



# ***Comune di Villamarzana***

Provincia di Rovigo

*Medaglia d'Argento al Valor Militare*



## ***P.I.A.O.***

***PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE***

***2024 – 2026***

(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)

## Sommario

PREMESSA.....	5
INTRODUZIONE E RIFERIMENTI NORMATIVI.....	6
SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	11
1.1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE.....	11
1.2 – ANALISI DELLE CONDIZIONI ESTERNE.....	12
1.2.1 – Misure economiche e congiuntura nazionale e internazionale.....	12
1.2.2 – Il quadro macroeconomico nel DEF 2023 e le prospettive del DPB: lo scenario internazionale e l’economia nazionale.....	14
1.2.2.1 – L’economia internazionale nella nota di aggiornamento al DEF 2023.....	14
1.2.2.2 – L’economia italiana nel DEF e DPB: analisi degli scenari e prospettive a legislazione vigente.....	17
1.2.2.3 – L’economia italiana nel DEF e DPB: gli obiettivi programmatici, le previsioni macroeconomiche e la politica di bilancio nazionale.....	20
1.2.2.4 – Evoluzione del rapporto Debito/Pil.....	24
1.2.3 – Scenario regionale e previsioni settoriali del Veneto.....	25
1.2.3.1 – Nota di aggiornamento al Documento di economia e finanza regionale 2024/2026.....	25
1.2.3.2 – Rapporto statistico 2022 della Regione del Veneto: lo scenario, i dati e le previsioni macroeconomiche..	25
1.2.4 – Il territorio della Provincia di Rovigo.....	28
1.2.5 – La popolazione della Provincia di Rovigo.....	29
1.2.6 – Dati economici della Provincia di Rovigo.....	32
1.2.7 – Il territorio e la popolazione di Villamarzana.....	39
1.3 – ANALISI DELLE CONDIZIONI INTERNE.....	44
1.3.1 – Chi siamo?.....	44
1.3.2 – Organi dell’Ente.....	44
1.3.3 – Struttura organizzativa.....	46
1.3.4 – Funzionigramma.....	46
1.3.5 – Organigramma dell’Ente.....	48
1.3.6 – I numeri del personale.....	50
1.3.7 - Rappresentazione della consistenza di personale e classificazione.....	52
1.3.8 - La mappatura dei processi.....	53
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	54
2.1 – VALORE PUBBLICO.....	54
2.1.1 – Definizione.....	54
2.1.2 – Il Valore pubblico nei documenti di programmazione.....	54
2.1.3 – Le linee programmatiche di mandato e gli obiettivi strategici.....	57
2.1.4 – Gli obiettivi operativi e il Bilancio.....	61
2.1.4.1 - Il Bilancio: l’analisi 2024 per missioni.....	61
2.1.4.2 - Il Bilancio: l’analisi per missioni e programmi.....	63
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.....	63
Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza.....	66
Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio.....	66
Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.....	68
Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero.....	69
Missione 7 - Turismo.....	70
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa.....	70
Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente.....	71
Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità.....	73
Missione 11 - Soccorso civile.....	74
Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.....	76
Missione 13 - Tutela della salute.....	78
Missione 14 - Sviluppo economico e competitività.....	79
Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale.....	80

Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca .....	81
Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche .....	81
Missione 20 - Fondi e accantonamenti .....	81
Missione 50 - Debito pubblico .....	83
Missione 60 - Anticipazioni finanziarie .....	85
Missione 99 - Servizi per conto terzi .....	85
<b>2.2 – PERFORMANCE .....</b>	<b>86</b>
2.2.1 – Premessa alla sottosezione .....	86
2.2.2 – Lo SMIVAP .....	89
2.2.3 – Gli strumenti di programmazione .....	90
2.2.4 – Il Piano degli obiettivi e delle performance .....	92
2.2.5 – Obiettivi e piani operativi: le schede per gli obiettivi di performance .....	95
2.2.6 – Customer satisfaction .....	129
<b>2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....</b>	<b>130</b>
2.3.1 – Conferma della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2023-2025 .....	130
<b>SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>131</b>
<b>3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA - OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL’ENTE .....</b>	<b>131</b>
3.1.1 – Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....	131
3.1.1.1 – Le pari opportunità .....	131
3.1.1.2 – Gli obiettivi delle azioni positive .....	134
3.1.1.3 – Progetti ed azioni positive da attivare triennio 2024-2026 .....	134
3.1.1.4 – Ulteriori informazioni .....	135
<b>3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....</b>	<b>135</b>
3.2.1 – Premessa alla sottosezione .....	135
3.2.2 – Gli obiettivi del lavoro agile per l’anno 2024 .....	137
3.2.3 – Modalità attuative, programmazione e fattori organizzativi .....	138
Modalità di effettuazione del lavoro agile .....	138
Le condizionalità e i fattori abilitanti .....	139
Attività che possono essere svolte in modalità agile .....	139
Gli obiettivi all’interno dell’Amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance e alla tecnologia .....	140
Salute digitale e sviluppi tecnologici .....	140
3.2.4 – Disciplina per il lavoro agile .....	141
<b>3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE .....</b>	<b>147</b>
3.3.1 – Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale .....	147
3.3.1.1 – Premessa alla sottosezione .....	147
3.3.1.2 – L’attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali .....	147
3.3.1.3 – La programmazione strategica delle risorse umane .....	149
a) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato/turnover .....	150
b) verifica del rispetto del tetto della spesa di personale .....	152
c) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile .....	153
d) verifica dell’assenza di eccedenza di personale .....	154
e) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere .....	154
3.3.1.4 – Gli obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse .....	155
3.3.1.5 – La strategia di copertura del fabbisogno .....	155
3.3.2 – Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale .....	157
3.3.2.1 – Priorità strategiche .....	157
3.3.2.2 – Soggetti coinvolti ai fini delle strategie formative .....	159
3.3.2.3 – Modalità organizzative .....	160
3.3.2.4 – Obiettivi e risultati attesi .....	162
<b>3.4– RELAZIONI SINDACALI ATTIVATE E PARERI RICHIESTI .....</b>	<b>162</b>
<b>SEZIONE 4 – MONITORAGGIO .....</b>	<b>163</b>



## PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Il PIAO consiste in un documento unico di programmazione e governance creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- 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.

Con il PIAO, pertanto, è stato avviato, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare tra loro la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore.

## INTRODUZIONE E 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 - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021 i profili da inserire nel Piano integrato sono i seguenti:

- a) **gli obiettivi programmatici e strategici della performance** secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) **la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali**, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) **compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale**, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, **gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne**, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) **gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione**, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) **l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno**, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) **le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale**, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) **le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere**, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce (art. 6 comma 3), inoltre, **le modalità di monitoraggio degli esiti**, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti (art. 6 comma 7 D.L. 80/2021):

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett. b) del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

Il Piano, come detto, ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

A tal fine il Piano è stato affiancato da un processo di delegificazione che si è sviluppato parallelamente all'iter di approvazione del Decreto Ministeriale di introduzione del Piano-tipo. Infatti, al fine di garantire piena attuazione all'intervento di riforma, l'articolo 6 del citato D.L. n. 80/2021 prevedeva un duplice adempimento, ossia che entro il 31 marzo 2022 (termine più volte posticipato) fossero adottati, previa intesa in sede di Conferenza unificata:

- a) uno o più regolamenti governativi di delegificazione per individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal novello PIAO (comma 5). A tal proposito il 9 febbraio 2022 è stato approvato in Conferenza Unificata lo schema di Decreto del Presidente della Repubblica riguardante l'individuazione e l'abrogazione dei piani e adempimenti destinati a essere assorbiti dal PIAO. Il testo è stato poi sottoposto all'esame del Consiglio di Stato, la cui Sezione Consultiva ha rilasciato il 2 marzo 2022 il parere n. 506 in cui, pur esprimendo parere favorevole agli obiettivi di semplificazione del PIAO, venivano posti seri dubbi sulla sua attuazione, suggerendo a tal fine correttivi ed integrazioni all'assetto giuridico e normativo per rendere il PIAO uno strumento operativo, essendo pertanto tale valutazione positiva condizionata al fatto che lo schema venisse riformulato alla luce di una serie di rilievi e nel presupposto di una sua integrazione, di natura normativa, con il Decreto Ministeriale di cui all'art. 6, co. 6, D.L. n. 80/2021.
- b) un Piano tipo, da adottare con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, quale strumento di supporto alle amministrazioni (comma 6). Sul D.M. concernente la definizione del contenuto del PIAO era stata sancita l'intesa in Conferenza unificata nella seduta del 2 dicembre 2021.

Il Consiglio dei Ministri (seduta n. 80 del 26 maggio 2022) approvava poi, in esame definitivo, un regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30 giugno 2022 come [D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022](#), che si compone di 3 articoli:

- l'articolo 1 dispone la soppressione degli adempimenti assorbiti nel PIAO;
- l'articolo 2 contiene alcune disposizioni di coordinamento, che si rendono necessarie nonostante la nuova qualificazione dell'intervento normativo;
- l'articolo 3 prevede che il Dipartimento della Funzione Pubblica e l'Anac (per la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza) effettuino una attività di

monitoraggio sull'effettiva utilità degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel Piao, all'esito della quale provvedere alla individuazione di eventuali ulteriori disposizioni incompatibili con la disciplina introdotta.

Nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale - n. 209 del 7 settembre 2022 è stato pubblicato il [Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022, n. 132](#). Si tratta del regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti. Il provvedimento è entrato ufficialmente in vigore il 22 settembre 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è stato differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione che, per il 2022, è stata ulteriormente prorogata, in forza del Decreto del Ministro dell'Interno del 28/07/2022, al 31 agosto 2022 (29 dicembre 2022).

Il Comune di Villamarzana, nel rispetto della sopracitata scadenza temporale, con deliberazione Giunta Comunale n. 90 del 29 dicembre 2022 ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024.

Per il 2022 il documento ha avuto necessariamente un carattere sperimentale e, per lo più, ricognitivo e di armonizzazione di atti di programmazione già adottati, integrando e declinando, in una visione olistica e sistemica, i seguenti documenti di programmazione, che vengono assorbiti:

- a) Struttura organizzativa - Piano triennale del fabbisogno del personale 2022- 2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 16/12/2021;
- b) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 28.04.2022 con modalità semplificate confermando, sulla base di quanto previsto dal PNA 2019 per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti nelle circostanze previste, quello già adottato con deliberazione di questa Giunta Comunale n. 32 del 31/03/2021 relativo al triennio 2021/2023;
- a) Piano della Performance 2022-2024, approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 22/09/2022;
- b) Documento Unico di Programmazione 2022-2024, di cui alla nota di aggiornamento approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 29/12/2021.

Da ultimo, in data 11 ottobre 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha pubblicato la [Circolare n. 2/2022](#), per fornire indicazioni operative alle amministrazioni sul funzionamento del Portale PIAO, operativo dal 1 luglio 2022.

In sintesi la circolare contiene:

- chiarimenti e informazioni sul quadro normativo e sul funzionamento del Portale PIAO, messo a disposizione delle amministrazioni dal Dipartimento dal 1° luglio 2022 per il caricamento e la pubblicazione dei Piani integrati di attività e organizzazione, nonché in merito al relativo meccanismo di registrazione;
- la prima iniziativa di monitoraggio del PIAO avviata dal Dipartimento della Funzione pubblica con il supporto tecnico-metodologico della Commissione tecnica per la performance, nominata con DM 14 aprile 2022, un'indagine che vuole rappresentare un importante momento per acquisire, nell'ottica di collaborazione con le amministrazioni



interessate, elementi informativi sul processo di pianificazione, programmazione e predisposizione del nuovo documento integrato;

- l'invito per le pubbliche amministrazioni ad inserire gli obiettivi di risparmio energetico nella Sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione" del PIAO.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione – PNA – e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Per il 2023 il PIAO è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 9 del 30 gennaio 2023 e modificato con deliberazione di G.C. n. 80 del 15 dicembre 2023.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 e la relativa nota di aggiornamento, ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 29/12/2023.

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

Come è noto per gli enti locali è stato abolito l'obbligo del Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali con l'art. 57, comma 2, lett. e) del decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124 "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili" convertito con modificazioni dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157 (in G.U. 24/12/2019, n. 301).

Il presente Piano tiene conto anche degli strumenti messi a disposizione dall'Anci a mezzo di:

- apposita pubblicazione del luglio 2022: Quaderno operativo "Piano Integrato di Attività e Organizzazione - Linee Guida, Schemi e Indicazioni Operative Per La Prima Attuazione";
- apposita pubblicazione del febbraio 2023 (collana I Quaderni n. 37): "Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (Piao) - Linee di indirizzo, schemi e modelli per la sua attuazione".

## SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

### 1.1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Nella seguente scheda sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione:

Denominazione	Comune di Villamarzana
Indirizzo	Via 43 Martiri n. 3, 45030 Villamarzana (Ro)
Codice fiscale	00227350295
Partita IVA	00227350295
Legale rappresentante	Sindaco Daniele Menon
Telefono	0425 - 938018
Sito internet	<a href="http://www.comune.villamarzana.ro.it">http://www.comune.villamarzana.ro.it</a>
PEC	<a href="mailto:finanziario.comune.villamarzana.ro@pecveneto.it">finanziario.comune.villamarzana.ro@pecveneto.it</a>
E-mail	<a href="mailto:segreteria@comune.villamarzana.ro.it">segreteria@comune.villamarzana.ro.it</a>
Codice IPA	c_1967
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica	Comune
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali

## **1.2 – ANALISI DELLE CONDIZIONI ESTERNE**

In questa sezione si cercano di indicare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione, la congiuntura economica e i relativi indici, le caratteristiche ambientali (strutturali e congiunturali) in cui opera l'amministrazione.

### **1.2.1 – Misure economiche e congiuntura nazionale e internazionale**

Vengono riportate le valutazioni di sintesi sull'andamento macroeconomico della Banca d'Italia<sup>1</sup>:

#### **L'economia mondiale rallenta**

Nel secondo trimestre la crescita è rimasta solida negli Stati Uniti, mentre il PIL ha frenato marcatamente in Cina, anche per effetto della crisi immobiliare. In estate l'attività economica globale ha decelerato: l'espansione nei servizi si è attenuata ed è proseguita la flessione del ciclo manifatturiero. Secondo le previsioni pubblicate in ottobre dall'FMI, il prodotto mondiale rallenterà nel biennio 2023-24. Le tensioni geopolitiche, accentuate dai recenti attacchi terroristici in Israele, pesano sull'evoluzione del quadro congiunturale globale. La debolezza dell'interscambio di merci grava sulle prospettive del commercio internazionale. Sono tornate a salire le quotazioni energetiche.

#### **L'orientamento delle politiche monetarie rimane restrittivo negli Stati Uniti e nel Regno Unito**

Nei mesi estivi l'inflazione di fondo è diminuita negli Stati Uniti e nel Regno Unito, pur rimanendo elevata. La Federal Reserve e la Bank of England, rispettivamente nelle riunioni di luglio e agosto, hanno aumentato di 25 punti base i propri tassi di riferimento, portandoli ai massimi dal biennio 2007-08 e lasciandoli invariati in settembre. L'orientamento della politica monetaria della Banca del Giappone è rimasto invece accomodante. Nel terzo trimestre si è verificato un inasprimento delle condizioni nei mercati finanziari internazionali, alimentato anche dalla revisione delle attese di un rapido allentamento della politica monetaria.

#### **Nell'area dell'euro il ciclo economico resta debole e si riduce l'inflazione**

Secondo nostre stime il ristagno del PIL nell'area dell'euro, in atto dallo scorcio del 2022, è proseguito anche nei mesi estivi. Vi hanno inciso le condizioni di finanziamento più rigide e gli effetti dell'alta inflazione sul potere d'acquisto delle famiglie. L'attività rimane fiacca nella manifattura e si indebolisce nei servizi; sono emersi segnali di raffreddamento nel mercato del lavoro. In settembre l'inflazione al consumo e quella di fondo sono scese al 4,3 e al 4,5 per cento, rispettivamente. Nelle proiezioni degli esperti della BCE la dinamica dei prezzi al consumo diminuirà marcatamente nel 2024 (al 3,2 per cento) e nel 2025 (al 2,1). Questo sentiero discendente è sostenuto dalla riduzione dell'inflazione delle voci più persistenti del paniere di beni e servizi.

#### **La BCE ha proseguito nella fase di rialzo dei tassi ufficiali**

In luglio e settembre il Consiglio direttivo della BCE ha aumentato di complessivi 50 punti base i tassi di interesse ufficiali. Il Consiglio attualmente ritiene che i tassi di riferimento abbiano raggiunto livelli che, se mantenuti per un periodo sufficientemente lungo, forniranno un

---

<sup>1</sup> Fonte: Bollettino Economico 4/2023 del 13 ottobre 2023 <https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/bollettino-economico/2023-4/index.html>

contributo sostanziale al ritorno tempestivo dell'inflazione all'obiettivo del 2 per cento. Ha inoltre ribadito che intende reinvestire in modo flessibile, almeno sino alla fine del 2024, il capitale rimborsato sui titoli in scadenza nel quadro del programma di acquisto di titoli per l'emergenza pandemica (PEPP). Nell'area dell'euro il costo dei finanziamenti a imprese e famiglie è ulteriormente salito, riflettendo il rialzo dei tassi ufficiali; i rendimenti sui titoli pubblici decennali sono aumentati, così come i differenziali di quelli italiani con i corrispondenti titoli tedeschi.

### **In Italia la crescita è rimasta debole in estate**

Secondo nostre valutazioni, dopo la diminuzione del secondo trimestre è proseguita la fase di debolezza dell'attività economica in Italia, estesa sia alla manifattura sia ai servizi. Gli indicatori confermano la fiacchezza della domanda interna, che riflette l'inasprimento delle condizioni di accesso al credito, l'erosione dei redditi delle famiglie dovuta all'inflazione e la perdita di vigore del mercato del lavoro. Le esportazioni risentono sia della scarsa vivacità della domanda mondiale, sia dell'attività economica nell'area dell'euro.

### **Continua a migliorare il saldo di conto corrente**

Il saldo di conto corrente è tornato marginalmente positivo, grazie al calo del disavanzo energetico in primavera; gli investitori non residenti hanno manifestato un forte interesse per i titoli pubblici italiani. La posizione creditoria netta sull'estero è cresciuta. Prosegue il miglioramento del saldo debitorio di TARGET2.

### **L'occupazione rallenta, la dinamica salariale si rafforza e scendono i margini di profitto**

Nel bimestre luglio-agosto il mercato del lavoro ha mostrato segnali di rallentamento: l'occupazione e il tasso di partecipazione sono rimasti sostanzialmente stabili. Si è rafforzata la dinamica delle retribuzioni nel settore privato non agricolo, ma le pressioni al rialzo provenienti dai rinnovi contrattuali appaiono nel complesso contenute. I margini di profitto sono diminuiti in tutti i settori.

### **L'inflazione risale lievemente per effetto dei rincari dei carburanti**

Dopo il calo degli ultimi mesi, in settembre l'inflazione al consumo è leggermente cresciuta, risentendo dell'aumento delle quotazioni dei carburanti. L'inflazione di fondo è rimasta pressoché invariata, su un livello nettamente inferiore al massimo raggiunto in febbraio. Le famiglie e le imprese si attendono un allentamento delle pressioni inflazionistiche.

### **I prestiti bancari si riducono e aumenta il costo del credito**

Tra maggio e agosto il credito a famiglie e imprese è nuovamente diminuito. La domanda di finanziamenti è frenata sia dall'aumento del costo dei prestiti sia dalle minori esigenze di liquidità per investimenti. Le indagini presso le banche evidenziano inoltre che il maggiore rischio percepito dagli intermediari e la minore disponibilità a tollerarlo continuano a contribuire a un irrigidimento delle politiche di concessione dei finanziamenti, indebolendone la dinamica. Gli intermediari si aspettano un ulteriore inasprimento dei criteri per la concessione del credito alle imprese. I nuovi crediti deteriorati si mantengono su livelli contenuti.

### **Secondo il Governo nel prossimo triennio il rapporto tra il debito e il PIL si ridurrebbe solo marginalmente**

Secondo i nuovi obiettivi di finanza pubblica – aggiornati dal Governo alla fine di settembre – nel 2023 l'indebitamento netto e il debito in rapporto al PIL continuerebbero a diminuire e si collocherebbero rispettivamente al 5,3 e al 140,2 per cento. È programmata per il 2024 un'espansione del disavanzo rispetto al quadro a legislazione vigente di circa 0,7 punti

percentuali del prodotto. L'indebitamento netto scenderebbe gradualmente nei prossimi anni, fino al 2,9 per cento del PIL nel 2026. L'incidenza del debito sul prodotto nel prossimo triennio segnerebbe una riduzione solo marginale, con rischi tendenzialmente al rialzo.

### **Il PIL rallenterebbe nel triennio 2023-25 e l'inflazione scenderebbe marcatamente**

Nello scenario di base del nostro quadro previsivo il PIL aumenterebbe dello 0,7 per cento quest'anno, dello 0,8 nel 2024 e dell'1,0 nel 2025. La crescita risentirebbe dell'inasprimento delle condizioni di finanziamento e della debolezza degli scambi internazionali; beneficerebbe invece degli effetti delle misure del PNRR e del graduale recupero del potere d'acquisto delle famiglie. L'inflazione si ridurrebbe al 2,4 per cento nel 2024 (dal 6,1 del 2023) e all'1,9 nel 2025. Il calo riflette il netto rallentamento dei prezzi all'importazione, determinato soprattutto dalla flessione in termini tendenziali dei corsi delle materie prime energetiche. L'inflazione di fondo scenderebbe al 2,3 per cento nel 2024 (dal 4,6 del 2023) e all'1,9 nel 2025, in linea con il progressivo svanire degli effetti dei passati rincari energetici e con il rallentamento della domanda interna.

### **I rischi per la crescita sono orientati al ribasso, quelli per l'inflazione sono bilanciati**

L'acuirsi delle tensioni geopolitiche, il peggioramento dell'economia cinese e la maggiore rigidità delle condizioni di offerta del credito in Italia, così come nel complesso dell'area dell'euro, si configurano come rischi al ribasso per la crescita economica. I rischi per l'inflazione risultano invece bilanciati: quelli al rialzo sono connessi con un ulteriore rincaro delle materie prime e con una minore velocità di trasmissione della recente discesa dei costi di produzione; un deterioramento più marcato e persistente della domanda aggregata costituisce invece il principale rischio al ribasso.

## **1.2.2 – Il quadro macroeconomico nel DEF 2023 e le prospettive del DPB: lo scenario internazionale e l'economia nazionale**

### ***1.2.2.1 – L'economia internazionale nella nota di aggiornamento al DEF 2023***

In base all'analisi effettuata nel DEF aggiornato, in chiusura del 2023, in un contesto di crescita globale in rallentamento rispetto alla media dell'anno precedente, l'attività economica e le politiche monetarie continuano a essere influenzate dall'elevata inflazione. Anche se il punto più alto è stato toccato nell'ottobre del 2022 (10,7 per cento a/a nell'area dell'OCSE) e da allora appare in graduale riduzione, la dinamica dei prezzi, secondo il documento, appare ancora sostenuta. Le condizioni di finanziamento restrittive applicate dalle maggiori banche centrali rappresentano un freno per la domanda aggregata, già indebolita dalla perdita di potere di acquisto dei consumatori prodottasi nel corso degli ultimi due anni.

L'inflazione si è ridotta principalmente grazie al rientro dei prezzi energetici (-7,5 per cento a/a); la componente dell'inflazione legata ai beni alimentari, invece, decelera con maggiore lentezza, essendo ancora appena al di sotto del 10 per cento (9,2 per cento). Anche l'inflazione di fondo risulta persistente; sempre in luglio 2023 era ancora pari al 6,7 per cento, con una modesta discesa rispetto al picco del 7,8 per cento a/a registrato a ottobre 2022. I maggiori previsori si attendono una progressiva diminuzione nel corso del 2024 e secondo le più recenti stime dell'OCSE, l'inflazione nelle economie del G20 dovrebbe portarsi al 4,8 per cento dal 6,0 per cento del 2023; nelle economie avanzate del G20 risulterebbe più accentuata la decelerazione della componente di fondo, che si attesterebbe al 2,8 per cento dal 4,3 per cento del 2023.

Anche il commercio mondiale, già appesantito dalle tensioni geopolitiche, è stato ulteriormente condizionato dalla dinamica dei prezzi. Dopo il forte rallentamento alla fine del 2022, nei primi sette mesi del 2023 il volume degli scambi di merci è risultato inferiore dell'1,6 per cento rispetto allo stesso periodo

dell'anno precedente. Nel luglio 2023 la contrazione tendenziale del commercio mondiale di merci si è accentuata (-3,2 per cento), sebbene il volume degli scambi sia risultato ancora superiore del 4,8 a quello precrisi (luglio 2019). Nonostante l'attenuarsi delle restrizioni sulle catene globali del valore e la flessione

dei prezzi alla produzione, anche la produzione globale in apertura del terzo trimestre 2023 si è ridotta su base annua dello 0,2 per cento, per effetto della debole domanda, appesantita anche dalla ripresa meno vivace delle attese della Cina.

Le statistiche macroeconomiche delle principali economie prefigurano un quadro eterogeneo, ma con aspettative comuni di un deterioramento ciclico nella seconda parte del 2023; persiste la priorità di raffreddare le pressioni inflazionistiche pur garantendo la stabilità finanziaria.

Negli Stati Uniti, i principali indicatori qualitativi segnalano la possibilità di una lieve recessione; tuttavia, i dati quantitativi pervenuti relativi al terzo trimestre 2023 confermano una sostanziale tenuta dell'economia.

Il PIL reale nel secondo trimestre del 2023 è cresciuto a un tasso annualizzato del 2,1 per cento t/t, simile a quello del primo trimestre. Anche se la dinamica della domanda interna al netto delle scorte decelerava, la spesa per consumi tiene e gli investimenti privati sono stati sostenuti dall'azione dell'esecutivo statunitense.

Dopo il picco toccato a giugno del 2022 (9,1 per cento a/a), l'inflazione al consumo ha rallentato continuamente, attestandosi nel 2022 in media all'8,0 per cento e proseguendo la sua discesa; nel giugno 2023 si registrava un tasso del 3,0 per cento a/a ma, dopo il dato stabile di luglio, in agosto ha fatto seguito un

modesto rialzo che ha portato l'inflazione al 3,7 per cento a/a..

Nel corso del 2023 il tasso di disoccupazione è rimasto vicino ai minimi storici, attestandosi ad agosto 2023 al 3,8 per cento, senza che questo abbia impedito il processo di disinflazione.

In Cina, a seguito dell'abolizione delle restrizioni anti-Covid e grazie al turismo e all'aumento della spesa per i servizi, l'economia aveva iniziato il 2023 con grande slancio, ma nei mesi seguenti la crescita ha gradualmente perso vigore. La crescita del PIL, un modesto (per gli standard cinesi) 0,8 per cento t/t, risulta caratterizzata da una variazione molto contenuta dei consumi; gli investimenti in capitale fisso sono cresciuti grazie all'ampio intervento dello Stato. Il terzo trimestre 2023 è iniziato sulla stessa linea, con il persistere delle difficoltà dell'industria manifatturiera, a causa dell'indebolimento della domanda globale, e un basso livello di fiducia associato alla situazione precaria del settore immobiliare<sup>18</sup>, che si rispecchia nel rallentamento degli investimenti fissi delle imprese. In risposta, ad agosto le autorità monetarie hanno tagliato il tasso di riferimento sulle operazioni di finanziamento a medio termine (MLF) di 15pb al 2,5 per cento e il tasso di riferimento per i prestiti a un anno (LPR) di 10pb, al 3,45 per cento.

La seconda economia mondiale deve inoltre fare i conti con la deflazione dei prezzi alla produzione e al consumo.

Nel breve termine, l'economia potrebbe continuare a indebolirsi, mettendo a rischio l'obiettivo di crescita del 5 per cento fissato dal governo per quest'anno.

L'economia del Giappone, nel corso del 2023, ha sperimentato un'accelerazione, con un aumento del PIL dello 0,8 per cento t/t nel primo trimestre e dell'1,2 per cento t/t nel secondo. In

quest'ultimo, pur in presenza di una lieve contrazione della domanda interna, la crescita è stata assicurata da un incremento delle esportazioni nette. Permane la resilienza nel mercato del lavoro.

L'economia in Europa, similmente ad altre economie avanzate, ha rallentato nella prima metà del 2023. Nel secondo trimestre la crescita del PIL è stata pari allo 0,1 per cento, lo stesso risultato del trimestre precedente. Il contributo dei consumi privati è stato nullo, a dimostrazione della difficoltà delle famiglie a fronteggiare la riduzione del potere d'acquisto dovuta all'inflazione.

Il rallentamento dell'economia per ora non ha indebolito il mercato del lavoro. Al contrario, il tasso di disoccupazione dell'Eurozona a giugno e luglio 2023 (6,4 per cento) è sui livelli più bassi mai registrati nell'area. La discesa del tasso di disoccupazione ha favorito una accelerazione della dinamica salariale in diversi paesi europei, dovuta anche al recupero di parte del potere d'acquisto perso a causa dell'elevata inflazione. Allo stesso tempo, la caduta dei prezzi energetici (in particolare di quello del gas) ha innescato un rallentamento dell'inflazione, attualmente appena al di sopra del 5 per cento (5,2 per cento in agosto). L'inflazione dovrebbe continuare a decelerare nei mesi a venire anche se il rientro dell'inflazione di fondo (al netto dei beni energetici e alimentari freschi) procede lentamente, essendosi avviato solo a partire dalla primavera di quest'anno.

Nel Regno Unito continua la fase di debolezza dell'economia iniziata nel corso del 2022. Nel secondo trimestre del 2023 il PIL è aumentato dello 0,2 per cento t/t, dallo 0,1 per cento del trimestre precedente. La lieve crescita è stata sostenuta dai consumi delle famiglie e da quelli pubblici, parzialmente controbilanciati dalla diminuzione degli scambi con l'estero

Per riportare la dinamica dei prezzi in linea con i propri obiettivi di medio termine, la politica monetaria ha accentuato l'intonazione restrittiva, caratterizzata da una rilevante risalita dei tassi di riferimento da parte delle maggiori banche centrali (con le importanti eccezioni di quella cinese e giapponese). Inoltre, seppur lentamente, è continuata la riduzione degli attivi di bilancio delle autorità monetarie che, diminuendo l'ammontare di liquidità disponibile per il sistema finanziario e aumentando l'offerta netta di titoli obbligazionari (soprattutto governativi) sul mercato secondario, contribuisce a inasprire le condizioni di finanziamento per l'economia reale. Diversamente dalle maggiori economie occidentali, nelle principali economie asiatiche la politica monetaria è rimasta espansiva, anche se si iniziano a intravedere traiettorie divergenti da parte delle autorità monetarie giapponese e cinese.

Complessivamente, le prospettive per l'economia mondiale appaiono condizionate da diversi rischi che includono l'ancora elevata inflazione e condizioni finanziarie più stringenti, cui si aggiungono altri rischi al ribasso come le tensioni geo-politiche, crescenti restrizioni agli scambi internazionali, l'insicurezza energetica e alimentare, maggiori rischi per la stabilità finanziaria, e livelli più elevati di debito.

Secondo le più recenti previsioni dell'OCSE, rispetto alla valutazione di giugno, nel 2023 la crescita mondiale è stata rivista al rialzo di 0,3 punti percentuali (al 3,0 per cento), grazie ai risultati più positivi delle attese dell'economia degli Stati Uniti, cui si accompagna una crescita più sostenuta del Giappone, unico Paese del G20 che non ha aumentato i tassi di interesse. Al contrario, nell'area dell'euro e nel Regno Unito diventano più evidenti gli effetti della politica monetaria restrittiva, cui si affianca il risultato più contenuto della Cina.



Nel 2024 il PIL mondiale è atteso in rallentamento, con un tasso di crescita al 2,7 per cento, lievemente al di sotto delle precedenti stime.

Pur partendo da ampie divergenze nei tassi di crescita tra le maggiori economie l'inflazione al consumo complessiva - in decelerazione nel corso del 2023, per effetto dei minori prezzi dei beni energetici e dell'inferiore domanda di beni, è attesa in ulteriore rallentamento, ma a livelli ancora superiori agli obiettivi delle banche centrali.

TAVOLA II.1: ESOGENE INTERNAZIONALI						
	2023		2024		2025-2026	
	DEF 2023	NOTA AGG.	DEF 2023	NOTA AGG.	DEF 2023	NOTA AGG.
Commercio internazionale (Variazioni percentuali)	0,5	0,6	4,2	2,7	4,1	4,4
Prezzo del petrolio (USD/barile, futures, Brent)	82,3	81,6	77,9	81,4	72,2	75,9
Cambio dollaro/euro	1,06	1,085	1,06	1,085	1,06	1,085

Fonte: Nota di aggiornamento DEF 2023

### 1.2.2.2 - L'economia italiana nel DEF e DPB: analisi degli scenari e prospettive a legislazione vigente

In base alla **nota di aggiornamento al DEF 2023**, nonostante gli effetti negativi derivanti dalla guerra in Ucraina, nel 2022 l'attività italiana è cresciuta del 3,7 per cento, anche grazie al prolungarsi della spinta del processo di normalizzazione successivo alla pandemia. Nel corso del 2023 le prospettive si sono modificate; infatti, dopo un primo trimestre in cui il PIL è aumentato in modo significativo, mostrando ancora un soddisfacente grado di resilienza, nel secondo trimestre si è verificata una contrazione. Sul risultato negativo ha inciso l'orientamento restrittivo delle politiche monetarie e il deterioramento del ciclo internazionale, condizionato dall'inflazione ancora elevata; tali fattori hanno impattato anche sulla domanda interna italiana.

#### Produzione e domanda aggregata

Nel primo trimestre 2023 il PIL è cresciuto dello 0,6 per cento t/t – un valore superiore alla media dell'Area Euro. Il diverso comportamento della domanda interna è alla base dell'inversione di tendenza del secondo trimestre, per il quale si è determinata una contrazione dello 0,4 per cento t/t.

Nel primo trimestre dell'anno 2023, in linea con la ripresa dell'attività economica, è stata registrata una marcata crescita sia del reddito disponibile lordo nominale delle famiglie consumatrici (3,2 per cento t/t, dallo 0,9 per cento precedente) sia del potere d'acquisto delle famiglie (3,1 per cento t/t, dal -3,7 per cento t/t). In ragione della crescita, pur sostanziale ma più contenuta, della spesa per consumi, la propensione al risparmio è tornata ad aumentare, attestandosi al 7,6 per cento (dal 5,3 per cento del quarto trimestre del 2022). In assenza dei dati ufficiali, nella nota di aggiornamento al DEF 2023 si valuta che nel secondo trimestre del 2023 le minori pressioni sui prezzi e la dinamica positiva dei redditi da lavoro abbiamo contribuito ad un ulteriore recupero del tasso di risparmio. Nel complesso, la situazione patrimoniale delle famiglie si conferma solida: nel primo trimestre, il loro debito si è attestato al 61,1 per cento del reddito disponibile (in flessione rispetto al quarto trimestre del 2022), un livello nettamente inferiore alla media dell'area dell'euro (92,1 per cento).

Dal lato dell'offerta, sono emersi andamenti settoriali divergenti. Continua la fase ciclica negativa dell'industria in senso stretto, il cui valore aggiunto, legato alla produzione industriale, ha subito una pronunciata contrazione nel secondo trimestre 2023 (-0,9 per cento t/t), tornando al di sotto dei livelli pre-pandemici. La fase di debolezza del settore manifatturiero è, peraltro, comune ad altri paesi europei.

Il settore delle costruzioni, dopo il rilevante incremento rilevato nell'ultimo biennio, ha perso in parte abbrivio già nel primo trimestre 2023, per poi contrarsi nel secondo (-3,2 per cento), quando si è registrata la prima variazione negativa su base annua dopo la fase pandemica.

In tale quadro, i servizi sono risultati complessivamente più dinamici degli altri settori, reagendo con ritardo al rallentamento ciclico: infatti, dopo la robusta espansione del primo trimestre 2023 (0,9 per cento t/t), nel secondo trimestre l'attività si è lievemente ritratta (-0,1 per cento t/t), risentendo della flessione della domanda privata e dell'elevato livello dei prezzi. Tuttavia, rimane robusta la crescita delle attività artistiche e di intrattenimento, che sono tornate ai livelli precedenti alla pandemia.

### **Lavoro e retribuzioni**

Nella prima parte del 2023 il mercato del lavoro è si è mostrato particolarmente resiliente, facendo registrare un notevole incremento dell'occupazione e una riduzione del tasso di disoccupazione - malgrado il rallentamento dell'attività.

In base alla rilevazione sulle forze di lavoro, nei primi sei mesi del 2023 il numero di occupati è cresciuto in modo significativo e, nonostante l'indebolimento dell'attività nel secondo trimestre dell'anno, l'occupazione ha continuato ad espandersi (0,6 per cento t/t; 1,7 per cento a/a). Gli occupati hanno raggiunto così il massimo storico, superando la soglia dei 23,5 milioni e portando il tasso di occupazione al 61,3 per cento (+0,3 punti rispetto al primo trimestre). Si è rafforzata la crescita dell'occupazione dipendente, come risultato dell'aumento degli addetti a tempo indeterminato e della flessione di quelli a termine. In deciso incremento la componente dei lavoratori autonomi, che si colloca - tuttavia - ancora sotto i valori pre-pandemici.

Parallelamente, la riduzione delle persone in cerca di occupazione ha portato il tasso di disoccupazione del secondo trimestre 2023 al 7,6 per cento (-0,3 punti percentuali rispetto ai tre mesi precedenti), il valore più basso nell'ultimo decennio. Rispetto allo stesso periodo del 2022, il numero di disoccupati si è ridotto di 101 mila unità.

Per quanto riguarda le tendenze dei salari, la coesistenza di un tasso di posti vacanti elevato e un tasso di disoccupazione eccezionalmente basso si è accompagnata ad una crescita comunque contenuta delle retribuzioni secondo la nota di aggiornamento al DEF.

### **Prezzi**

Nella prima metà del 2023, l'inflazione misurata dall'indice armonizzato dei prezzi al consumo ha intrapreso un percorso di graduale rientro dopo le forti tensioni registrate nel 2022. Per effetto della riduzione del prezzo dei beni energetici, in particolare del gas naturale, e del superamento degli ostacoli all'approvvigionamento di materie prime sui mercati internazionali, nel primo trimestre dell'anno l'inflazione al consumo è passata al 9,5 per cento a/a (dal 12,5 per cento del quarto trimestre del 2022). Nel secondo trimestre l'inflazione ha poi ulteriormente rallentato (al 7,8 per cento), accompagnandosi alla decisa contrazione dei prezzi all'import e a quella, più contenuta, dei prezzi alla produzione nell'industria. Nel corso del 2023, tra le componenti, al più tempestivo e pronunciato rallentamento dell'inflazione per i beni, connessa con il rientro dei prezzi dei beni alimentari e dei trasporti si è contrapposta l'accelerazione dell'inflazione per i servizi, che ha iniziato a ridursi solo da giugno.

## **Andamento del credito**

Gli effetti dell'intonazione restrittiva di politica monetaria si sono trasmessi al settore privato, accompagnandosi alla diminuzione del credito concesso e, in generale, al prevalere di condizioni di finanziamento più stringenti e onerose.

## **Le prospettive e lo Scenario a legislazione vigente**

Le prospettive economiche sono condizionate dagli effetti del rialzo dei tassi di interesse, dall'evoluzione dell'inflazione e degli scambi mondiali.

La dinamica del PIL nel primo semestre dell'anno 2023 è risultata, in media, inferiore alle aspettative per via del dato negativo del secondo trimestre. Gli ultimi indicatori congiunturali prefigurano, tuttavia, una ripresa del tasso di crescita del PIL nel terzo e quarto trimestre del 2023. Pur in presenza di un calo della produzione industriale registrato in luglio 2023, il settore manifatturiero è atteso in lieve recupero nei prossimi mesi, favorito anche dalle ultime indicazioni sulla produzione elettrica e sui consumi elettrici industriali.

Anche le costruzioni sono attese in lieve recupero nella parte finale dell'anno, dopo il calo del secondo trimestre. Il settore dei servizi continuerebbe a crescere, seppure a tassi moderati.

L'espansione del PIL nella prima metà dell'anno - inferiore alle attese - ha portato a rivedere lievemente al ribasso la previsione di crescita per il 2023 rispetto al DEF.

Ipotizzando un lieve aumento dell'attività economica nel terzo e quarto trimestre, la variazione annuale del PIL per il 2023 è scesa dall'1,0 per cento allo 0,8 per cento.

Anche la previsione di crescita del PIL per il 2024 risulta ridimensionata all'1,0 per cento, contro l'1,5 per cento del DEF. Tale revisione al ribasso è riconducibile, da un lato, agli effetti della politica monetaria restrittiva, che si traduce in maggiori costi di finanziamento e in una restrizione delle condizioni di accesso al credito per famiglie e imprese, dall'altro, al rallentamento del commercio internazionale e dell'apprezzamento dell'euro. In senso opposto, la crescita del PIL nel 2024 sarà favorita dalla riduzione delle pressioni inflazionistiche, fattore che dovrebbe comportare un riassorbimento dell'incertezza di famiglie e imprese sul futuro.

Nel biennio seguente, la crescita del PIL risulta pari all'1,3 per cento nel 2025 e all'1,2 per cento nel 2026, sostanzialmente in linea con quanto prospettato nel DEF. Lo scenario si fonda sull'ipotesi che non vi siano ulteriori difficoltà nell'approvvigionamento di materie prime energetiche.

I consumi delle famiglie sono previsti aumentare a tassi contenuti nella seconda metà del 2023, nonostante il rallentamento dell'inflazione. La crescita dei consumi risulterà più robusta nel corso del 2024, grazie anche alla ulteriore moderazione dei prezzi al dettaglio. Il tasso di risparmio è atteso diminuire lievemente rispetto allo scorso anno per poi stabilizzarsi intorno a valori in linea con il periodo pre-pandemico a fine periodo. Dopo la riduzione del 2022, il reddito disponibile reale è previsto in aumento nel 2023 e in ulteriore espansione negli anni successivi, sospinto dalla tenuta del mercato del lavoro e dalla ripresa dei salari del settore privato.

L'accumulazione di capitale continuerà a beneficiare delle risorse a sostegno degli investimenti previste dal PNRR lungo tutto l'arco della previsione. Tuttavia, le decisioni delle imprese saranno anche influenzate da condizioni di finanziamento più restrittive.

La frenata del commercio mondiale, insieme all'apprezzamento dell'euro, comportano un rallentamento delle esportazioni per il 2023. Tuttavia, la ripresa della domanda estera prevista per gli anni successivi contribuirà a sostenere l'export.

Dal lato dell'offerta, l'espansione del PIL per il 2023 è trainata esclusivamente dalla crescita del valore aggiunto dei servizi privati. Nel triennio successivo, la ripresa della domanda mondiale e la riduzione dei prezzi stimoleranno la crescita di tutti i settori.

Grazie al risultato acquisito nei primi sei mesi dell'anno, la crescita annuale degli occupati risulterà comunque pari all'1,6 per cento nel 2023; nel triennio successivo proseguirà l'espansione del numero di occupati, anche se a tassi inferiori rispetto al recente passato, arrivando a circa 24 milioni a fine periodo. Contestualmente ad un aumento dell'offerta di lavoro, quest'anno il tasso di disoccupazione si attesterebbe in media al 7,6 per cento per poi scendere al 7,4 per cento nel 2024 e gradualmente al 7,2 per cento a fine periodo.

Complessivamente, i rischi della previsione di crescita provenienti dal contesto internazionale risultano orientati al ribasso. Permane infatti l'incertezza sugli sviluppi della guerra in Ucraina e sui riposizionamenti geopolitici in atto, che aumenta la potenziale instabilità del ciclo economico e finanziario internazionale. Le prospettive di crescita globale possono essere influenzate in modo avverso dalla evoluzione dell'economia cinese, che potrebbe rallentare ulteriormente.

Inoltre, l'inflazione potrebbe rallentare meno velocemente di quanto previsto per via di nuovi *shock* esogeni legati alla strategia di offerta dei paesi produttori di petrolio o per eventi climatici estremi, che spingerebbero al rialzo i prezzi di alcuni beni alimentari e/o di altre materie prime non energetiche, concedendo minor spazio di espansione ai consumi. Infine, la prolungata restrizione delle condizioni finanziarie espone il sistema all'incremento delle fragilità legate alle posizioni debitorie, con esiti non facilmente prevedibili.

**Il DPB 2024** conferma le previsioni della nota di aggiornamento al DEF 2023 in merito allo scenario tendenziale dell'economia italiana e al quadro di finanza pubblica a legislazione vigente.

### ***1.2.2.3 - L'economia italiana nel DEF e DPB: gli obiettivi programmatici, le previsioni macroeconomiche e la politica di bilancio nazionale***

In base alla nota di aggiornamento al DEF 2023, la pianificazione finanziaria per il triennio 2024-2026 manterrà una direzione improntata al principio di prudenza, cercando di conciliare adeguatamente l'obiettivo di fornire un necessario sostegno immediato all'economia tramite misure mirate con la necessità di garantire sia il conseguimento di un deficit inferiore al 3 per cento del PIL, sia la definizione di un credibile e sostenibile percorso di riduzione del rapporto debito/PIL nel lungo termine.

In considerazione dell'elevata incertezza del quadro economico, il Governo ha deciso di richiedere con la Relazione che ha accompagnato la Nota di aggiornamento del DEF 2023 l'autorizzazione del Parlamento a fissare un nuovo sentiero programmatico per l'indebitamento netto della PA. In questo contesto, gli obiettivi di deficit programmatico sono stati rivisti rispetto al DEF conservando la traiettoria di graduale riduzione dell'indebitamento netto, ovvero: pari al 5,3 per cento nel 2023, al 4,3 per cento nel 2024, al 3,6 per cento nel 2025, per poi arrivare al 2,9 per cento nel 2026.

Nell'analisi contenuta nella Nota di aggiornamento al DEF 2023, alla luce di tali obiettivi e dalle proiezioni a legislazione vigente, si rendono disponibili risorse per il triennio 2023-2025, soprattutto per il 2024. Nel 2026, invece, il Governo si è posto l'obiettivo di ridurre ulteriormente il deficit rispetto allo scenario a legislazione vigente.

In considerazione di tale evidenza, l'obiettivo fondamentale del Governo – in linea con quanto già realizzato lungo le linee programmatiche definite nel DEF – rimane quello di ridurre l'onere inflazionistico sui redditi delle famiglie lavoratrici.

Tale proposito viene concretizzato mediante un nuovo alleggerimento del carico fiscale, orientato ad accrescere il reddito disponibile delle famiglie. Contestualmente, l'azione del

governo conferma il rifinanziamento delle cosiddette politiche invariate - una serie di spese non presenti nello scenario a legislazione vigente, che garantiscono la continuità del servizio pubblico, a cui si accompagna un'oculata razionalizzazione della spesa. Il risparmio derivante, unitamente al recupero dell'evasione fiscale, è atteso garantire il sostenimento di tali politiche, mantenendo una politica fiscale prudente anche in prospettiva della disattivazione della clausola di salvaguardia generale del Patto di Stabilità e Crescita prevista per la fine dell'anno in corso.

In particolare, per il 2024 le misure prospettate e introdotte nella Legge di bilancio sono volte a ridurre il cuneo fiscale attraverso la prosecuzione della decontribuzione per i redditi da lavoro dipendente. Ciò si accompagnerà a interventi a sostegno delle famiglie più numerose e alla semplificazione del sistema fiscale.

Vengono inoltre stanziati risorse per il triennio 2024-2026 destinate al personale del sistema sanitario e per incentivare gli investimenti nel mezzogiorno.

In virtù degli effetti degli interventi del Governo sull'attività economica, nello scenario programmatico il tasso di crescita del PIL reale risulta pari all'1,2 per cento nel 2024 e all'1,4 per cento nel 2025.

Rispetto alla previsione tendenziale, la maggiore crescita del PIL nel 2024 (+0,2 punti percentuali) è da ricondurre soprattutto all'effetto espansivo esercitato dal taglio contributivo sul livello dell'attività economica. In particolare, l'alleggerimento del carico fiscale incrementa il reddito disponibile delle famiglie con un conseguente aumento dei consumi di 0,3 punti percentuali nel 2024. Inoltre, il sostegno ai redditi dei lavoratori può contribuire a mitigare le pressioni salariali e i conseguenti effetti inflazionistici. La maggiore domanda stimolerebbe ulteriormente l'attività delle imprese, con un impatto positivo sugli investimenti fissi lordi (3,0 per cento) e sulla dinamica dell'occupazione. Di conseguenza, ciò si rifletterebbe in un corrispondente aumento della domanda di importazioni (3,3 per cento, +0,2 punti percentuali).

Nel 2025, in un quadro di accelerazione dell'attività, le misure di riduzione della pressione fiscale continuerebbero a sostenere la crescita dei consumi delle famiglie (1,1 per cento) e dell'occupazione rispetto alla previsione tendenziale, favorendo l'innalzamento della crescita del PIL all'1,4 per cento.

Per il 2026, l'obiettivo di riportare il deficit al di sotto del 3,0 per cento del PIL richiederà coperture finanziarie rispetto al 2025, il cui impatto sulla crescita sarà moderatamente negativo. In considerazione di ciò, valutazioni di carattere prudenziale portano a prefigurare una minore crescita del PIL nell'anno finale della previsione, pari all'1,0 per cento.

I margini di bilancio rispetto alla previsione dello scenario tendenziale sono stati autorizzati dal Parlamento l'11 ottobre<sup>2</sup> e sono destinati a finanziare le misure di finanza pubblica per il triennio 2024-2026 dettagliate nel DPB 2024.

Nel citato DPB 2024 si conferma che gran parte delle risorse aggiuntive del 2024 saranno utilizzate per la riduzione e il potenziamento del taglio del cuneo fiscale, per supportare le famiglie più numerose. Il fondo per la riduzione della pressione fiscale sarà utilizzato per l'avvio della riforma del sistema fiscale. Tali misure mirano a ridurre la pressione fiscale, aumentare il reddito disponibile e sostenere i consumi.

La riduzione del cuneo fiscale può altresì conferire, come indicato nel DPB, ulteriore impulso al mercato del lavoro al fine di preservare e consolidare i progressi conseguiti negli ultimi anni.

---

<sup>2</sup> La richiesta di autorizzazione a ricorrere a maggior indebitamento è effettuata rispetto agli obiettivi di deficit fissati in aprile con il DEF 2023 al 4,5 per cento nel 2023, 3,7 per cento nel 2024, 3,0 per cento nel 2025 e 2,5 per cento nel 2026.

Inoltre, il sostegno ai redditi dei lavoratori può contribuire a limitare pressioni sui salari e i conseguenti effetti sui prezzi, pertanto mitigando le aspettative inflazionistiche sia degli operatori economici sia dei mercati finanziari. I saldi di bilancio saranno ricondotti ai valori programmatici tramite misure di controllo della spesa e riduzione del tax-gap. Anche grazie all'attivazione da parte del Governo di una nuova fase di revisione della spesa pubblica e alle ulteriori misure di riduzione della spesa previste nella manovra di bilancio per triennio 2024-2026, le previsioni indicano il sostanziale rispetto delle raccomandazioni fiscali ricevute per il 2024.

Grazie ai suddetti interventi, il tasso di crescita del PIL reale programmatico nel 2024 sale all'1,2 per cento, all'1,4 per cento nel 2025 e diminuisce di due decimi di punto rispetto al tendenziale, all'1,0 per cento, nel 2026.

<b>TAVOLA I.2: QUADRO MACROECONOMICO PROGRAMMATICO SINTETICO (1) (variazioni percentuali, salvo ove non diversamente indicato)</b>					
	2022	2023	2024	2025	2026
PIL	3,7	0,8	1,2	1,4	1,0
Deflatore PIL	3,0	4,5	2,9	2,1	2,1
Deflatore consumi	7,2	5,6	2,3	2,0	2,1
PIL nominale	6,8	5,3	4,1	3,6	3,1
Occupazione (ULA) (2)	3,5	1,4	0,7	1,1	0,7
Occupazione (FL) (3)	2,4	1,6	0,8	0,9	0,7
Tasso di disoccupazione	8,1	7,6	7,3	7,2	7,1
Bilancia partite correnti (saldo misurato sul PIL)	-1,2	0,8	1,3	1,8	1,9

(1) Eventuali imprecisioni derivano dagli arrotondamenti.  
(2) Occupazione espressa in termini di unità standard di lavoro (ULA).  
(3) Numero di occupati in base all'indagine campionaria della Rilevazione Continua delle Forze Lavoro (RCFL).

Fonte: Documento Programmatico di Bilancio 2024

La politica di bilancio diventerà lievemente restrittiva nel 2026 rispetto allo scenario tendenziale, con il conseguimento di un miglioramento più sostanzioso del saldo primario in tale anno.

I principali interventi della politica di bilancio nazionale 2024/2026 sono indirizzati alla riduzione della pressione fiscale, al sostegno della genitorialità e al rafforzamento del sistema sanitario nazionale. Misure mirate al sostegno della domanda interna pongono particolare attenzione alla protezione del potere di acquisto dei lavoratori e in particolare delle famiglie con figli.

Alla manovra di finanza pubblica hanno concorso, oltre alla legge di bilancio per il 2024-2026, le disposizioni previste nel decreto-legge 145/2023 che ha accompagnato il disegno di legge di bilancio, nonché le misure contenute nei primi due schemi di decreto legislativo attuativi della delega fiscale.

Il decreto-legge 145/2023 contiene misure urgenti anche di natura fiscale, la regolazione di rapporti con gli enti territoriali e interventi in materia di pensioni e pubblico impiego, volte anche a contrastare gli effetti dell'inflazione già nel 2023.

In ambito pensionistico è stato previsto, in particolare, l'anticipo al 2023 del conguaglio per la rivalutazione dei trattamenti pensionistici al tasso di inflazione dell'anno 2022, previsto a legislazione vigente al 1° gennaio 2024. Il decreto ha disposto altresì interventi connessi alla gestione di alcune emergenze quali la prosecuzione delle attività emergenziali relative alla crisi russo-ucraina, all'immigrazione e alla sicurezza.

La legge di Bilancio 2024, legge 30 dicembre 2023, n. 213, recante il “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2024 e bilancio pluriennale per il triennio 2024-2026” contiene le seguenti principali misure in favore di lavoratori, imprese e famiglie:

- Conferma del taglio del cuneo fiscale;
- Detassazione dei Fringe Benefits;
- Tassazione agevolata dei premi di risultato;
- Agevolazioni per i lavoratori del settore turistico, ricettivo alberghiero e termale.;
- Stanziamento per i Rinnovi dei contratti collettivi delle pubbliche amministrazioni;
- Efficientamento degli uffici del RUNTS;
- Misure di contrasto dell’evasione contributiva nel settore del lavoro domestico;
- Compensazione telematica dei crediti INPS e INAIL;
- Nuovi requisiti per la pensione di vecchiaia;
- Riscatto previdenziale dei periodi non coperti da versamenti contributivi;
- Semplificazione degli obblighi contributivi delle Pubbliche Amministrazioni;
- Rivalutazione automatica delle pensioni;
- Modifiche all’APE Sociale;
- Nuove condizioni per “Opzione Donna”;
- Conferma della “Quota 103” con modifiche e Cosiddetto “Bonus Maroni.”;
- Proroga agevolazioni contributive per i c.d. stampatori;
- Stabilizzazione e modifiche alla ISCRO.;
- Modifiche delle indennità di malattia per i lavoratori marittimi;
- Nuove disposizioni per i pensionamenti anticipati nel settore pubblico;
- Nuove disposizioni per i pensionamenti anticipati dei medici del settore pubblico;
- Sostegni ai lavoratori dei settori “deboli”;
- Rifinanziamento della CIGS;
- Ulteriore periodo di cassa integrazione salariale straordinaria per imprese di interesse strategico nazionale che hanno in corso piani di riorganizzazione aziendale;
- Nuovo Bonus Asili Nido;
- Maggiori tutele per maternità e paternità;
- Decontribuzioni per lavoratrici con figli;
- Fondi per le pari opportunità e il contrasto alla violenza contro le donne;
- Esonero previdenziale per le assunzioni di donne vittime di violenza;
- Stanziamento fondo per le Politiche della Famiglia;
- Misure per attuazione dei LEPS;
- Misure e politiche a favore della disabilità;
- Misure per la sanità dei lavoratori transfrontalieri;
- Sviluppo della professionalità dei lavoratori INAPP e INAIL;
- Fondo per le crisi occupazionale nel settore dell’editoria;
- Misure specifiche e previsioni previdenziali speciali per le forze dell’ordine e i VV.FF.;
- Misure a favore dei migranti e assistenza alle persone in condizioni di vulnerabilità;
- Assistenza ai profughi ucraini sotto protezione internazionale;
- Fondo per le aziende agricole in crisi;
- Istituzione commissione per revisione delle spese previdenziali;
- Sblocco indicizzazione all’aspettativa di vita dei requisiti di anzianità contributiva per i lavoratori precoci.

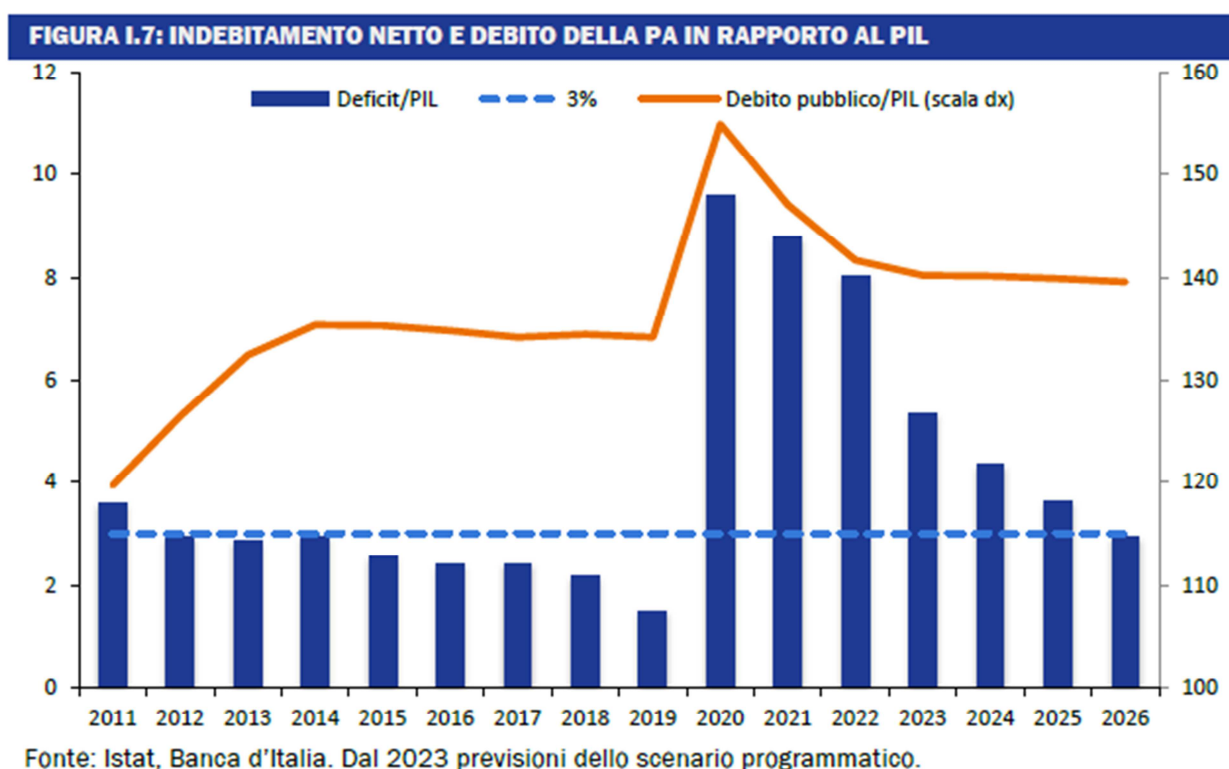
#### 1.2.2.4 – Evoluzione del rapporto Debito/Pil

Le stime più recenti di Banca d'Italia e Istat hanno mostrato una più marcata riduzione del rapporto debito/PIL degli ultimi due anni. Infatti, a seguito della revisione al rialzo del PIL nominale di circa 2 punti percentuali a partire dal 2021 e delle lievi revisioni dei livelli dello stock di debito pubblico a partire dal 2019, il rapporto debito/PIL è ora stimato al 147,1 per cento nel 2021 e al 141,7 per cento nel 2022.

Il rapporto debito/PIL è previsto in ulteriore riduzione nel 2023, raggiungendo il 140,2 per cento.

Nel 2024 e 2025, il rapporto debito/PIL calerà lievemente, fino al 139,9 per cento, anche grazie ad un parziale utilizzo delle disponibilità liquide del Tesoro e all'avvio di un piano di dismissioni di partecipazioni dello Stato. Sul rallentamento del ritmo di discesa pesano sia i diversi fattori che influenzano gli andamenti di finanza pubblica a legislazione vigente già descritti, sia l'impatto sul saldo primario del 2024 e del 2025 derivante dalla manovra di finanza pubblica. Occorre fare presente che il previsto flusso di crediti di imposta relativi alle agevolazioni edilizie, in ulteriore aumento a causa della crescita dei costi emersi dal monitoraggio dei conti pubblici, contribuirà ad alzare il fabbisogno di cassa. In assenza di un tale impatto, la proiezione mostrerebbe una continua discesa del rapporto debito/PIL.

L'intonazione prudente della politica di bilancio, la gestione del debito per scadenze ed emissioni e la prosecuzione del programma di valorizzazione e dismissione degli asset pubblici contribuiranno a rafforzare la discesa del rapporto debito/PIL nel 2026, quando tale rapporto si ridurrebbe ulteriormente scendendo al 139,6 per cento,



Fonte: Nota di aggiornamento al DEF 2023



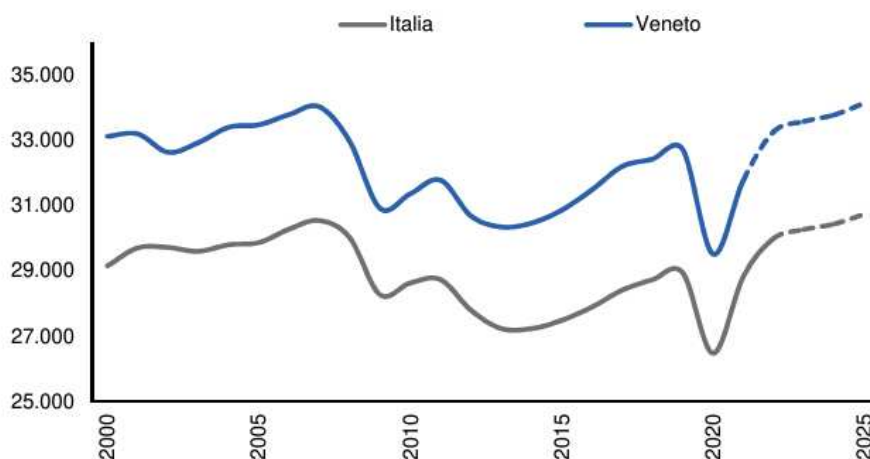
### 1.2.3 – Scenario regionale e previsioni settoriali del Veneto

#### 1.2.3.1 – Nota di aggiornamento al Documento di economia e finanza regionale 2024/2026

Dalla nota di aggiornamento al documento di economia e finanza regionale 2024/2026 risulta che le stime per il 2022 (non essendo ancora disponibili i dati ufficiali del 2022) mostrano che l'aumento del PIL si attesterà al 4,4%, sette decimi di punto percentuale in più rispetto alla media italiana. Per il 2023, la crescita del PIL regionale, inoltre, dovrebbe ridursi allo 0,9%, restando però ancora superiore al dato nazionale. Per il 2024, la previsione è di un aumento limitato allo 0,6%.

La tabella riportata nella nota di aggiornamento al documento di economia e finanza regionale che segue mostra i valori del PIL della nostra regione, riportando i dati storici per gli anni passati e le più recenti previsioni di Prometeia.

Figura 2.1.2 - PIL pro capite (euro anno 2015). Veneto e Italia - Anni 2000:2025



Fonte: Elaborazioni dell'Ufficio di Statistica della Regione del Veneto su dati e previsioni Prometeia

Fonte: Nota di aggiornamento al documento di economia e finanza regionale 2024/2026

#### 1.2.3.2 – Rapporto statistico 2022 della Regione del Veneto: lo scenario, i dati e le previsioni macroeconomiche

Nel 2022 il Veneto reagisce bene alle nuove sfide: il PIL a +3,9%. Per il Veneto non sono ancora disponibili i dati ufficiali del 2022, ma le stime mostrano la resilienza di questa regione al doppio shock degli ultimi anni, tra crisi sanitaria e eventi bellici. Per il 2022 si stima una crescita del Prodotto Interno Lordo veneto del 3,9%. Nel 2022 la variazione degli investimenti è stimata +10,7%, affiancata da una crescita dei consumi delle famiglie del 6%. Tutti i settori mostrano segni positivi. L'industria cresce dello 0,2%, le costruzioni del +10,5%, ancora trainate anche dall'utilizzo dei bonus sull'edilizia, il terziario migliora del +5,4% rispetto al 2021.

Il PIL pro capite nel 2022 viene stimato pari a 36.713 euro, con un aumento di quasi 2.900 euro rispetto al 2021 e superiore del 13% rispetto alla media nazionale.

Positivo l'andamento del manifatturiero nel 2022. Data l'importanza strategica della manifattura veneta, si riportano di seguito i risultati delle indagini congiunturali del Centro Studi Unioncamere del Veneto. Le indagini confermano il buon andamento della produzione

industriale e del fatturato delle imprese manifatturiere veneta nel 2022 anche se risulta evidente il rallentamento rispetto al 2021 e, col passare dei trimestri, nel corso del 2022 stesso; resta tuttavia superiore al 75% il grado di utilizzo degli impianti.

Per il Veneto è attesa una crescita del PIL pari al +1,0% nel 2023. Le previsioni per il 2023 sono riviste al ribasso rispetto a quanto prospettato prima del conflitto Russia-Ucraina: si ipotizza che il PIL veneto aumenterà del +1,0%; il valore aggiunto per il settore industriale registrerà una variazione negativa (-0,7%), le costruzioni continueranno a produrre ricchezza, ma in rallentamento, +4,2%, e il comparto dei servizi vedrà un aumento del +1,8%. I consumi delle famiglie aumenteranno del +0,9% e gli investimenti fissi lordi del +4,1%. Il PIL pro capite nel 2023 viene previsto pari a 39.332 euro, con un aumento di oltre 2.600 euro rispetto al 2022.

In Veneto la ricchezza pro capite rimane più elevata della media italiana. Il PIL pro capite veneto, dopo la caduta del 2020 causata dagli effetti della pandemia sul ciclo economico, riprende la sua dinamica positiva, tanto da superare già nel 2022 il valore pre Covid. Si prevede che nel 2025 venga raggiunto il valore che in Veneto si era registrato nel 2007, anno di massimo picco storico dell'economia veneta.

Il PIL pro capite veneto si mantiene nel tempo sempre al di sopra di quello medio nazionale con una differenza in positivo che, a seconda dell'anno, va dai 2.500 ai 4.000 euro circa.

Il reddito disponibile è una misura sintetica del benessere economico di cui possono godere i residenti di un territorio, considerati nella veste di consumatori e risparmiatori. Esso infatti comprende tutti i flussi, in entrata e in uscita, di pertinenza dei soggetti residenti, anche se realizzati al di fuori del territorio, mentre esclude le risorse conseguite nel territorio da soggetti che risiedono altrove. Il reddito disponibile pro capite delle famiglie venete nel 2022 è di 22,7 mila euro a valori correnti, più elevato rispetto alla media nazionale (21,5 mila) e sta riprendendo quota dopo il calo del 2020. Nelle previsioni si presume una leggera flessione nel 2023 cui seguirà una crescita.

I consumi pro capite delle famiglie, evidentemente collegati al livello di reddito, mostrano un crollo nel 2020, anno del lockdown, e una più forte ripresa successiva.

Si stima che la dinamica più sostenuta della spesa per consumi finali delle famiglie rispetto a quella del reddito disponibile dia luogo ad una diminuzione della propensione al risparmio. Quest'ultima più che raddoppia nell'anno 2020 a causa del Covid (16,6%, nel 2021 si abbassa, ma rimane elevata (13,1%) e ancora nettamente superiore ai livelli pre pandemia. Nel 2022 si stima, invece, un'erosione del risparmio molto forte (5,8%), tale che mai si era verificato un valore più basso se non nel 2012, anno della crisi nazionale legata al debito sovrano. Si prevede di toccare un punto di minimo del risparmio nel 2023, per poi risalire.

Inoltre, le stime e previsioni per il 2022 e gli anni a venire mostrano una crescita davvero notevole, che farebbe tornare il Veneto ai livelli raggiunti negli anni 2006-2007, considerato periodo di massimo splendore dell'economia veneta.

Nello scenario internazionale, come in quello locale, persiste la preoccupazione che il rialzo dell'inflazione possa ostacolare la crescita. Nonostante i prezzi delle commodities siano in calo, l'inflazione di fondo in Europa sale ancora. Nell'Area euro, dopo un indice dei prezzi in aumento complessivamente del +8,4% nel 2022, l'inflazione dovrebbe calare lentamente: le previsioni indicano un +5,8% per il 2023.

Attualmente le stime sull'inflazione di aprile 2023 sono di una crescita tendenziale dell'indice armonizzato dei prezzi al consumo pari al 7,0% per l'Area euro e all'8,2% in Italia.

Ad aprile, l'inflazione acquisita per il 2023 in Italia, misurata sulla base dell'andamento dell'indice generale dei prezzi per l'intera collettività (NIC), è pari a +5,3% (+4,5% la componente di fondo).

Sono i prezzi legati alla componente abitazione, acqua, elettricità e combustibili a conoscere gli incrementi più significativi in Veneto nel 2022, cresciuti addirittura del +34,9% rispetto al 2021; a seguire troviamo i prezzi per i trasporti, cresciuti in media annua nel 2022 del 10,1%, chiaramente influenzati dall'andamento dei costi dei carburanti. Parte lenta, ma non accenna a fermarsi, la crescita dei prezzi dei prodotti alimentari, che arrivano negli ultimi mesi osservati ad essere in Veneto la divisione di spesa a inflazione più accentuata, +12,6% a marzo e +11,9% ad aprile 2023.

Nel primo trimestre 2023 si verifica una netta frenata dei prezzi della divisione abitazione, acqua, elettricità, combustibili e dei trasporti (che scendono, rispettivamente, all'11,1% e al 2,9% tendenziale a marzo 2023), frenata che ad aprile 2023 però si interrompe, facendo registrare variazioni tendenziali nuovamente in aumento (rispettivamente +11,7% e +5,5% ad aprile 2023).

Nel 2021, ultimo dato disponibile, il valore pro capite della ricchezza delle famiglie venete al netto delle passività (mutui, prestiti personali, ecc.) era di 195.800 euro, valore superiore alla media nazionale, ma inferiore a quello medio delle regioni del Nord Est. Dal 2011 la ricchezza in Veneto è cresciuta in termini nominali del 16,4% (6,5% in termini reali). Vi ha contribuito l'aumento delle attività finanziarie, mentre la ricchezza reale si è lievemente ridotta.

A fronte di una disponibilità di liquidità nel complesso elevata i nuclei familiari con modeste disponibilità finanziarie potrebbero incontrare difficoltà a mantenere i propri consumi e a rispettare i propri impegni finanziari anche in seguito all'elevata inflazione e al rialzo del costo del credito.

Alla fine del 2022 le consistenze dei prestiti erogati da banche e società finanziarie alle famiglie consumatrici sono cresciute del 4,8% (valore simile a quello registrato nel 2021). I nuovi prestiti per l'acquisto di abitazioni, al netto di surroghe e sostituzioni, sono scesi lievemente rispetto all'anno precedente (-0,9%), mentre nell'ultimo trimestre hanno registrato un calo tendenziale più marcato (-13,6%). È cresciuta, invece, la quota di quelli destinati ai nuclei con capofamiglia con meno di 36 anni d'età, che si sono avvalsi anche del potenziamento della garanzia pubblica. Il periodo di accomodamento della politica monetaria, che aveva favorito negli ultimi anni l'accesso all'indebitamento per l'acquisto della casa a tassi storicamente contenuti, si è interrotto nella seconda metà dell'anno scorso. Nell'ultimo trimestre del 2022 i tassi applicati sui nuovi mutui a tasso fisso e variabile erano cresciuti rispettivamente di 2,0 e 1,3 punti percentuali rispetto al corrispondente periodo del 2021.

Alla fine del 2022 i mutui bancari concessi alle famiglie consumatrici residenti in Veneto erano pari al 35,3% del reddito disponibile regionale. Le famiglie indebitate per l'acquisto della casa erano pari al 16,7% di quelle residenti in regione.

Negli ultimi anni l'indebitamento delle famiglie è stato sostenuto da un costo del credito molto ridotto che ha favorito i contratti a tasso fisso, riducendo l'esposizione al rischio di un incremento dei tassi nel medio periodo. La quota di mutui indicizzati, che nel 2014 aveva raggiunto la massima incidenza (82,0% del totale), alla fine del 2022 era scesa al 45,8% del totale, quota superiore a quella media italiana (38,5%), ma in linea con quella del Nord Est.

Con il mutamento della politica monetaria e il progressivo aumento dei tassi di interesse di riferimento (principalmente Euribor) a partire da luglio 2022, le famiglie che avevano contratto un mutuo a tasso variabile hanno subito un incremento dell'onere del servizio del debito. Ipotizzando che nell'anno in corso l'aumento medio dei tassi sia di 3 punti percentuali, coerentemente con le previsioni disponibili (Banca d'Italia, Bollettino Economico, 1, 23), in base a nostre stime la rata mediana sui mutui indicizzati delle famiglie venete crescerebbe del 24%, per un importo mensile pari a 129 euro. L'incremento salirebbe al 26% restringendo l'analisi alle famiglie con le rate più contenute. Ulteriori stime, che utilizzano anche informazioni tratte dall'Indagine sui bilanci delle famiglie italiane (IBF), mostrano che il maggiore onere peserebbe sul reddito mediano delle famiglie indebitate per 5 punti percentuali.

Il livello di indebitamento delle famiglie venete è moderato e gli indicatori di rischio del credito restano su livelli contenuti. Il livello di indebitamento delle famiglie consumatrici in regione, misurato dal rapporto tra debito (che comprende mutui, credito al consumo e altre forme di debito) e reddito disponibile alla fine del 2022, è rimasto quasi invariato rispetto all'anno precedente (52,0%; 51,5% in Italia). La qualità del credito alle famiglie è rimasta ancora elevata: il tasso di deterioramento è lievemente diminuito allo 0,5%, valore storicamente contenuto.

#### **1.2.4 – Il territorio della Provincia di Rovigo**

La provincia di Rovigo si estende su una superficie complessiva di circa 1.800 km<sup>2</sup> nella parte meridionale della Regione Veneto, confina a nord con le province di Verona, Padova e Venezia ad ovest con quella di Mantova e a sud con quella di Ferrara.

Il territorio della provincia è interamente pianeggiante e rientra nella regione geografica dell'attuale Polesine, di cui occupa quasi l'intera superficie (fatta eccezione per una porzione dell'area delle Valli Grandi Veronesi, all'estremo ovest e per una parte del Comune di Cavarzere (VE) a centro-est).

Il Polesine si sviluppa principalmente lungo la direttrice est-ovest, presentando una lunghezza di circa 110 km, mentre la larghezza (direzione nord-sud) è inferiore ai 20 km. Ha una superficie di 1.789 km<sup>2</sup> e un'altitudine compresa tra -4 e 15 m s.l.m.. Il territorio è compreso tra il basso corso dei fiumi Adige e Po, che ne delimitano i confini rispettivamente a nord e a sud.

La parte orientale del territorio provinciale, ospita un ambiente di rara importanza e pregio paesaggistico – naturalistico, ovvero il Delta del Po, caratterizzato da pinete, valli da pesca, lagune, sacche, bonelli, scanni, che rappresentano degli habitat unici per molte specie animali e vegetali, ed inoltre con gli oltre 170 km<sup>2</sup> di superficie valliva e lagunare costituisce la più importante zona umida italiana.

Oltre al Po e l'Adige, rispettivamente il primo e il terzo fiume italiano per portata, la provincia è attraversata per tutta la sua lunghezza da un altro fiume importante, il Canal Bianco; ciò significa che la maggior parte delle acque dolci in Italia sfocia in mare lambendo o attraversando la provincia di Rovigo. Sono ovvie le problematiche di carattere idraulico che ciò ha determinato e determina, con le numerose alluvioni che periodicamente hanno colpito il territorio, l'ultima e più disastrosa delle quali quella del 1951. Su tutto il territorio sono presenti un gran numero di canali di scolo, tra cui i principali sono il Collettore Padano Polesano, lo Scolo Ceresolo e lo Scolo Valdentro.

Altri corsi d'acqua, la cui importanza è oggi soprattutto storica, sono l'Adigetto, corrispondente all'antico corso dell'Adige, che staccandosi dal corso attuale dell'Adige a Badia Polesine attraversa Lendinara ed il capoluogo, il Poazzo, corrispondente ad un antico corso del Po, e la Fossa Polesella, interrata in seguito all'alluvione del 1951, che collegava il Canal Bianco al Po.

Il clima è semicontinentale e condizionato dalla notevole umidità, con estati afose e inverni nebbiosi; le precipitazioni rientrano nella norma e si concentrano in primavera e autunno.

La provincia è tradizionalmente divisa in tre zone geografiche, da ovest verso est, seguendo il percorso ideale delle bonifiche del territorio: l'Alto Polesine, il cui capoluogo è Badia Polesine; il Medio Polesine, il cui capoluogo è Rovigo; il Basso Polesine, il cui capoluogo è Adria.

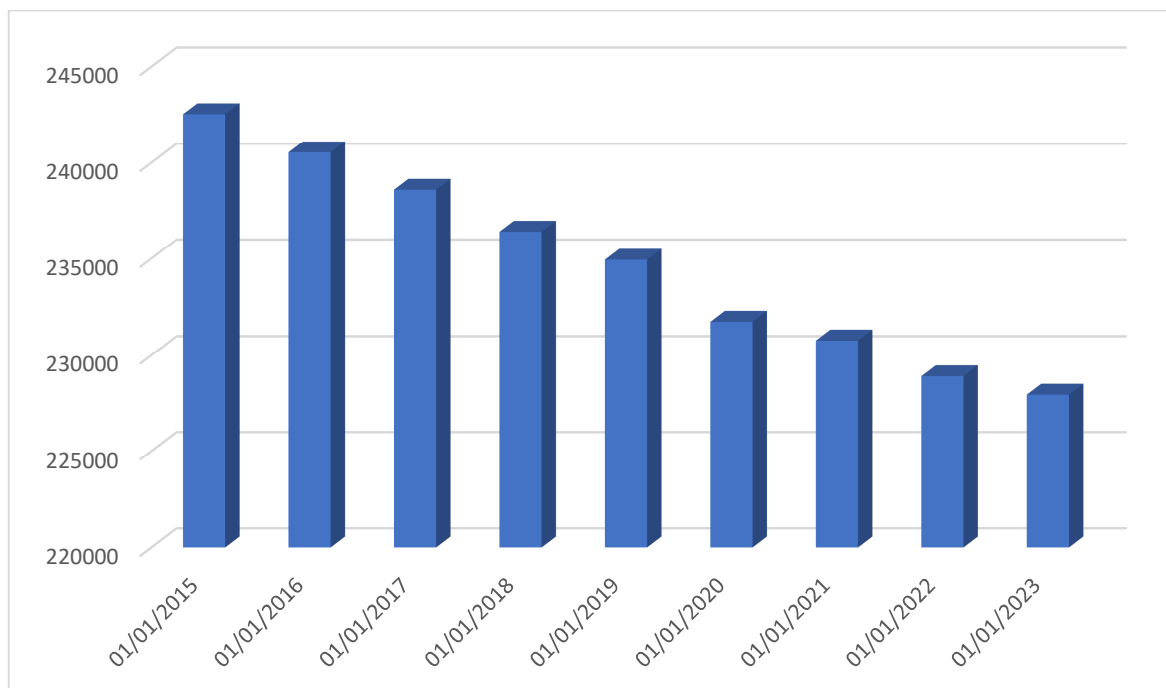


### 1.2.5 – La popolazione della Provincia di Rovigo

La provincia di Rovigo con 127 abitanti per chilometro quadrato, si colloca nettamente al di sotto della media nazionale; il valore è piuttosto modesto in relazione soprattutto al fatto che è completamente pianeggiante.

La provincia di Rovigo al 31/12/2022 contava 227.941 abitanti (dati ISTAT), in diminuzione rispetto ai periodi precedenti, con una prevalenza del genere femminile:

ABITANTI	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
01/01/2015	117.659	124.874	242.533
01/01/2016	116.648	123.892	240.540
01/01/2017	115.637	122.951	238.588
01/01/2018	114.664	121.736	236.400
01/01/2019	114.178	120.759	234.937
01/01/2020	113.665	119.721	233.386
01/01/2021	112.777	117.986	230.763
01/01/2022	111.938	116.964	228.902
01/01/2023	111.657	116.284	227.941



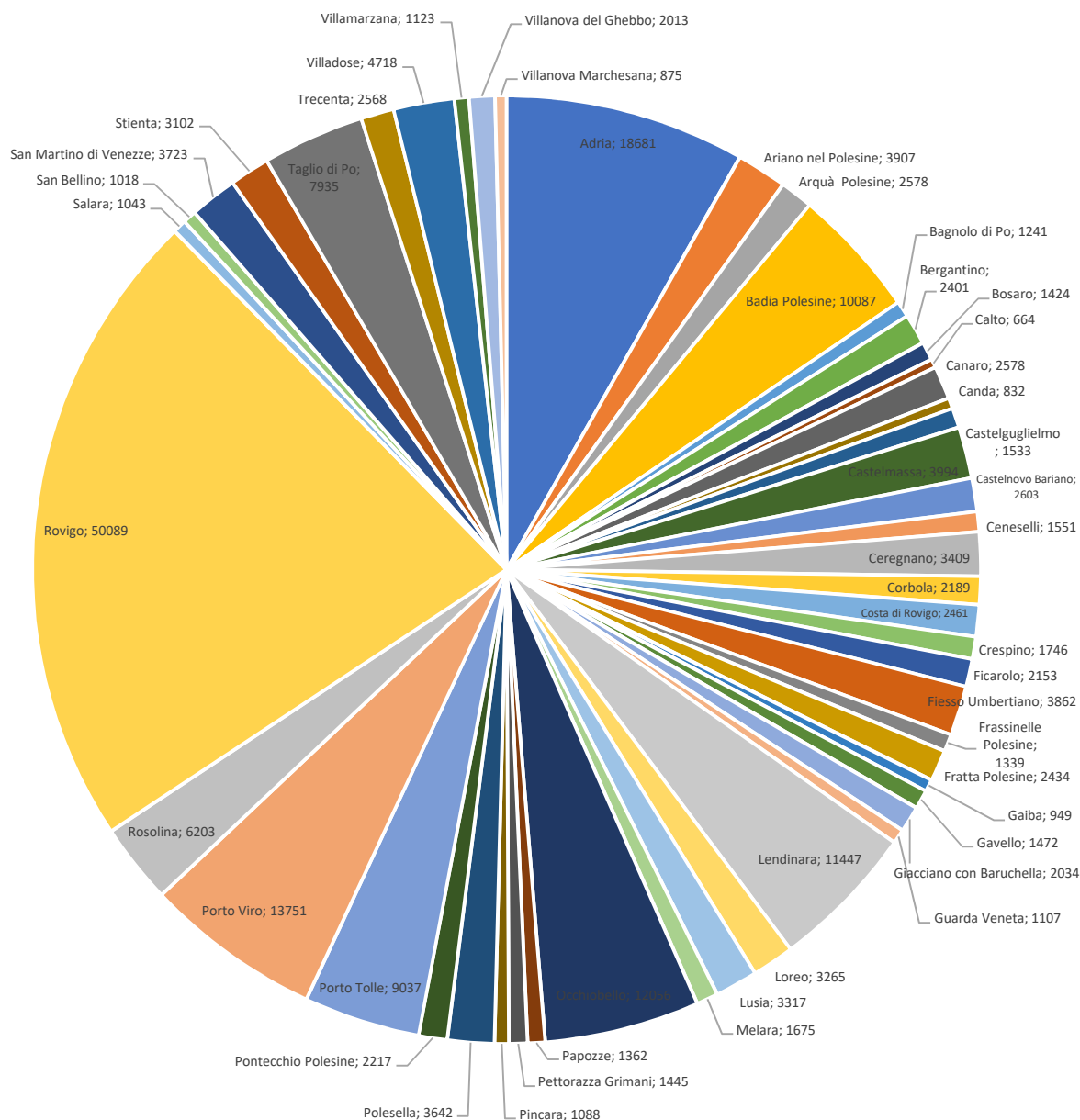
Di seguito si riporta il bilancio demografico 2022 della popolazione residente nei comuni della provincia:

Comune	Popolazione al 1° gennaio 2022	Nati	Morti	Saldo naturale	Iscritti	Cancellati	Saldo migratorio	Aggiustamento statistico	Popolazione al 31 dicembre 2022	Numero di famiglie al 31 dicembre 2022	Numero medio di componenti per famiglia al 31 dicembre 2022	Numero di convivenze al 31 dicembre 2022
Adria	18781	80	282	-202	514	434	80	22	18681	8483	2,2	11
Ariano nel Polesine	4000	13	62	-49	81	103	-22	-22	3907	1781	2,2	3
Arquà Polesine	2616	14	46	-32	116	111	5	-11	2578	1155	2,2	2
Badia Polesine	10020	61	149	-88	446	307	139	16	10087	4404	2,3	4
Bagnolo di Po	1235	5	22	-17	60	41	19	4	1241	528	2,4	0
Bergantino	2422	7	36	-29	75	62	13	-5	2401	1017	2,4	0
Bosaro	1451	8	21	-13	69	81	-12	-2	1424	642	2,2	0
Calto	659	4	10	-6	23	13	10	1	664	294	2,3	0
Canaro	2599	10	46	-36	97	81	16	-1	2578	1155	2,2	1
Canda	855	1	9	-8	27	44	-17	2	832	362	2,3	0
Castelguglielmo	1514	11	28	-17	66	32	34	2	1533	641	2,4	1
Castelmassa	3997	23	97	-74	176	105	71	0	3994	1778	2,2	3
Castelnovo Bariano	2639	13	31	-18	75	91	-16	-2	2603	1120	2,3	1
Ceneselli	1552	7	19	-12	73	67	6	5	1551	668	2,3	0
Ceregnano	3440	20	51	-31	136	143	-7	7	3409	1475	2,3	0

Corbola	2171	15	43	-28	130	88	42	4	2189	953	2,2	2
Costa di Rovigo	2448	18	40	-22	94	62	32	3	2461	1052	2,3	1
Crespino	1733	8	42	-34	104	59	45	2	1746	758	2,2	2
Ficarolo	2190	3	87	-84	93	47	46	1	2153	914	2,1	5
Fiesso Umbertiano	3869	32	60	-28	156	133	23	-2	3862	1701	2,2	3
Frassinelle Polesine	1344	4	22	-18	43	32	11	2	1339	589	2,3	0
Fratte Polesine	2501	9	36	-27	84	106	-22	-18	2434	1009	2,3	1
Gaiba	970	1	20	-19	18	19	-1	-1	949	411	2,3	0
Gavello	1451	5	17	-12	66	35	31	2	1472	623	2,3	1
Giacciano con Baruchella	2043	12	36	-24	78	59	19	-4	2034	893	2,3	0
Guarda Veneta	1102	9	11	-2	68	62	6	1	1107	494	2,2	0
Lendinara	11457	83	174	-91	400	317	83	-2	11447	4885	2,3	4
Loreo	3275	16	45	-29	134	115	19	0	3265	1485	2,2	1
Lusia	3323	30	37	-7	107	107	0	1	3317	1357	2,4	0
Melara	1702	8	28	-20	44	49	-5	-2	1675	744	2,3	0
Occhiobello	12002	76	119	-43	490	382	108	-11	12056	5489	2,2	4
Papozze	1355	9	31	-22	82	56	26	3	1362	635	2,1	1
Pettorazza Grimani	1483	6	31	-25	30	43	-13	0	1445	605	2,4	1
Pincara	1095	2	18	-16	46	36	10	-1	1088	467	2,3	0
Polesella	3740	15	45	-30	118	141	-23	-45	3642	1696	2,1	0
Pontecchio Polesine	2214	8	15	-7	84	73	11	-1	2217	906	2,4	0
Porto Tolle	9135	37	116	-79	117	144	-27	8	9037	4010	2,2	4
Porto Viro	13782	75	182	-107	321	274	47	29	13751	6083	2,2	8
Rosolina	6221	28	92	-64	210	160	50	-4	6203	2963	2,1	2
Rovigo	50190	246	735	-489	1608	1319	289	99	50089	23795	2,1	42
Salara	1053	4	15	-11	34	32	2	-1	1043	471	2,2	0
San Bellino	1035	7	14	-7	50	62	-12	2	1018	460	2,2	0
San Martino di Venezze	3758	14	51	-37	105	99	6	-4	3723	1580	2,4	0
Stienta	3113	17	63	-46	141	108	33	2	3102	1369	2,2	1
Taglio di Po	7970	36	111	-75	230	193	37	3	7935	3520	2,2	3
Trecenta	2591	16	57	-41	113	95	18	0	2568	1127	2,2	1
Villadose	4796	21	82	-61	123	139	-16	-1	4718	2047	2,3	1
Villamarzana	1148	4	14	-10	35	49	-14	-1	1123	482	2,3	0
Villanova del Ghebbo	1983	13	18	-5	104	63	41	-6	2013	821	2,5	0
Villanova Marchesana	879	8	16	-8	54	44	10	-6	875	370	2,4	1
PROVINCIA	228902	1172	3432	-2260	7748	6517	1231	68	227941	102267	2,23	115

*Elaborazione su dati Istat*

## Popolazione al 31 dicembre 2022



### 1.2.6 – Dati economici della Provincia di Rovigo

Denominazione Comune	Numero contribuenti	Reddito da fabbricati - Ammontar e in euro	Reddito da lavoro dipendente e assimilati - Ammontar e in euro	Reddito da pensione - Ammontar e in euro	Reddito da lavoro autonomo (comprensivo dei valori nulli) - Ammontare in euro	Reddito imponibile - Ammontar e in euro	Imposta netta - Ammontar e in euro
----------------------	---------------------	--	--	--	---	---	------------------------------------

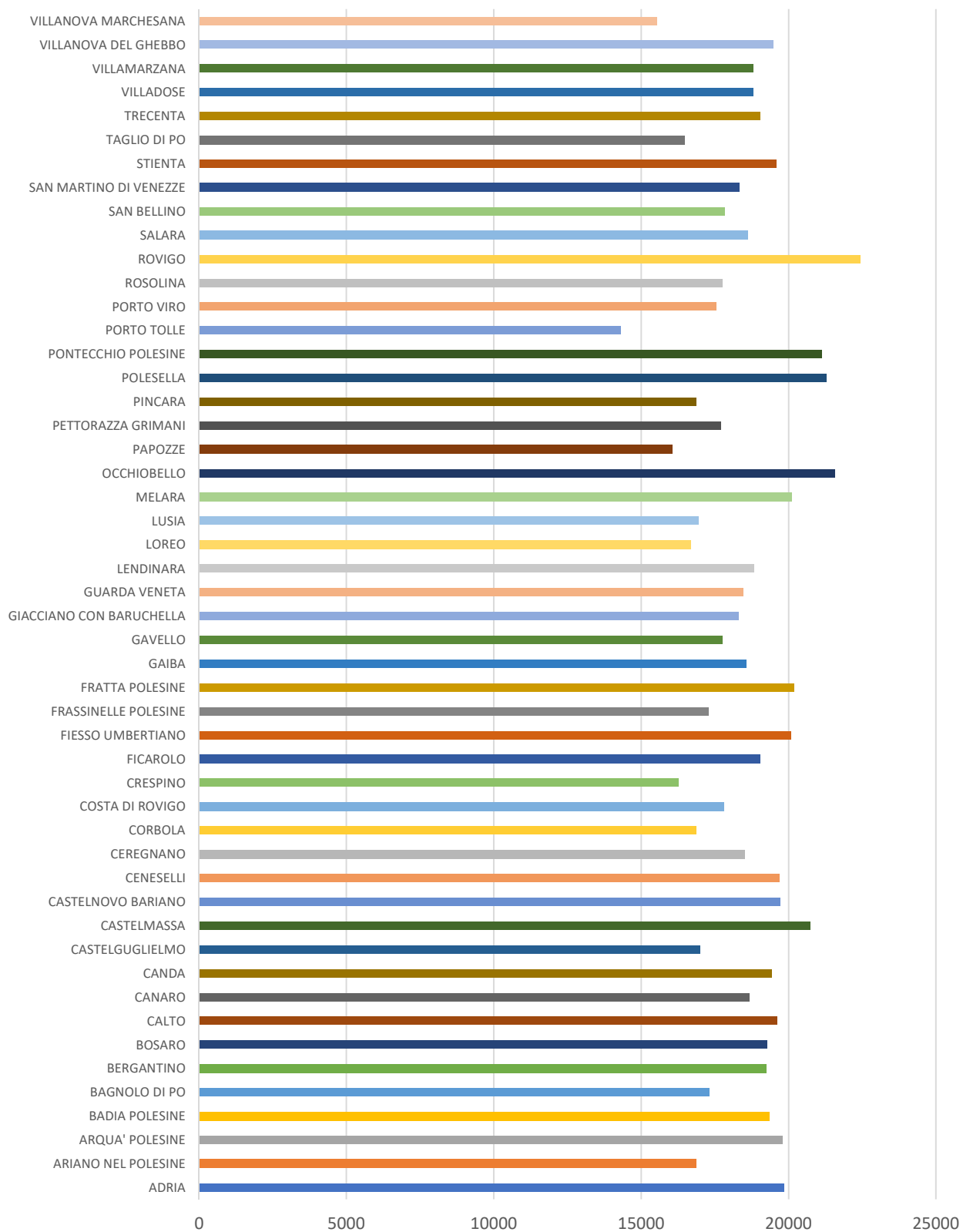


ADRIA	14529	5513706	156000863	104328660	10246165	288439158	52878027
ARIANO NEL POLESINE	3161	1105702	26743473	21791350	787360	53308396	8993747
ARQUA' POLESINE	2026	870359	23679646	13660799	651751	40143030	7052293
BADIA POLESINE	7804	3130487	83780192	48949896	5655579	151111895	27617594
BAGNOLO DI PO	958	269656	8729524	6862585	209158	16591871	2593358
BERGANTINO	1912	807248	21043656	12126239	1356475	36831951	6498639
BOSARO	1110	420695	12876391	6331135		21390323	3941950
CALTO	517	162922	5301651	3955322	285294	10144404	1781086
CANARO	2033	621231	20486120	14134600	736060	37952106	6494528
CANDA	644	173198	6625983	4525043	597310	12510920	2226094
CASTELGUGLIELMO	1241	321221	10699541	8897573	137625	21104517	3243700
CASTELMASSA	3028	1288009	34688466	22996874	1542587	62778020	11425608
CASTELNOVO BARIANO	1912	656326	21177661	13154331	559520	37701332	6642467
CENESELLI	1168	444391	12248222	8319970		23008954	4210530
CEREGNANO	2696	847598	28336766	17928554	400702	49929246	8297981
CORBOLA	1693	396563	14624734	11156787	429607	28556329	4650788
COSTA DI ROVIGO	1999	639063	19874066	13577466	768024	35612935	5704589
CRESPINO	1377	308036	10651906	10099926	485915	22397456	3570016
FICAROLO	1778	571291	17736485	14077480	385900	33867262	5892565
FIESSO UMBERTIANO	3059	1106414	34597255	19770228	1273780	61486465	11496451
FRASSINELLE POLESINE	1096	274493	10317417	7325133	236909	18965435	2981299
FRATTA POLESINE	1986	773829	20884021	12894260	1066921	40113176	7779217
GAIBA	774	305068	7086993	5761016	488956	14368395	2487484
GAVELLO	1164	257831	11487102	7134029	318399	20666486	3636111
GIACCIANO CON BARUCHELLA	1640	537774	15706390	10399355	714647	30040505	5346281
GUARDA VENETA	827	220962	9662833	4872761	297049	15265646	2497871
LENDINARA	8984	3343841	90461968	58061481	4592522	169118192	29772896
LOREO	2597	671098	23630973	15021729	637501	43347956	7376344
LUSIA	2656	944736	25650071	13809284	450942	45041468	7735290
MELARA	1323	471072	15695751	8777842	372593	26593752	4964255
OCCHIOBELLO	9155	4028370	123459388	58381989	4376750	197555568	37645336
PAPOZZE	1103	319843	9117016	7671500	205511	17713340	2766324
PETTORAZZA GRIMANI	1167	264020	11361827	7625851	465658	20678258	3399680
PINCARA	908	226158	8627741	5613834	111759	15329001	2431904
POLESELLA	2855	921879	31593979	19538309	1627731	60782215	11973153
PONTECCHIO POLESINE	1680	640945	22636732	9683801	964878	35524839	6403696
PORTO TOLLE	7553	2057737	51983337	47677656	1418131	108204366	17266472
PORTO VIRO	10576	3769664	105715070	58678329	4466872	185769339	31641267
ROSOLINA	4999	3183047	48490336	26108753	2370685	88790510	16436434
ROVIGO	38955	18867681	479239081	301172009	41316037	874526800	176250952
SALARA	847	245604	7365965	6680088	197105	15771000	2628155
SAN BELLINO	809	274095	8409981	5096898		14439117	2339457
SAN MARTINO DI VENEZZE	2979	923543	32508010	18123557	421957	54670053	9239399
STIENTA	2438	943866	26867761	16956453	1125406	47758582	8586665

TAGLIO DI PO	6207	2178257	55459571	35562109	2616656	102341820	16587084
TRECENTA	2090	687501	18929835	15172334	729810	39817976	7243910
VILLADOSE	3700	1210227	39409829	25614040	1002550	69544559	11705391
VILLAMARZANA	906	215440	10496410	5639631	237716	17032508	2949973
VILLANOVA DEL GHEBBO	1568	838740	15678801	9097862	875267	30540084	5737478
VILLANOVA MARCHESANA	620	124966	4684880	3785631		9634302	1581155
PROVINCIA	178807	69376403	1912521670	1204582342	100215730	3474811818	634602944

Elaborazione su dati Dipartimento delle Finanze – Anno 2021

## Reddito imponibile medio 2021 - Ammontare in euro



Elaborazione su dati Dipartimento delle Finanze – Anno 2021

Denominazione Comune	Reddito complessivo da 0 a 10000 euro - Frequenza	Reddito complessivo da 0 a 10000 euro - Ammontare in euro	Reddito complessivo da 10000 a 15000 euro - Frequenza	Reddito complessivo da 10000 a 15000 euro - Ammontare in euro	Reddito complessivo da 15000 a 26000 euro - Frequenza	Reddito complessivo da 15000 a 26000 euro - Ammontare in euro	Reddito complessivo da 26000 a 55000 euro - Frequenza	Reddito complessivo da 26000 a 55000 euro - Ammontare in euro	Reddito complessivo da 55000 a 75000 euro - Frequenza	Reddito complessivo da 55000 a 75000 euro - Ammontare in euro	Reddito complessivo da 75000 a 120000 euro - Frequenza	Reddito complessivo da 75000 a 120000 euro - Ammontare in euro	Reddito complessivo oltre 120000 euro - Frequenza	Reddito complessivo oltre 120000 euro - Ammontare in euro
ADRIA	3510	16424956	1917	24018384	5065	1,04E+08	3274	1,1E+08	257	16343985	166	15228805	101	17939942
ARIANO NEL POLESINE	854	4267766	522	6588210	1179	23733018	479	16009448	30	1890405	17	1550468	10	1932204
ARQUA' POLESINE	429	1986234	256	3235145	749	15388655	496	16723432	32	2021515	24	2070856	4	724307
BADIA POLESINE	1925	9358057	1184	14919451	2748	56018689	1576	53815776	113	7080274	88	8031449	53	11287813
BAGNOLO DI PO	223	1172350	178	2263127	349	7044043	169	5746678	11	681104	4	411746	0	0
BERGANTINO	440	2227304	302	3788274	647	13046388	437	14613125	25	1550491	23	2151954	11	1620274
BOSARO	288	1365226	163	2058186	391	8000104	223	7473396	12	760085	11	1016088	5	1602726
CALTO	110	582788	62	775497	211	4249737	119	4074962			5	433511		
CANARO	445	2247505	315	3971910	776	15883876	413	13627345	16	1075165	16	1493892	8	1652708
CANDA	144	654018	116	1433747	233	4762333	120	3999933	13	819610	9	781126	4	695621
CASTELGUGLIELMO	333	1522082	198	2513325	444	8871320	231	7840530	10	619058	9	867760		
CASTELMASSA	632	3300559	419	5288511	1038	21420535	793	27349868	54	3413947	32	3066050	15	2146439
CASTELNOVO BARIANO	423	2061397	277	3500746	708	14503536	423	14223051	37	2348988	10	918402	10	1825767
CENESELLI	261	1265922	196	2469009	428	8590257	215	7354005	17	1048417	15	1362448	7	1852434
CEREGNANO	594	2977881	368	4624275	1095	22396884	550	18029385	27	1730825	11	997597	7	1308131
CORBOLA	446	2111244	297	3719198	611	12249860	289	9617691	18	1169451	8	744984		
COSTA DI ROVIGO	478	2337427	318	3970944	773	15818574	367	12270738	17	1059349	14	1280337		
CRESPINO	388	1798725	223	2813554	485	9741771	226	7333643	10	624711	10	841497	4	589747
FICAROLO	358	1764595	301	3817492	704	13989608	361	12054356	14	877653	13	1213008	10	1626789
FIESSO UMBERTIANO	625	3175788	475	5976040	1131	22962879	673	22567894	47	2955603	38	3496794	12	3787550
FRASSINELLE POLESINE	230	1187105	212	2697222	446	9139096	179	5864136	8	507917				
FRATTA POLESINE	488	2472856	313	3943490	715	14533518	371	12461975	22	1380831	23	2081814	19	5112498
GAIBA	175	861895	137	1743175	277	5607819	145	5032216	13	839506	12	1076842		
GAVELLO	301	1440560	203	2549513	437	8839051	173	5799053	14	904176	5	501031	4	1315041
GIACCIANO CON BARUCHELLA	438	2277735	283	3519575	563	11359707	287	9424088	23	1441458	9	803931	10	2919429
GUARDA VENETA	188	877772	132	1660699	288	5902890	196	6489290	4	241322	5	478139		
LENDINARA	2198	10608991	1360	17130322	3328	67434519	1693	56862865	125	7907269	86	8044626	47	10504800
LOREO	828	4057385	405	5091718	825	16622731	441	14850458	21	1293132	12	1048984	11	2438541
LUSIA	736	3435293	457	5684300	941	18862128	369	12494757	24	1563092	19	1756835	12	3446129
MELARA	304	1374258	190	2404172	471	9641055	289	9791366	22	1390858	19	1827008	7	1532916
OCCHIOBELLO	1802	8595045	1110	14042215	3287	67910174	2454	84414279	210	13257244	113	10186992	54	9649981
PAPOZZE	323	1514485	164	2091367	401	8085333	184	5867468	7	449077				
PETTORAZZA GRIMANI	270	1385230	192	2380302	464	9408736	208	6722697	8	511201	6	558379		
PINCARA	233	1137096	151	1911802	374	7609847	122	3958999	8	499067	4	372110		
POLESELLA	638	3069669	366	4632502	1050	21683447	676	22515421	36	2253212	28	2595553	18	6725966
PONTECCHIO POLESINE	314	1425311	200	2550696	599	12409610	492	16520364	26	1649282	21	2000795	6	929335
PORTO TOLLE	2804	12626299	1157	14463609	2104	42223959	1061	35687808	66	4189876	24	2087615	15	2779915
PORTO VIRO	2877	14197600	1650	20813732	3757	76276093	1847	61300411	148	9366900	88	8051628	39	6405950
ROSOLINA	1588	7301107	732	9177097	1530	30755236	875	29865943	70	4469809	55	5305076	42	8606174

ROVIGO	8370	37871505	4303	54067096	12835	2,66E+08	10597	3,63E+08	917	58170159	790	72617531	370	71115295
SALARA	190	874299	132	1667495	329	6796408	165	5329796	12	780637	5	484417		
SAN BELLINO	180	794951	134	1708405	336	6803051	133	4371513	10	628881	5	471694		
SAN MARTINO DI VENEZZE	735	3313113	381	4817486	1172	23889807	584	19287634	34	2114596	21	2067838	7	1435654
STIENTA	483	2410178	379	4772840	980	19976339	491	16650054	41	2645378	31	2847962	7	1345145
TAGLIO DI PO	1768	8792299	1000	12520240	2187	44077728	998	33274666	53	3368217	33	3038865	19	3174621
TRECENTA	513	2573928	356	4493776	782	15796344	357	11725171	18	1116955	20	1836922	13	4389651
VILLADOSE	788	3738835	531	6688154	1463	29891470	788	26080474	41	2590672	24	2147801	13	2075279
VILLAMARZANA	206	1012365	131	1649234	348	7181129	181	6183571	18	1106829	6	580702	0	0
VILLANOVA DEL GHEBBO	395	1923878	246	3116563	577	11595799	262	8858265	19	1237221	25	2399840	12	3178879
VILLANOVA MARCHESANA	192	878165	125	1567383	198	3992596	75	2404012	8	497495				

Elaborazione su dati Dipartimento delle Finanze – Anno 2021

DENOMINAZIONE	TESSUTO IMPRENDITORIALE E INDICATORI ECONOMICI (dati al 31/12/2022)						
	SEDI IMPRESE GIOVANILI (Attive)	IMPRESE FEMMINILI (Attive)	IMPRESE STRANIERE (Attive)	ADDETTI ALLE LOCALIZZAZIONI DI IMPRESE *	SEDI IMPRESE REGISTRATE	SEDI IMPRESE REGISTRATE PER KMQ	SEDI IMPRESE REGISTRATE OGNI 1000 ABITANTI
	Fonte STOCKVIEW-Infocamere Database RI Camera di Commercio						
ADRIA	106	390	153	4.526	1.868	16,47	99,46
ARIANO NEL POLESINE	29	104	33	1.131	451	5,54	112,75
ARQUA' POLESINE	15	53	16	1.142	222	11,14	84,86
BADIA POLESINE	61	235	118	4.487	1.192	26,77	118,96
BAGNOLO DI PO	10	28	17	181	135	6,32	109,31
BERGANTINO	9	48	10	950	259	14,41	106,94
BOSARO	10	22	37	488	141	23,03	97,17
CALTO	6	21	6	328	77	7,10	116,84
CANARO	8	56	35	431	267	8,18	102,73
CANDA	4	18	9	182	98	6,82	114,62
CASTELGUGLIELMO	11	26	8	366	149	6,73	98,41
CASTELMASSA	28	65	46	1.129	310	26,18	77,56
CASTELNOVO BARIANO	14	39	27	555	229	6,04	86,78
CENESELLI	14	31	19	421	165	5,77	106,31
CEREGNANO	13	61	29	1.345	281	9,31	81,69
CORBOLA	25	49	19	586	229	12,35	105,48
COSTA DI ROVIGO	8	31	8	607	182	11,33	74,35
CRESPINO	20	48	17	279	187	5,87	107,91
FICAROLO	8	32	14	698	188	10,40	85,84
FIESSO UMBERTIANO	16	70	30	914	342	12,42	88,39
FRASSINELLE POLESINE	9	29	10	194	147	6,69	109,38
FRATTA POLESINE	18	56	17	562	256	12,21	102,36
GAIBA	8	32	11	199	113	9,42	116,49
GAVELLO	10	29	20	236	146	5,99	100,62
GIACCiano CON BARUCHELLA	11	49	22	599	219	11,89	107,20
GUARDA VENETA	3	24	9	175	108	6,28	98,00
LENDINARA	76	263	100	3.174	1.116	20,27	97,41

LOREO	25	81	36	915	369	9,26	112,67
LUSIA	18	77	27	1.470	447	25,29	134,52
MELARA	6	31	10	718	160	9,10	94,01
OCCHIOBELLO	73	237	147	4.147	1.164	36,01	96,98
PAPOZZE	6	20	17	193	148	6,89	109,23
PETTORAZZA GRIMANI	8	15	9	227	138	6,43	93,05
PINCARA	2	24	5	216	122	6,97	111,42
POLESELLA	28	67	69	708	338	20,60	90,37
PONTECCHIO POLESINE	9	30	4	231	123	10,67	55,56
PORTO TOLLE	247	816	34	3.314	2.182	8,49	238,86
ROSOLINA	72	194	84	3.783	1.047	14,02	168,30
ROVIGO	316	1.053	587	21.384	5.560	51,10	110,78
SALARA	4	23	3	169	111	7,84	105,41
SAN BELLINO	6	22	6	2.117	89	5,62	85,99
SAN MARTINO DI VENEZZE	17	67	18	960	273	8,79	72,65
STIENTA	15	57	29	814	301	12,53	96,69
TAGLIO DI PO	85	218	57	2.657	1.075	13,66	134,88
TRECENTA	10	63	23	495	251	7,16	96,87
VILLADOSE	25	76	24	1.560	371	11,57	77,36
VILLAMARZANA	4	21	5	908	102	7,21	88,85
VILLANOVA DEL GHEBBO	19	46	33	761	246	20,98	124,05
VILLANOVA MARCHESANA	15	25	40	153	122	6,76	138,79
PORTO VIRO	121	357	90	5.712	1.780	13,35	129,15
<b>PROVINCIA DI ROVIGO</b>	<b>1.681</b>	<b>5.529</b>	<b>2.197</b>	<b>79.497</b>	<b>25.596</b>	<b>14,06</b>	<b>111,82</b>

Fonte: Camera di Commercio Venezia Rovigo – Dati comunali di sintesi della Provincia di Rovigo 2022

<https://www.dl.camcom.it/dati-economici-e-statistici/statistica/studi-e-pubblicazioni/Demografia-imprese>

DENOMINAZIONE	N. SPORTELLI BANCARI (dati al 31/12/2019)	TURISMO	
		ARRIVI 2022	PRESENZE 2022
	BANCA D'ITALIA-Base dati statistica <a href="https://infostat.bancaditalia.it/inquiry/">https://infostat.bancaditalia.it/inquiry/</a>	REGIONE DEL VENETO	
ADRIA	10	7.164	17.021
ARIANO NEL POLESINE	2	1.607	5.933
ARQUA' POLESINE	2	n.d.	n.d.
BADIA POLESINE	8	3.682	11.793
BAGNOLO DI PO	1	n.d.	n.d.
BERGANTINO	2	n.d.	n.d.
BOSARO	n.d.	n.d.	n.d.
CALTO	n.d.	n.d.	n.d.
CANARO	1	n.d.	n.d.
CANDA	n.d.	n.d.	n.d.
CASTELGUGLIELMO	2	n.d.	n.d.
CASTELMASSA	2	485	1.901
CASTELNOVO BARIANO	n.d.	n.d.	n.d.
CENESELLI	2	n.d.	n.d.
CEREGNANO	1	n.d.	n.d.
CORBOLA	1	n.d.	n.d.
COSTA DI ROVIGO	2	n.d.	n.d.
CRESPINO	1	595	2.033

FICAROLO	2	n.d.	n.d.
FIESSO UMBERTIANO	2	394	4.639
FRASSINELLE POLESINE	n.d.	n.d.	n.d.
FRATTA POLESINE	2	3.330	6.922
GAIBA	n.d.	n.d.	n.d.
GAVELLO	n.d.	n.d.	n.d.
GIACCIANO CON BARUCHELLA	1	n.d.	n.d.
GUARDA VENETA	n.d.	n.d.	n.d.
LENDINARA	7	452	1.983
LOREO	2	1.262	3.121
LUSIA	2	n.d.	n.d.
MELARA	1	n.d.	n.d.
OCCHIOBELLO	5	21.675	39.731
PAPOZZE	n.d.	n.d.	n.d.
PETTORAZZA GRIMANI	1	n.d.	n.d.
PINCARA	n.d.	188	654
POLESELLA	3	11.279	14.851
PONTECCHIO POLESINE	n.d.	349	999
PORTO TOLLE	6	38.602	228.039
ROSOLINA	6	135.865	997.373
ROVIGO	26	35.431	69.750
SALARA	n.d.	n.d.	n.d.
SAN BELLINO	n.d.	n.d.	n.d.
SAN MARTINO DI VENEZZE	1	n.d.	n.d.
STIENTA	2	n.d.	n.d.
TAGLIO DI PO	3	n.d.	n.d.
TRECENTA	2	214	521
VILLADOSE	2	388	1.646
VILLAMARZANA	n.d.	n.d.	n.d.
VILLANOVA DEL GHEBBO	2	n.d.	n.d.
VILLANOVA MARCHESANA	n.d.	n.d.	n.d.
PORTO VIRO	5	7.731	16.545
<b>PROVINCIA DI ROVIGO</b>	<b>120</b>	<b>270.693</b>	<b>1.425.455</b>

### 1.2.7 – Il territorio e la popolazione di Villamarzana

Il comune di Villamarzana si estende per 14,15 kmq, nel Medio Polesine a poco più di dieci chilometri dal capoluogo della provincia. Il suo territorio, pianeggiante e uniforme, confina ad ovest con il comune di Fratta Polesine, a nord con il comune di Costa di Rovigo, a est con il comune di Arquà Polesine e a sud con i comuni di Pincara e Frassinelle Polesine.

Il territorio comunale comprende le frazioni di Gognago e Passo di Villamarzana. A queste si aggiungono numerose località abitate.

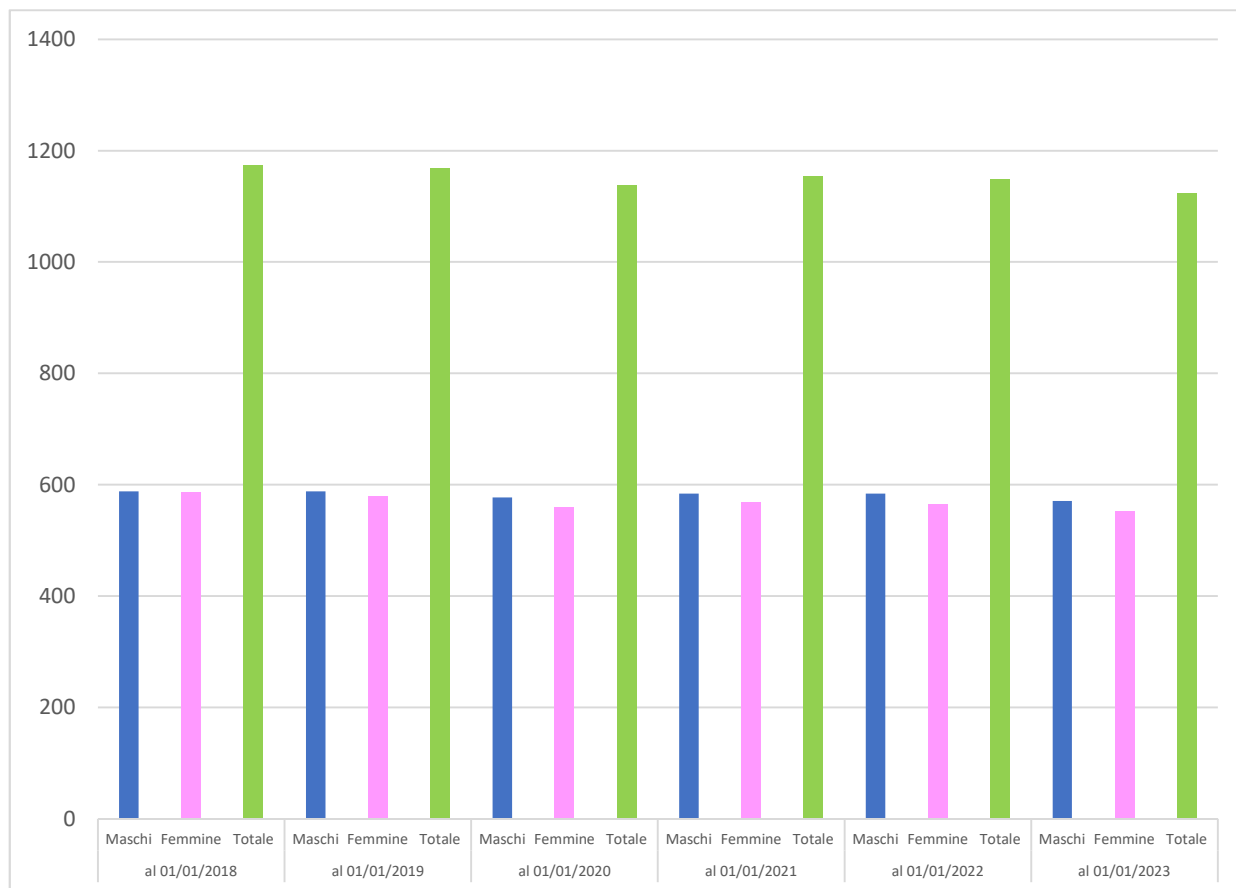
Nel mese di settembre 2007 è stato aperto il casello autostradale di Villamarzana, collegamento diretto e strategico fra l'autostrada A13 (Bologna-Padova) e la Transpolesana (Rovigo-Verona). Tutto il territorio è regolato, sotto l'aspetto idraulico, dall'azione del Consorzio di Bonifica Adige – Po.



Al 31/12/2022 il Comune contava 1123 abitanti (dati ISTAT), in diminuzione rispetto ai periodi precedenti, con una prevalenza del genere maschile:

Popolazione	al 01/01/2019			al 01/01/2020			al 01/01/2021			al 01/01/2022			al 01/01/2023		
	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
Villamarzana	588	580	1168	577	560	1137	584	569	1153	584	564	1148	571	552	1123





Per quanto concerne la popolazione straniera (dati ISTAT):

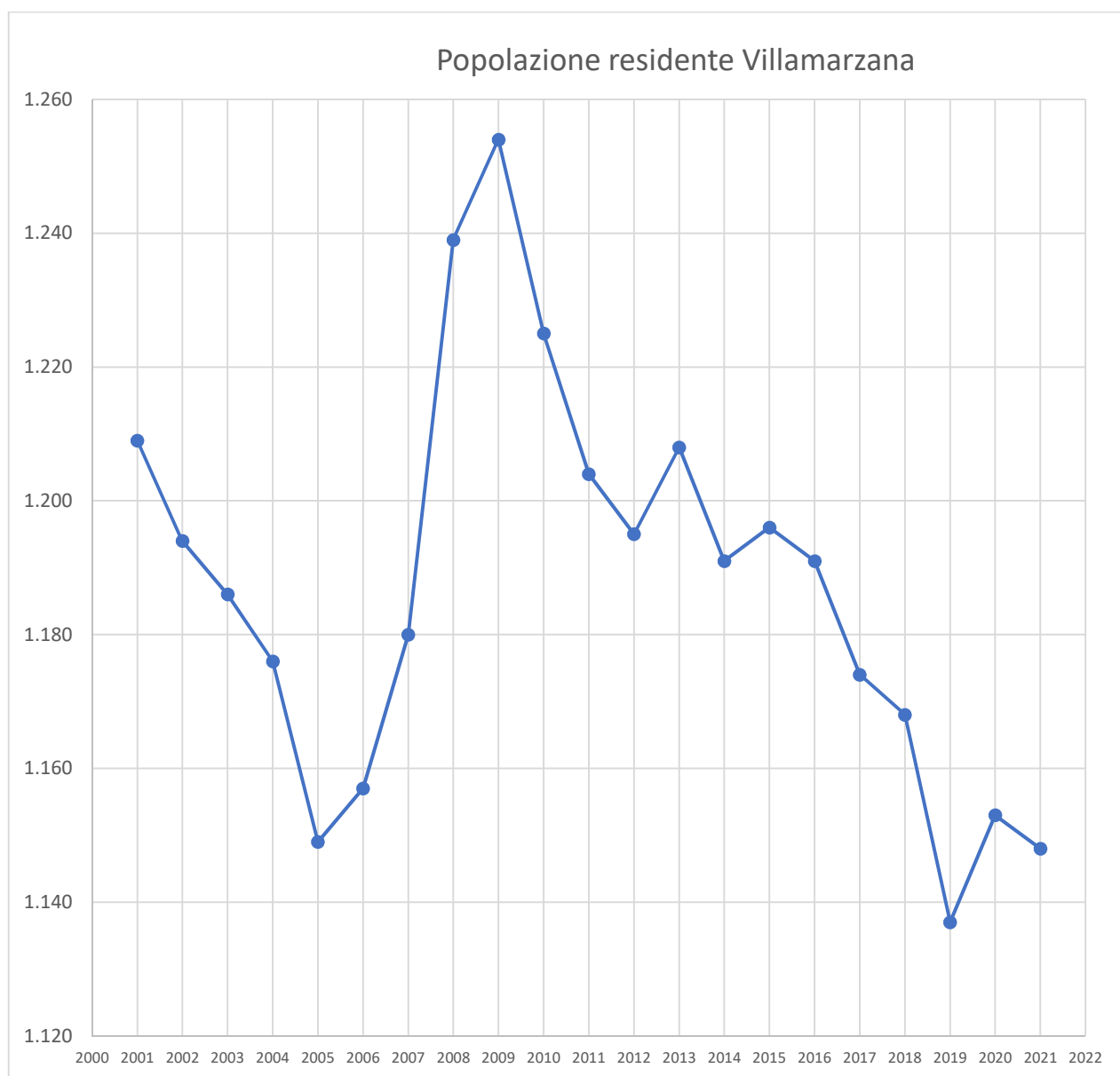
Popolazione straniera	al 01/01/2019			al 01/01/2020			al 01/01/2021			al 01/01/2022			al 01/01/2023		
	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
Villamarzana	29	41	70	28	34	62	40	41	81	43	42	85	43	41	84

Analizzando l'andamento della popolazione si possono ottenere le informazioni seguenti:

#### COMUNE DI VILLAMARZANA:

Anno	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per
------	-----------------------	---------------------	------------------------	-----------------	----------------------

					famiglia
<b>2001</b>	1.209	-	-	-	-
<b>2002</b>	1.194	-15	-1,24%	-	-
<b>2003</b>	1.186	-8	-0,67%	433	2,74
<b>2004</b>	1.176	-10	-0,84%	435	2,70
<b>2005</b>	1.149	-27	-2,30%	431	2,67
<b>2006</b>	1.157	8	0,70%	422	2,74
<b>2007</b>	1.180	23	1,99%	455	2,59
<b>2008</b>	1.239	59	5,00%	481	2,58
<b>2009</b>	1.254	15	1,21%	487	2,57
<b>2010</b>	1.225	-29	-2,31%	481	2,55
<b>2011</b>	1.204	-21	-1,71%	486	2,48
<b>2012</b>	1.195	-9	-0,75%	484	2,47
<b>2013</b>	1.208	13	1,09%	497	2,43
<b>2014</b>	1.191	-17	-1,41%	490	2,43
<b>2015</b>	1.196	5	0,42%	489	2,45
<b>2016</b>	1.191	-5	-0,42%	481	2,48
<b>2017</b>	1.174	-17	-1,43%	470	2,50
<b>2018</b>	1.168	-6	-0,51%	476	2,45
<b>2019</b>	1.137	-31	-2,65%	468,39	2,43
<b>2020</b>	1.153	16	1,41%	489	2,36
<b>2021</b>	1.148	-5	-0,43%	481	2,39
<b>2022</b>	1.123	-25	-2,18%	482	2,33



## **1.3 – ANALISI DELLE CONDIZIONI INTERNE**

### **1.3.1 – Chi siamo?**

Il Comune, ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica che ne determinano le funzioni e dalle norme dello statuto (documento base che il Comune stesso si è dato).

Il Comune rappresenta una comunità cioè l'insieme dei cittadini e delle cittadine che abitano sul suo territorio, all'interno quindi dei suoi confini.

Il Comune viene definito come un ente locale autonomo perché decide autonomamente, quindi da solo e senza imposizioni, come organizzarsi, agire e cosa fare per rispondere alle richieste e agli interessi della popolazione. Naturalmente le decisioni vengono prese nel rispetto delle leggi e degli interessi nazionali, in linea con i principi costituzionali.

Il Comune è il primo soggetto istituzionale al quale la collettività si rivolge e, conseguentemente, deve avere dimensioni ed organizzazione adeguate per esercitare direttamente, al miglior livello e con la massima trasparenza, tutte le funzioni delle quali è titolare. I cittadini a loro volta esigono dalle istituzioni e da coloro che ad esse sono preposte, un rapporto che sia fondato sul dovere di servizio, sull'impiego razionale delle risorse per soddisfare le loro necessità sostenere la ripresa dell'economia, realizzare per tutti condizioni di equità.

È dotato di autonomia statutaria, normativa, amministrativa ed organizzativa nonché autonomia impositiva finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune fonda, altresì, la propria azione sui principi di libertà, uguaglianza e giustizia indicati dalla Costituzione si impegna a tutelare ogni persona nei suoi bisogni fondamentali dall'inizio della vita fino al suo termine naturale: il lavoro, la casa, l'educazione e la salute attraverso gli atti di propria competenza. Concorre altresì a valorizzare le risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per assicurare alla collettività una migliore qualità della vita, attraverso un'attenta programmazione dell'assetto territoriale, nelle sue diverse componenti, all'interno di un giusto equilibrio tra sviluppo e ambiente, finalizzato alla tutela del patrimonio umano e culturale. Pertanto il Comune svolge tutte quelle funzioni e compiti amministrativi che riguardano la popolazione e il territorio comunale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale secondo le rispettive competenze.

Dato che in esso i cittadini concentrano i propri interessi, il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione materiale e morale degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione di quei servizi che altri Enti non potrebbero offrire in maniera adeguata.

Attraverso le linee programmatiche l'Amministrazione Comunale esprime la missione ossia gli ambiti in cui opera l'organizzazione ne esplicita i capisaldi strategici e guida di anno in anno la selezione degli obiettivi.

### **1.3.2 – Organi dell'Ente**

Gli organi di indirizzo politico del Comune sono costituiti dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio.

Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Esso è composto dai consiglieri comunali eletti nelle consultazioni del 14 e 15 maggio 2023.

Il Consiglio alla data del 1° gennaio 2024 è così composto:

Menon Daniele	Sindaco
Paulon Mattia	ViceSindaco, Consigliere
Chiaccherella Stefano	Assessore, Consigliere
Carretta Ilaria	Consigliere
Gabrielli Fabrizio Angelo	Consigliere
Cezza Roberto	Consigliere
Gabrielli Emily	Consigliere
Sartorato Simone	Consigliere
Malaman Vanessa	Consigliere
Pavan Fiammetta	Consigliere
Marini Michele	Consigliere

In base all'art. 47 del Tuel la Giunta comunale è composta dal sindaco, che le presiede, e da un numero di assessori, stabilito dallo statuto, che non deve essere superiore a un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei consiglieri comunali, computando a tale fine il sindaco. Il numero massimo degli assessori è stato ridotto nella misura prevista dall'articolo 16, comma 17, della legge n. 148 del 2011 in base al quale per i comuni con popolazione fino a 3.000 abitanti, il consiglio comunale è composto, oltre che dal sindaco, da dieci consiglieri e il numero massimo degli assessori è stabilito in due (lettera così sostituita dall'art. 1, comma 135, lettera a), legge n. 56 del 2014).

L'attività dell'organo esecutivo si espleta in tutti quegli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze dei responsabili previste dalle leggi o dallo statuto. Il Sindaco attribuisce agli assessori specifiche deleghe operative. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere preventivo d'indirizzo, unito ad un successivo controllo sulla valutazione dei risultati ottenuti.

La Giunta alla data del 1° gennaio 2024 era così composta:

MENON DANIELE	SINDACO
PAULON MATTIA	ASSESSORE E VICESINDACO CON DELEGHE Associazioni e Volontariato, Sport, Politiche giovanili, Ambiente, Ecologia, Decoro Pubblico, Biblioteca
CHIACCHERELLA STEFANO	ASSESSORE CON DELEGHE

	Bilancio, Tributi, Agricoltura, Commercio, Artigianato, Regolamenti
--	--

### 1.3.3 – Struttura organizzativa

L'organizzazione del Comune è articolata in Aree a ciascuna delle quali è affidato un Responsabile di Posizione Organizzativa.

Il Segretario comunale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco. Sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza. A tal fine rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate le Posizioni Organizzative.

Il responsabile di area provvede alla gestione operativa di natura finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

La struttura amministrativa di questo Ente è riassunta nelle tabelle, riportata nelle pagine seguenti, che sono frutto dell'approvazione del regolamento uffici e servizi con deliberazione della giunta comunale n. 63 del 29/12/2011, modificato prima con deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 10/09/2015 poi con deliberazione della Giunta Comunale n. 102 del 24/11/2016 e del provvedimento di programmazione del fabbisogno del personale 2020-2022 per quel che concerne la consistenza del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 05/03/2020 oltre che della deliberazione della giunta comunale n. 39 del 23/04/2019 "ISTITUZIONE AREE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE - ART. 13 DEL CCNL 21/05/2018".

Con tali atti è stato stabilito l'assetto dei servizi dell'Ente.

I dipendenti a tempo indeterminato al 31/12/2022 erano 5 (di cui una P.O. e a cui va aggiunto un responsabile ex art. 110 TUEL).

Il segretario comunale è in reggenza.

### 1.3.4 – Funzionigramma

Il funzionigramma del Comune è il seguente:

#### TABELLA DELLE AREE E DEI SERVIZI

AREA FUNZIONALE	SERVIZI
SETTORE I° - AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ragioneria</li> <li>• Finanziario</li> <li>• Economato</li> </ul>

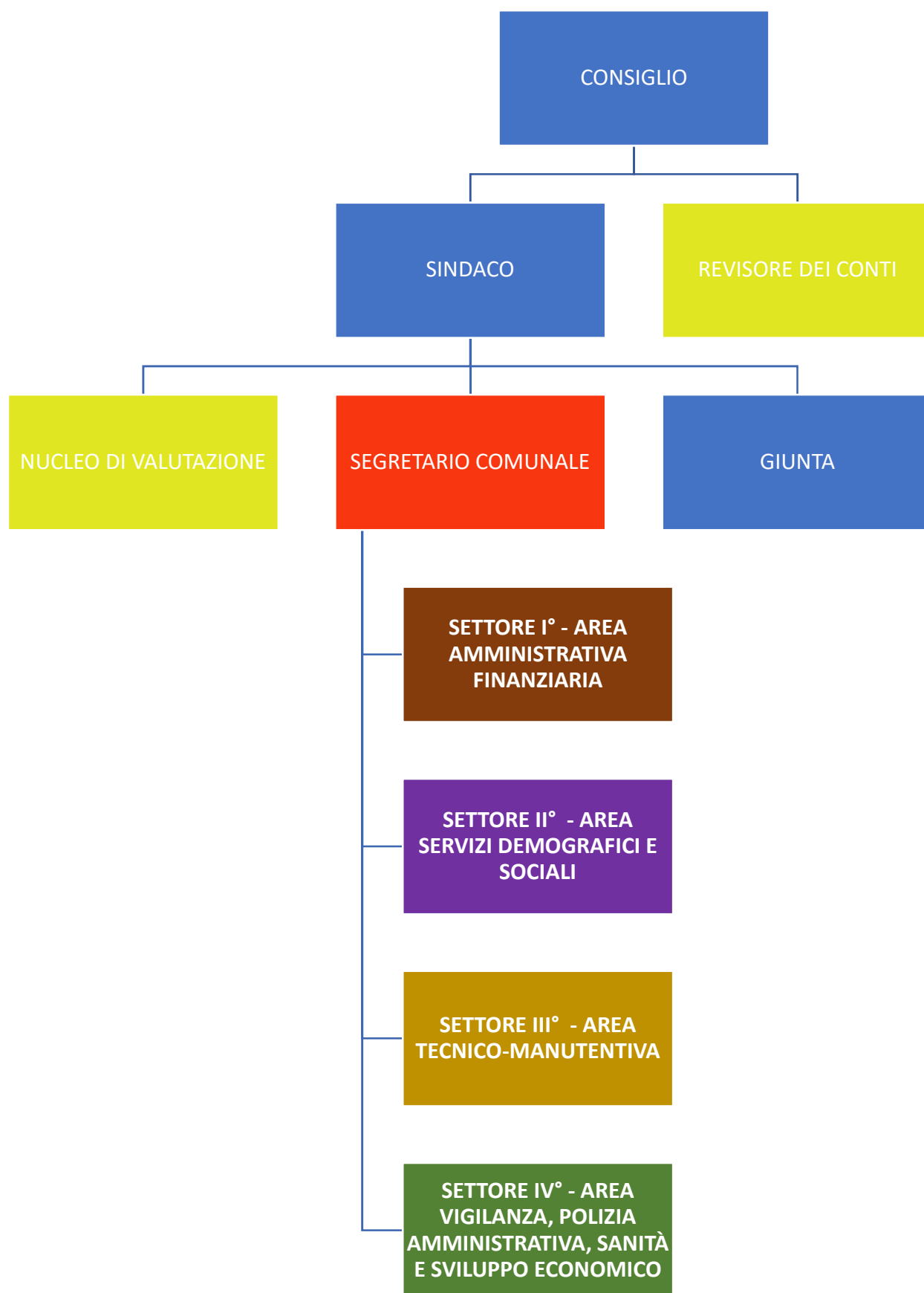
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatica</li> <li>• Assicurazioni</li> <li>• Incarichi a legali</li> <li>• Servizi di Segreteria</li> <li>• Servizio Tributi</li> <li>• Organi Istituzionali</li> <li>• Gestione Personale – parte giuridica ed economica</li> <li>• Protocollo e Archivio</li> <li>• Lampade votive</li> <li>• Contratti e convenzioni</li> <li>• Gestione Rifiuti Solidi Urbani</li> <li>• Istruttoria per la Commissione Regolamenti</li> <li>• Notificazioni</li> <li>• Gestione Albo Comunale</li> <li>• Servizi culturali, sportivi e ricreativi</li> <li>• Biblioteca comunale</li> <li>• Servizio Informa Giovani e Sportello</li> <li>• Servizio scuolabus</li> <li>• Ufficio relazioni con il Pubblico</li> <li>• Trasparenza per la parte di propria competenza</li> <li>• Informatica, informatizzazione/automazione</li> <li>• Pari opportunità</li> <li>• Società partecipate</li> </ul>
<b>SETTORE II° - AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anagrafe</li> <li>• Stato civile</li> <li>• Leva</li> <li>• Elettorale</li> <li>• Statistica</li> <li>• Polizia Mortuaria</li> <li>• Associazionismo/contributi</li> </ul>
<b>SETTORE III° - AREA TECNICO- MANUTENTIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavori pubblici</li> <li>• Urbanistica</li> <li>• Edilizia privata</li> <li>• Gestione ambiente e territorio</li> <li>• Protezione civile</li> <li>• Gestione cimiteri (manutenzioni)</li> <li>• SUAP (uff. tecnico)</li> <li>• Commercio e licenze</li> <li>• Manutenzione e gestione di convenzioni per la gestione campi sportivi, palestre, centro ricreativo ecc.</li> <li>• Riscaldamento</li> <li>• Illuminazione pubblica</li> <li>• Gestione patrimonio comunale</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Edilizia Residenziale Pubblica</li> <li>• Sicurezza sui luoghi di lavoro</li> <li>• Concessioni cimiteriali</li> </ul>
<b>SETTORE IV° - AREA VIGILANZA, POLIZIA AMMINISTRATIVA, SANITÀ E SVILUPPO ECONOMICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polizia locale</li> <li>• Polizia amministrativa</li> <li>• Sanità</li> <li>• Sviluppo economico</li> </ul>

### **1.3.5 - Organigramma dell'Ente**

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente.

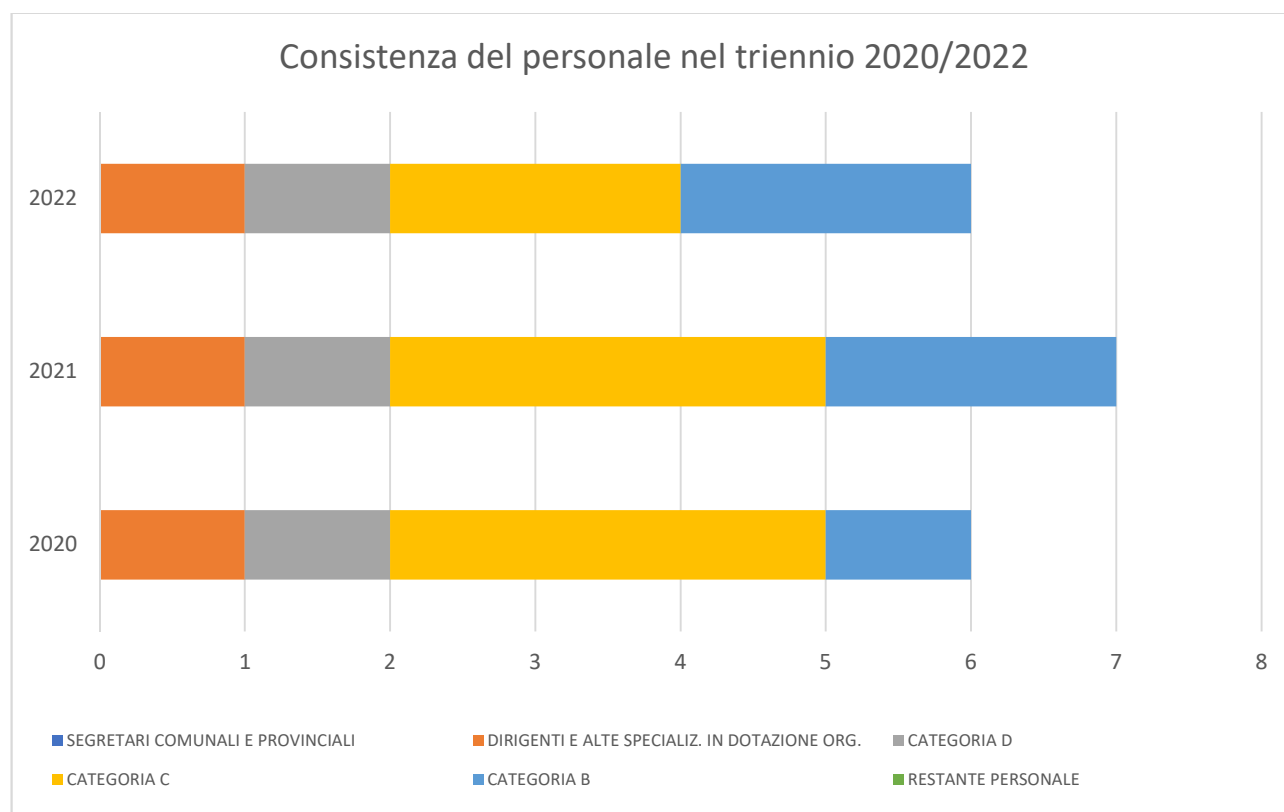




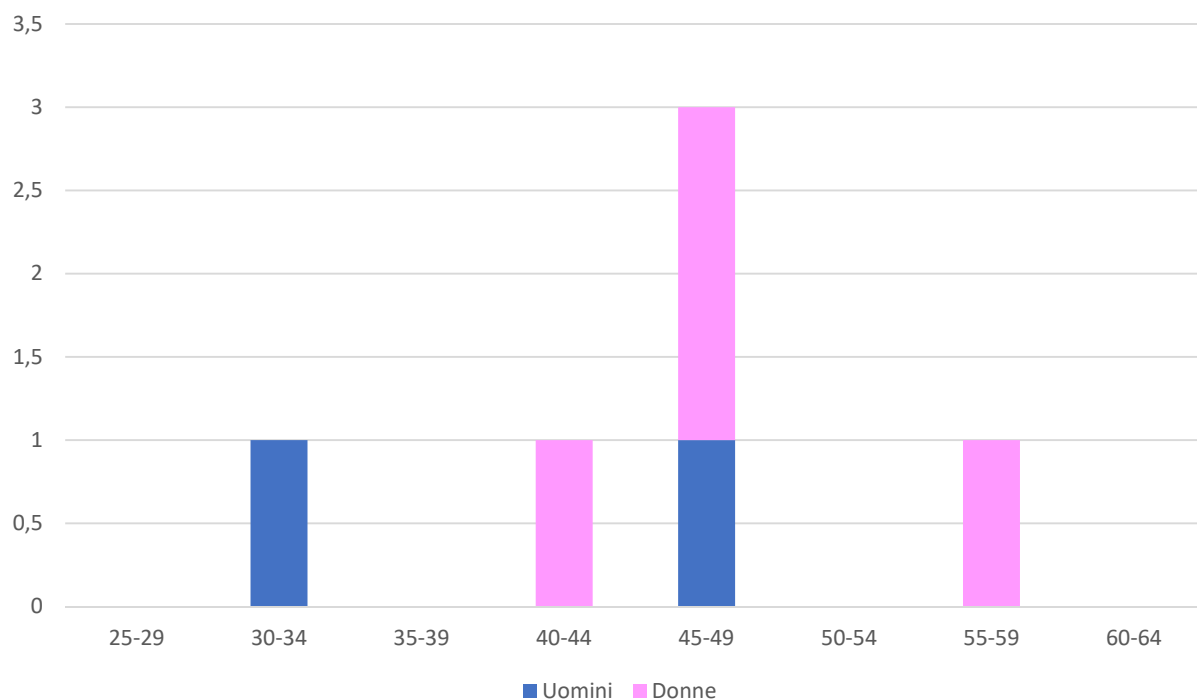
### 1.3.6 – I numeri del personale

DATI AL 31/12	SEGRETAGRI COMUNALI E PROVINCIALI	DIRIGENTI E ALTE SPECIALIZ. IN DOTAZIONE ORG.	CATEGORIA D	CATEGORIA C	CATEGORIA B	RESTANTE PERSONALE	TOTALE
2020	0	1	1	3	1	0	6
2021	0	1	1	3	2	0	7
2022	0	1	1	2	2	0	6

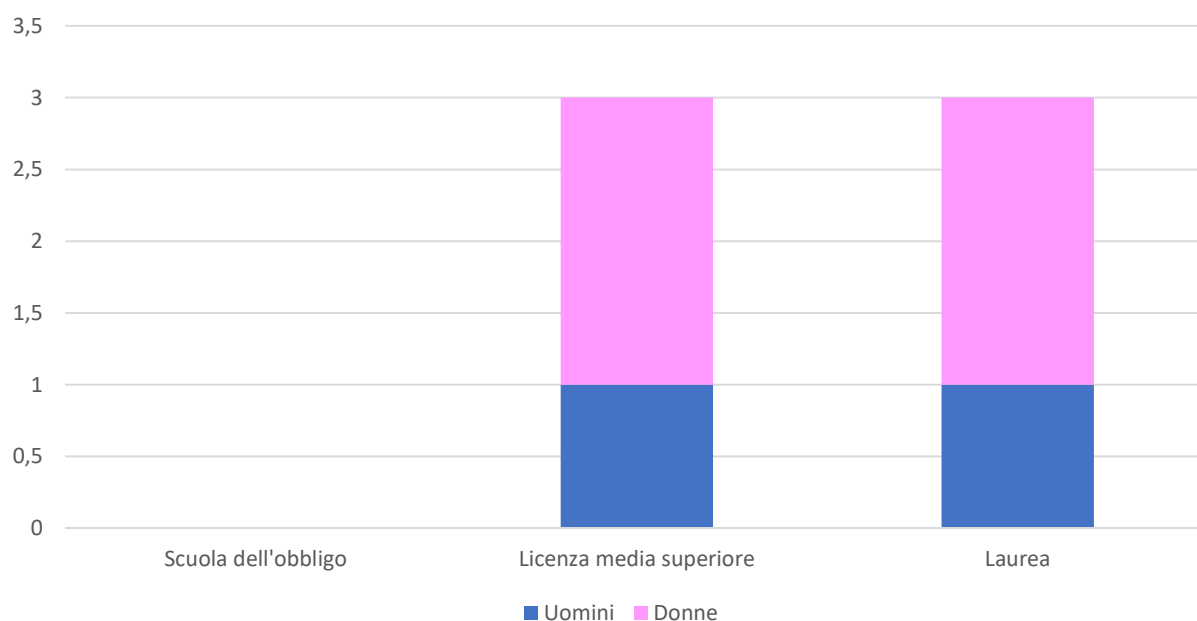
Elaborazione su dati Conto annuale del personale



Distribuzione personale per età e sesso 2022



Distribuzione personale titolo di studio e sesso 2022



Spese per retribuzioni lorde	SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI	DIRIGENTI E ALTE SPECIALIZ. IN DOTAZIONE ORG.	CATEGORIA D	CATEGORIA C	CATEGORIA B	ALTRE SPESE T 14	TOTALE
------------------------------	----------------------------------	---	-------------	-------------	-------------	------------------	--------



L'Amministrazione, in coerenza con il nuovo ordinamento professionale del personale del comparto Funzioni Locali stabilito dal CCNL del 16/11/2022 ed entrato in vigore il 01.04.2023, previo confronto con le OO.SS., ha approvato il nuovo catalogo dei profili professionali dell'Ente provvedendo alla verifica dei profili di ruolo e delle relative competenze necessarie, e del confronto fra queste necessità e il personale in forza con le sue competenze attuali (bilancio delle competenze) e programmate (piano della formazione) e conformi all'attuale organizzazione dell'Ente.

La classificazione del personale nelle nuove aree di inquadramento al 31 dicembre 2023 viene, riassunta nelle tabelle seguenti.

<p><i>n. 2</i> <i>inquadrate nell'Area dei Funzionari e della elevata qualificazione di cui:</i></p>	
	n. 1 con profilo di Funzionario economico finanziario
	n. 1 con profilo di Funzionario tecnico
<p><i>n. 3</i> <i>inquadrate nell'Area degli Istruttori di cui:</i></p>	n. 2 con profilo di Istruttore dei servizi amministrativi e contabili
	n. 1 con profilo di Agente polizia locale
<p><i>n. 2</i> <i>inquadrate nell'Area degli Operatori Esperti di cui:</i></p>	n. 1 con profilo di collaboratore servizi di supporto
	n. 1 con profilo di collaboratore ai servizi tecnici
<p><i>Totale n. 7 dipendenti in servizio al 31.12.2023</i></p>	

### 1.3.8 - La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Per l'analisi dei processi mappati si rimanda alla sezione 2.3 del PIAO 2023.

## SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 – VALORE PUBBLICO

#### 2.1.1 – Definizione

Lo scopo di una pubblica amministrazione e in particolar modo di un comune, l'ente più vicino al cittadino, è creare valore pubblico per la propria comunità definendo le strategie e le azioni da compiere tenendo in debito conto il contesto interno ed esterno in cui opera.

Un ente locale genera Valore Pubblico quando orienta l'azione amministrativa all'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, secondo quanto previsto nell'art. 6 del D.L. 80/2021 (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Le Linee guida per il Piano della Performance-Ministeri n. 1 di giugno 2017 del Dipartimento della Funzione pubblica, definiscono il valore pubblico come il *miglioramento del livello di benessere economico-sociale degli utenti e stakeholder rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio*.

In linea con le previsioni del legislatore e del Dipartimento della Funzione Pubblica, ANAC evidenzia, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, che *vada privilegiata una nozione ampia di valore pubblico, intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo*.

La sottosezione tratta dei risultati attesi in termini di obiettivi programmatici e strategici intesi come obiettivi generali e specifici programmati, definiti in coerenza con i documenti finanziari dell'Ente con riferimento alle previsioni generali della Sezione Strategica del DUP.

#### 2.1.2 – Il Valore pubblico nei documenti di programmazione

La creazione di Valore pubblico permea tutto il programma di mandato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 29 del 31.07.2023.

Nelle sue direttrici programmatiche l'Amministrazione individua gli ambiti omogenei in cui intervenire per migliorare il livello di benessere della comunità amministrata, affrontando con coraggio le complesse sfide economiche e sociali di questo periodo.

La vision prospettata dalle Linee del Mandato ha trovato concretezza nel Documento Unico di Programmazione, in cui anche nell'ottica della massima trasparenza dell'azione amministrativa, ci si sforza per concretizzare l'impatto dell'azione strategica in termini di miglioramento del benessere della comunità.

**Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.**

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il Sistema di Bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO).

La Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea.

La Sezione Strategica individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'Ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Nella Sezione Strategica sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l'Ente locale intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

La Sezione Operativa (SeO) contiene invece la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione. La SeO ha lo scopo di definire gli obiettivi dei programmi all'interno delle singole missioni, con l'indicazione dei relativi fabbisogni di spesa e modalità di finanziamento, orientare e guidare le successive deliberazioni del Consiglio e della Giunta e, infine, costituisce il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

Per i comuni da 2.000 a 5.000 abitanti può essere redatto il Documento unico di programmazione semplificato, che può limitarsi ad individuare le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Nel DUP deve essere data evidenza se il periodo di mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione.

Anche gli enti locali con popolazione fino a 2.000 abitanti possono utilizzare, pur parzialmente, la struttura di documento unico di programmazione semplificato riportata nell'esempio n. 1 dell'appendice tecnica del principio contabile.

Il DUP semplificato deve indicare, per ogni singola missione attivata del bilancio, gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato).

Gli obiettivi individuati per ogni missione rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

Il DUP semplificato, inoltre, senza necessità di ulteriori deliberazioni, serve per individuare altri documenti di programmazione tra cui il programma triennale ed elenco annuale dei lavori

pubblici, il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, il programma biennale di forniture e servizi, la programmazione triennale del fabbisogno di personale etc...

Il documento si suddivide in due parti

La prima parte, dedicata all'analisi della situazione interna ed esterna dell'ente, è suddivisa, a sua volta, in cinque gruppi di informazioni: popolazione, territorio, situazione socioeconomica; modalità di gestione dei servizi pubblici locali; la sostenibilità economico finanziaria dell'ente; la gestione delle risorse umane e i vincoli di finanza pubblica.

La seconda parte contiene gli indirizzi generali relativi alla programmazione per il periodo di bilancio, distinti per le entrate e i principali obiettivi delle missioni attivate, la gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali, gli obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica, il piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa e indicazioni sugli altri eventuali strumenti di programmazione.

Ai Comuni con popolazione fino a 2.000 abitanti è consentito di redigere il Documento Unico di Programmazione semplificato (DUP) in forma ulteriormente semplificata attraverso l'illustrazione, delle spese programmate e delle entrate previste per il loro finanziamento, in parte corrente e in parte investimenti.

Gli obiettivi di valore pubblico identificati negli obiettivi strategici del Documento Unico di Programmazione sono perseguiti secondo la logica della programmazione integrata e trasversale gestita seguendo il ciclo annuale della performance (programmazione, gestione, misurazione, valutazione, rendicontazione) e la loro realizzazione, insieme ad altri fattori, quali gli obiettivi del Piano della Performance, il grado di soddisfazione dell'utenza dei servizi, il trend di valutazione di alcuni indicatori di bilancio e il trend di valutazione di alcuni indicatori di gestione concorre alla valutazione della **Performance di ente**, ossia della performance complessiva dell'organizzazione.



Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di



variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini. Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

### 2.1.3 – Le linee programmatiche di mandato e gli obiettivi strategici

Le linee programmatiche sono di seguito riportate per estratto:

#### **LINEA DI PROGRAMMA 1: SICUREZZA**

Controllo del territorio: l'amministrazione intende programmare uno studio per l'installazione di un sistema di videosorveglianza nei punti sensibili del paese per garantire una maggiore sicurezza alle persone ed alle cose.

Altro obiettivo è l'installazione di varchi elettronici di accesso al paese tramite il progetto già avviato "Polesine Sicuro".

Si sente sempre di più il bisogno di sentirsi sicuri a casa nostra.

##### **Missioni di bilancio collegate:**

Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

#### **LINEA DI PROGRAMMA 2: TUTELA DEL TERRITORIO PER LA COLLETTIVITÀ**

Salvaguardia del territorio: particolare attenzione alla salubrità del territorio che è la base di partenza per uno sviluppo abitativo e urbanistico del paese.

Studio di fattibilità per lo sviluppo di comunità energetiche sia pubbliche che private.

Promuovere politiche di sensibilizzazione sulla salvaguardia della biodiversità.

##### **Missioni di bilancio collegate:**

Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

#### **LINEA DI PROGRAMMA 3: SOCIETÀ PER IL CITTADINO**

La crisi pandemica, in un momento sicuramente non dei migliori dal punto di vista della congiuntura economica ha investito tutto il mondo ed ancora se ne sentono gli effetti: in particolare alle persone più "fragili" e le famiglie che vivono un disagio sociale. Risulta quindi importante conservare e implementare i servizi alla persona, indirizzando risorse economiche e umane al fine di dare pari dignità a tutti i cittadini.

Nel **CAMPO SANITARIO** ci sarà l'impegno a mantenere i servizi già in atto con possibilità di avere a disposizione un'infermiera di famiglia per il controllo della pressione arteriosa, iniezioni e prelievi del sangue a domicilio per coloro i quali non hanno la possibilità di raggiungere lo studio del medico condotto o il centro prelievi.

Collegato a quanto sopra si cercheranno di attivare servizi di supporto come un trasporto gratuito presso strutture ospedaliere e/o centri di cura per coloro che non hanno disponibilità di un mezzo privato o hanno delle limitazioni fisiche, acquisto e recapito domiciliare dei medicinali prescritti, consegna e ritiro referti medici. Si cercherà inoltre, compatibilmente alle disponibilità di cassa del Comune, di aumentare le ore destinate al servizio di assistenza domiciliare.

Sostegno ai cittadini verrà offerto anche tramite **BORSE LAVORO**. Obiettivo dell'amministrazione è il mantenimento ed implementazione dei "voucher lavoro" di concerto con AS2 e gli altri soggetti in continuazione con i servizi già erogati insieme all'ex Consorzio di Sviluppo e Provincia di Rovigo destinati a cassintegrati, disoccupati ed in mobilità, lavoratori part-time, per l'esecuzione di attività lavorative tipo giardinaggio, pulizia, manutenzione edifici, strade, verde, monumenti e lavori operativi in occasione di manifestazioni sportive, fieristiche e culturali.

L'amministrazione intende lavorare nel quinquennio per l'istituzione di un bonus per i nuovi nati.

Si vuole valorizzare i nostri "Luoghi" mettendoli a disposizione per occasioni di aggregazione, attraverso il sostegno di eventi promossi e ideati dai giovani del nostro paese. Si cercherà di dare supporto e massima disponibilità perché questi luoghi siano valorizzati al meglio e per creare nuove opportunità di aggregazione sociale puntando sui giovani futuro del nostro paese. Le stesse anche al fine di promuovere forme di turismo sul nostro territorio anche con lo scopo di diffondere la conoscenza e le tradizioni del paese.

**Missioni di bilancio collegate:**

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Missione 7 - Turismo

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Missione 13 - Tutela della salute

Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

**LINEA DI PROGRAMMA 4: FORME ASSOCIATIVE**

Studio e creazione di nuove forme associative tra i comuni limitrofi con stipule di nuove convenzioni per il miglioramento dei servizi resi alla cittadinanza ed abbattimento dei costi dei servizi medesimi.

**Missioni di bilancio collegate:**

Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

**LINEA DI PROGRAMMA 5: PROMOZIONE DEL PATRIMONIO STORICO-CULTURALE**

Promozione del patrimonio storico-culturale del nostro territorio con particolare riferimento al monumento dei 43 Martiri e del Borgo storico di Gognano.

**Missioni di bilancio collegate:**

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

**LINEA DI PROGRAMMA 6: SCUOLA E FORMAZIONE**

Investire sulla scuola per investire sul futuro. L'amministrazione crede nell'istruzione come valore primario, senza di essa lo sviluppo sociale/culturale di una comunità rischia la deriva. La crescita culturale è fondamentale per il benessere della comunità. La sicurezza della struttura scolastica è di fondamentale importanza ed è per questo che è nostro obiettivo ristrutturare gli edifici scolastici con investimenti mirati alla sicurezza e al buon funzionamento degli stessi.

Servizio SCUOLABUS: **MANTENIMENTO DELLA GRATUITÀ**, e miglioramento del servizio.  
Miglioramento dell'attrezzatura a supporto dell'attività DIDATTICA delle scuole.  
Ristrutturazione della Palestra Comunale già avviato.  
Manutenzione continua degli edifici scolastici, al fine di garantire la **SICUREZZA** dei **NOSTRI RAGAZZI**.

Premiazione annuale a tutte le persone residenti e/o associazioni che durante l'anno si sono distinte per aver raggiunto livelli di eccellenza nella propria attività (attività culturali, attività sportive, attività imprenditoriali ecc.).

**Missioni di bilancio collegate:**

Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

**LINEA DI PROGRAMMA 7: SPORT E TEMPO LIBERO**

Lo sport è vita. L'attività sportiva oltre a mantenere il fisico sano, aiuta l'aggregazione tra le persone, produce cultura e svago, propone valori educativi necessari alla nostra società. Con questo programma si vuole dare continuità e migliorare se possibile l'offerta sportiva e ricreativa nel paese affinché possa coinvolgere strati più ampi di popolazione.

Sostegno alle associazioni paesane di volontariato e sportive nello svolgimento delle loro attività;

Studio fattibilità per la realizzazione di nuove strutture sportive per la pratica di diversi sport quali Tennis, Padel, Calcetto, Pallavolo, Basket.

Promozione di attività ricreative per la terza età.

Favorire l'aggregazione dei giovani tramite attività ludico ricreative e sportive.

Sostegno per la nascita di nuove attività sportive nel paese.

**Missioni di bilancio collegate:**

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

**LINEA DI PROGRAMMA 8: PROTEZIONE CIVILE**

Studio fattibilità circa creazione di una sezione locale della Protezione Civile;

**Missioni di bilancio collegate:**

Missione 11 – Soccorso civile

**LINEA DI PROGRAMMA 9: ATTIVITA' PRODUTTIVE: COMMERCIO – INDUSTRIA – ARTIGIANATO – AGRICOLTURA**

Associazioni di categoria: sistematici e costanti incontri tra i rappresentanti delle Associazioni e l'Amministrazione comunale per una condivisione degli intenti e dell'impegno.

Specifica attenzione sarà rivolta nei confronti dei **giovani** nel loro percorso formativo di studio e lavoro e a quei giovani che desiderano inserirsi o reinserirsi nel mondo del lavoro creando una propria impresa.

Investimenti: sarà costante oggetto di lavoro stimolare le attività economiche già presenti nel nostro territorio comunale nonché la promozione alla nascita di nuove attività produttive.

**Missioni di bilancio collegate:**

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

**LINEA DI PROGRAMMA 10: AMBIENTE**

Verde pubblico: ampliamento del verde pubblico con la creazione di adeguate strutture. Verrà portato avanti il progetto per l'individuazione, la progettazione e la realizzazione di un'area da adibire a parco verde ideale per attività ricreative di vario genere che servirà da luogo per l'esercizio di importanti attività didattiche e di socializzazione che vedranno sinergicamente impegnate le Istituzioni scolastiche e l'Amministrazione comunale per sensibilizzare i giovani ed i meno giovani alle tematiche ambientali.

In riferimento all'area attrezzata "Bosco Pizzon", in località Passo, si proseguirà con gli interventi di ampliamento e miglioramento delle strutture.

**Missioni di bilancio collegate:**

Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

**LINEA DI PROGRAMMA 11: OPERE PUBBLICHE, SVILUPPO E RIQUALIFICAZIONE**

Si voglio completare le opere necessarie a rendere più funzionale il nostro territorio. Ci sono altre importanti opere, alcune già avviate, che necessitano di essere completate, altre da appaltare o da progettare. Costante attenzione ci sarà per il mantenimento in buono stato delle strade comunali e manutenzione del verde pubblico e taglio di alberi pericolosi.

Come opere pubbliche si prevede:

Ampliamento cimitero con strutture che siano in armonia con quello esistente. Sarà data, inoltre, particolare attenzione alla manutenzione ordinaria di quello esistente;

Installazione di un ascensore, con progetto già avviato, nella struttura polivalente "ex canonica" e successiva apertura del secondo piano;

Interventi straordinari di restauro della casa comunale;

Centro urbano: riqualificazione Piazza 43 Martiri;

Riqualificazione urbanistica e massima attenzione alle esigenze delle frazioni GOGNANO e PASSO;

Con riferimento all'illuminazione pubblica, conclusione dell'opera di sostituzione delle lampade alogene attualmente presenti con lampade LED ad ALTA EFFICIENZA;

Viabilità urbana: manutenzione dell'esistente e posizionamento/ampliamento di nuova segnaletica orizzontale e verticale;

Studio di fattibilità per la riqualificazione ed il recupero degli appartamenti comunali ed ATER;

Nuovo collegamento ciclopeditone tra Piazza Mercato e Piazza 43 Martiri;

Efficientamento energetico degli edifici pubblici;

Realizzazione nuovo attracco fluviale zona "canottieri".

La tutela e RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO è un altro importante obiettivo che si cercherà di perseguire attraverso:

l'esecuzione di una mappatura completa e puntuale del territorio comunale in relazione allivello di rischio idrogeologico e verifica dell'adeguatezza degli interventi di prevenzione del rischio; Promozione dello Sviluppo Urbano, individuando nuove aree residenziali, nel rispetto della sostenibilità, garantendo ai cittadini che vogliono costruirsi la prima casa a Villamarzana la massima collaborazione degli Uffici tecnici comunali.

**Missioni di bilancio collegate:**

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

## 2.1.4 – Gli obiettivi operativi e il Bilancio

Le linee programmatiche sono state tradotte in azioni contenute nel DUP e nel Bilancio attraverso le normali missioni e programmi di cui al D.lgs. 118/2011. Alcune missioni non sono state valorizzate.

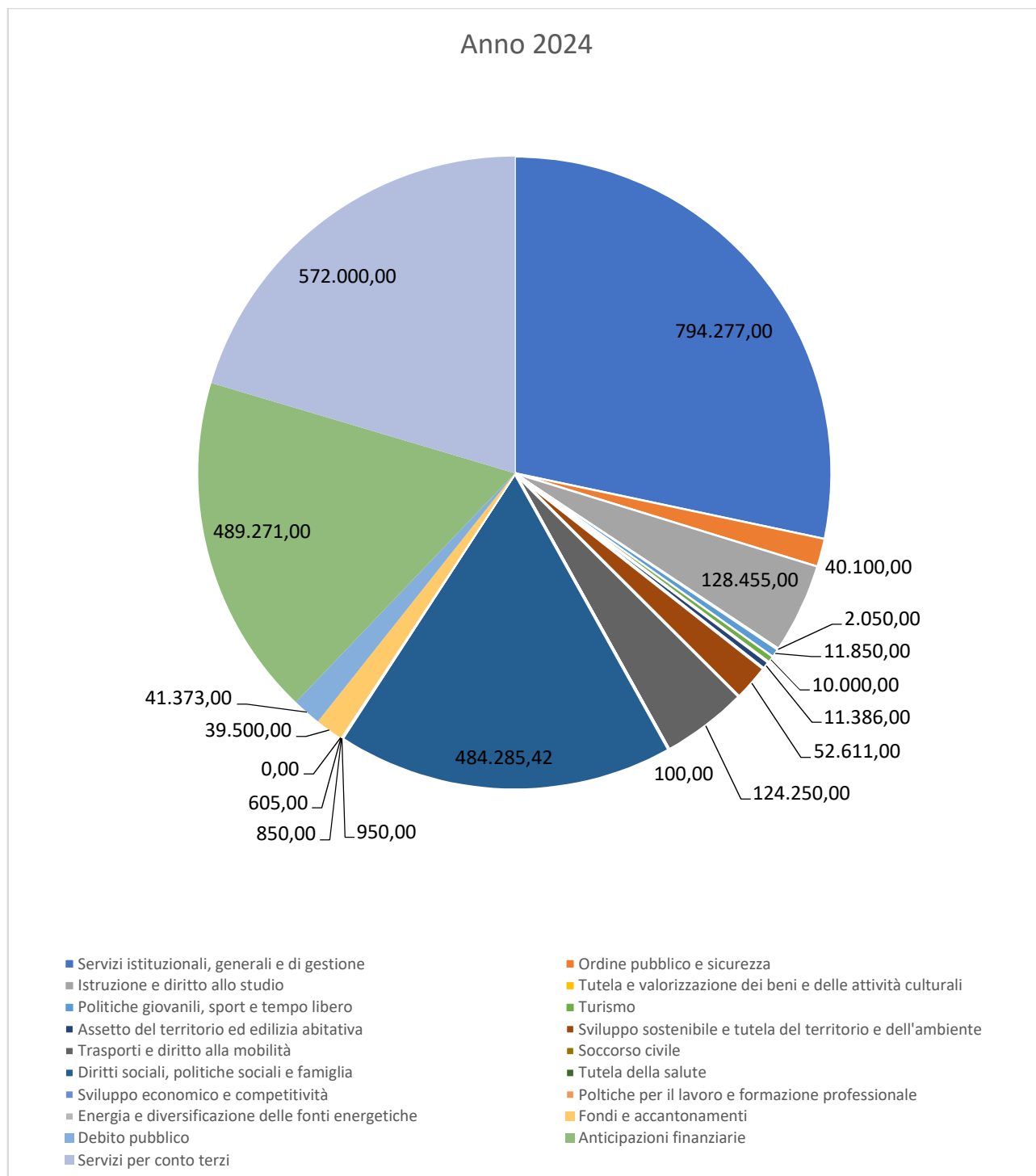
### 2.1.4.1 - Il Bilancio: l'analisi 2024 per missioni

Il riepilogo delle missioni di cui al DUP e al Bilancio iniziali, eliminando dalla rappresentazione le missioni che non presentano previsioni di spesa, è di seguito riportato:

<i><b>Missione</b></i>	<i><b>Anno 2024</b></i>	<i><b>Anno 2025</b></i>	<i><b>Anno 2026</b></i>
Servizi istituzionali, generali e di gestione	794.277,00	593.897,00	593.897,00
Ordine pubblico e sicurezza	40.100,00	40.100,00	40.100,00
Istruzione e diritto allo studio	128.455,00	128.455,00	128.455,00
Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	2.050,00	2.050,00	2.050,00
Politiche giovanili, sport e tempo libero	11.850,00	11.850,00	11.850,00
Turismo	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Assetto del territorio ed edilizia abitativa	11.386,00	11.386,00	11.386,00
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	52.611,00	52.611,00	52.611,00
Trasporti e diritto alla mobilità	124.250,00	74.250,00	74.250,00

Soccorso civile	100,00	100,00	100,00
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	484.285,42	220.881,00	220.881,00
Tutela della salute	950,00	950,00	950,00
Sviluppo economico e competitività	850,00	850,00	850,00
Politiche per il lavoro e formazione professionale	605,00	605,00	605,00
Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00
Fondi e accantonamenti	39.500,00	34.500,00	34.500,00
Debito pubblico	41.373,00	41.372,00	41.372,00
Anticipazioni finanziarie	489.271,00	489.271,00	489.271,00
Servizi per conto terzi	572.000,00	572.000,00	572.000,00
<b>TOTALI MISSIONI</b>	<b>2.803.913,42</b>	<b>2.285.128,00</b>	<b>2.285.128,00</b>

Si rappresenta graficamente la suddivisione di spese per missioni per il 2024.



#### 2.1.4.2 - Il Bilancio: l'analisi per missioni e programmi

Per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento del DUP sono di seguito rappresentati per ciascuna missione. Analogamente sono riportati gli obiettivi annuali e pluriennali inseriti nel documento unico di programmazione.

##### *Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione*

La missione 1 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell’ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.*

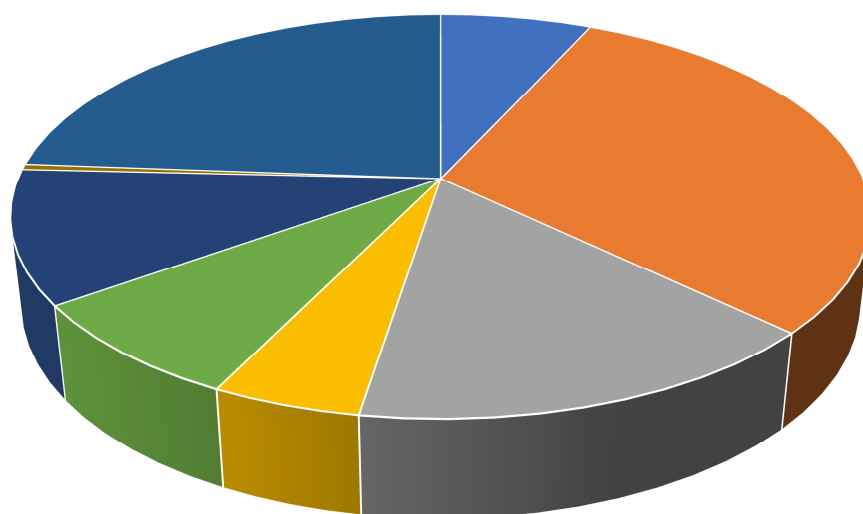
*Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.”*

All’interno della Missione 1 si trovano i seguenti Programmi.

<b>Programma</b>		<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>
1	Organi istituzionali	38.660,00	38.960,00	38.960,00
2	Segreteria generale	172.850,00	173.350,00	173.350,00
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	87.710,00	87.710,00	87.710,00
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	27.065,00	27.010,00	27.010,00
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
6	Ufficio tecnico	44.700,00	44.700,00	44.700,00
7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	60.600,00	60.600,00	60.600,00
8	Statistica e sistemi informativi	224.625,00	23.000,00	23.000,00
9	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00
10	Risorse umane	2.500,00	2.500,00	2.500,00
11	Altri servizi generali	135.567,00	136.067,00	136.067,00
	<b>TOTALI MISSIONE</b>	<b>794.277,00</b>	<b>593.897,00</b>	<b>593.897,00</b>

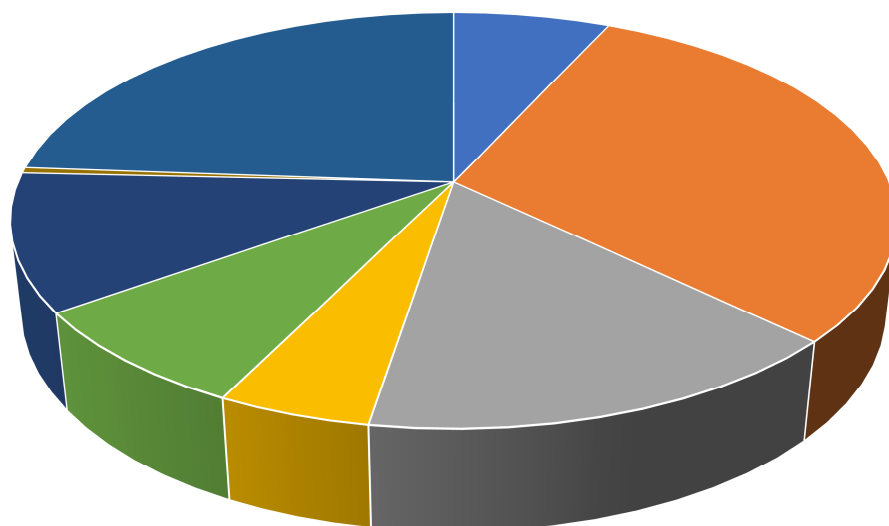


### Analisi missione/programma 2024



- Organi istituzionali
- Segreteria generale
- Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
- Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
- Ufficio tecnico
- Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
- Risorse umane
- Altri servizi generali

### Analisi missione/programma 2025



- Organi istituzionali
- Segreteria generale
- Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
- Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
- Ufficio tecnico
- Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
- Risorse umane
- Altri servizi generali

### **Obiettivi annuali e pluriennali:**

1. *Obiettivo prioritario dell'Amministrazione è la concreta e sostanziale riduzione dei tempi necessari alla predisposizione ed approvazione del bilancio preventivo dell'Ente.*
2. *Adozione di scelte organizzative e procedurali volte a garantire i principi di legalità, e trasparenza;*
3. *Adozione di scelte volte a migliorare l'organizzazione del lavoro e a garantire i principi di snellimento e semplificazione dei procedimenti*
4. *Attività di recupero evasione tributaria, potenziamento attività per l'accertamento e la riscossione dei tributi, corretta e puntuale applicazione dei tributi agli immobili presenti nel territorio comunale per una corretta politica di equità fiscale;*
5. *Valorizzazione del patrimonio quale elemento capace di generare apporti finanziari, esecuzione dei necessari interventi manutentivi atti a mantenere le strutture in buone condizioni di efficienza, gestione dei beni patrimoniali, manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare;*
6. *Sviluppo competenze e implementazione servizi digitali nella prospettiva Padigitale2026 a seguito dell'ottenimento dei fondi PNRR digitale (2024);*
7. *Accessibilità, diritti digitali e partecipazione;*
8. *Formazione del personale;*
9. *Comunicazione inter-istituzionale.*

### ***Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza***

La missione 3 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.”*

All'interno della Missione 3 si trovano i seguenti Programmi.

<b>Programma</b>		<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>
1	Polizia locale e amministrativa	40.100,00	40.100,00	40.100,00
2	Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALI MISSIONE</b>	<b>40.100,00</b>	<b>40.100,00</b>	<b>40.100,00</b>

### **Obiettivi annuali e pluriennali:**

1. *Obiettivo dell'Amministrazione è quello di riorganizzare il servizio sulla base di eventuali nuove opportunità anche in sinergia con altri enti.*
2. *Collaborazione con associazioni locali volta a migliorare e garantire l'ordine pubblico, la sicurezza e la vigilanza sul territorio comunale.*

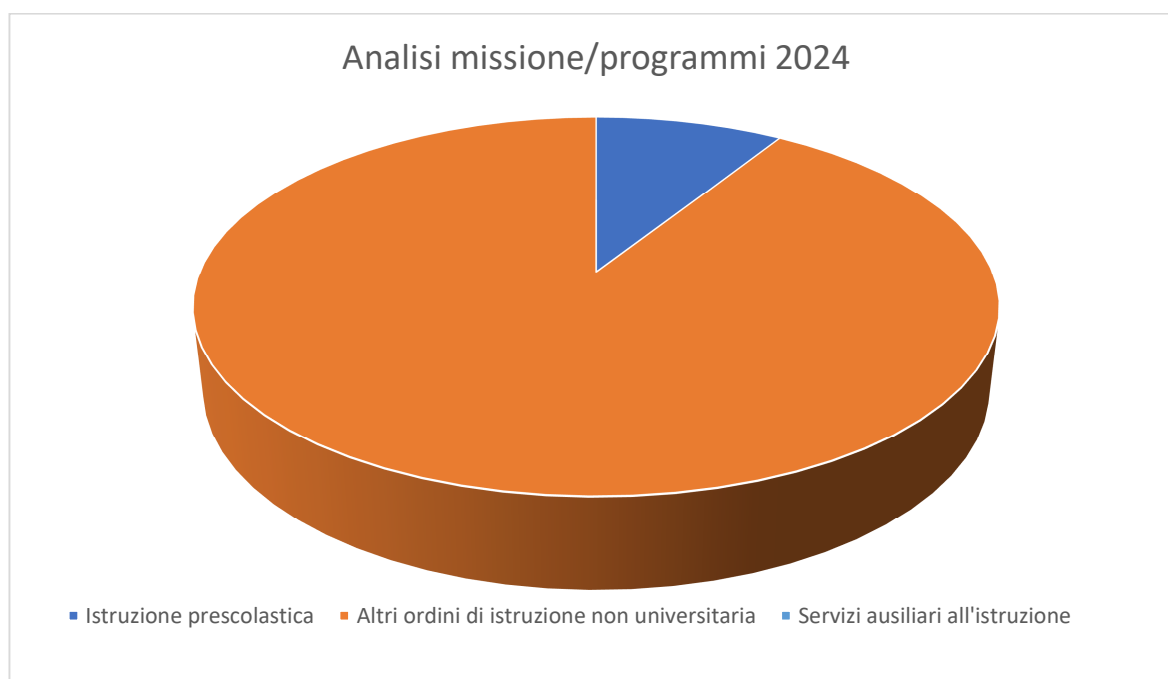
### ***Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio***

La missione 4 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l’obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l’edilizia scolastica e l’edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l’istruzione. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.”*

All’interno della Missione 4 si trovano i seguenti Programmi:

<b>Programma</b>		<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>
1	Istruzione prescolastica	11550,00	11550,00	11550,00
2	Altri ordini di istruzione non universitaria	116905,00	116905,00	116905,00
4	Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00
5	Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00
6	Servizi ausiliari all'istruzione			
7	Diritto allo studio	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>128.455,00</b>	<b>128.455,00</b>	<b>128.455,00</b>



### **Obiettivi annuali pluriennali:**

1. *Sostegno dei livelli qualitativi garantiti*
2. *Incentivazione dell’aggiornamento tecnologico degli istituti scolastici, sia in termini di strumentazione, sia in termini di infrastrutture;*
3. *Manutenzione ordinaria degli edifici scolastici. In questo ambito diventa prioritaria la riduzione dei tempi nel caso in cui si rendano necessari interventi di riparazione guasti o piccole manutenzioni. L’obiettivo ultimo è la predisposizione di adeguate forme organizzative e*

contrattuali volte al raggiungimento dell'“intervento immediato”, entro qualche giorno dalla segnalazione.

#### **Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

La missione 5 viene così definita dal Glossario COFOG:

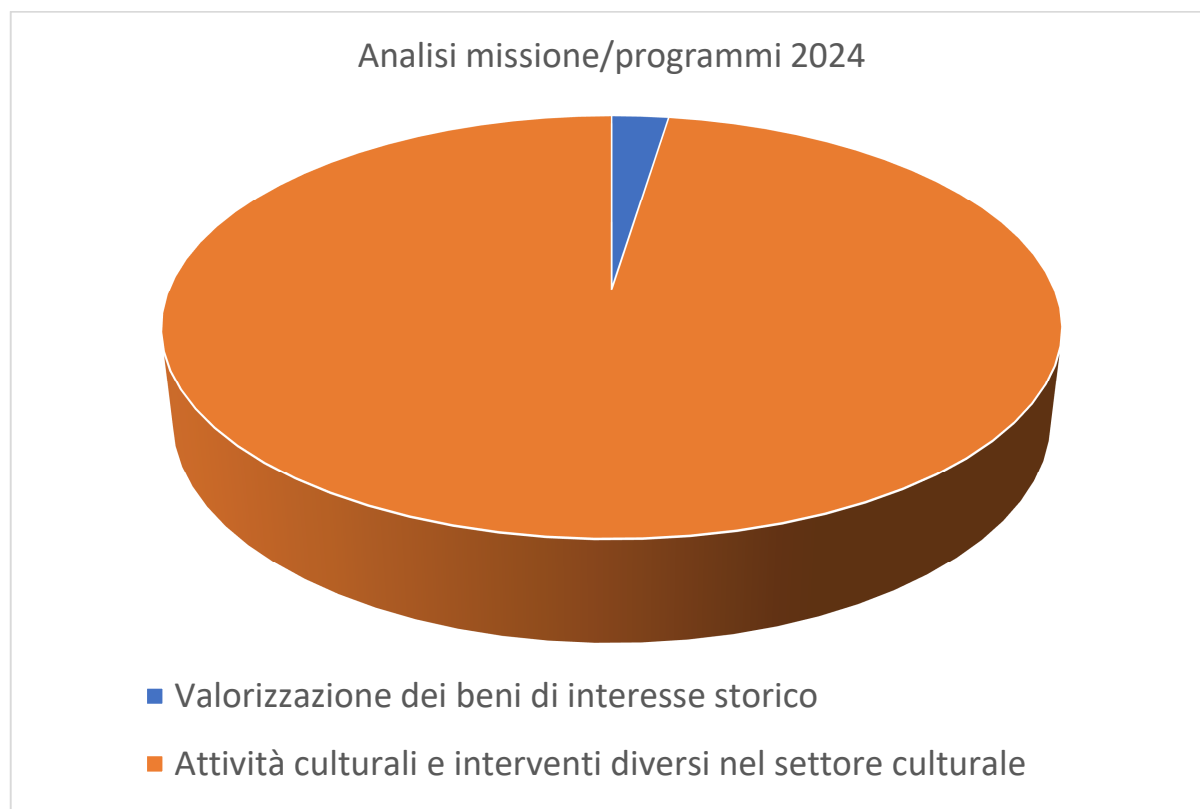
*“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico*

*Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.*

*Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.”*

All'interno della Missione 5 si trovano i seguenti Programmi.

<b>Programma</b>		<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>
1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	50,00	50,00	50,00
2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	2000,00	2000,00	2000,00
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>2.050,00</b>	<b>2.050,00</b>	<b>2.050,00</b>



#### **Obiettivi annuali e pluriennali:**

1. *Valorizzazione dei beni e delle strutture promuovendo in particolare le tradizioni, gli usi e i costumi del territorio;*
2. *Collaborazione con associazioni locali per l'organizzazione di eventi di carattere culturale;*
3. *Potenziamento della biblioteca comunale; valutazione di maggiori aperture settimanali.*

#### **Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero**

La missione 6 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.”*

All'interno della Missione 6 si trovano i seguenti Programmi.

<b>Programma</b>		<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>
1	Sport e tempo libero	11850,00	11850,00	11850,00
2	Giovani	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>11.850,00</b>	<b>11.850,00</b>	<b>11.850,00</b>



**Obiettivi annuali e pluriennali:**

1. Collaborazione con associazioni locali per la realizzazione di eventi sportivi;
2. Supporto realizzazione attività estive e ricreative dedicate ai minori.

***Missione 7 - Turismo***

La missione 7 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.”*

Programma		1° anno	2° anno	3° anno
1	Sviluppo e valorizzazione del turismo	10.000,00	10.000,00	10.000,00
TOTALI MISSIONE		10.000,00	10.000,00	10.000,00

**Obiettivi annuali e pluriennali:**

1. Collaborazione con associazioni locali per l’organizzazione di eventi per la valorizzazione delle risorse naturali ed artistiche del territorio.

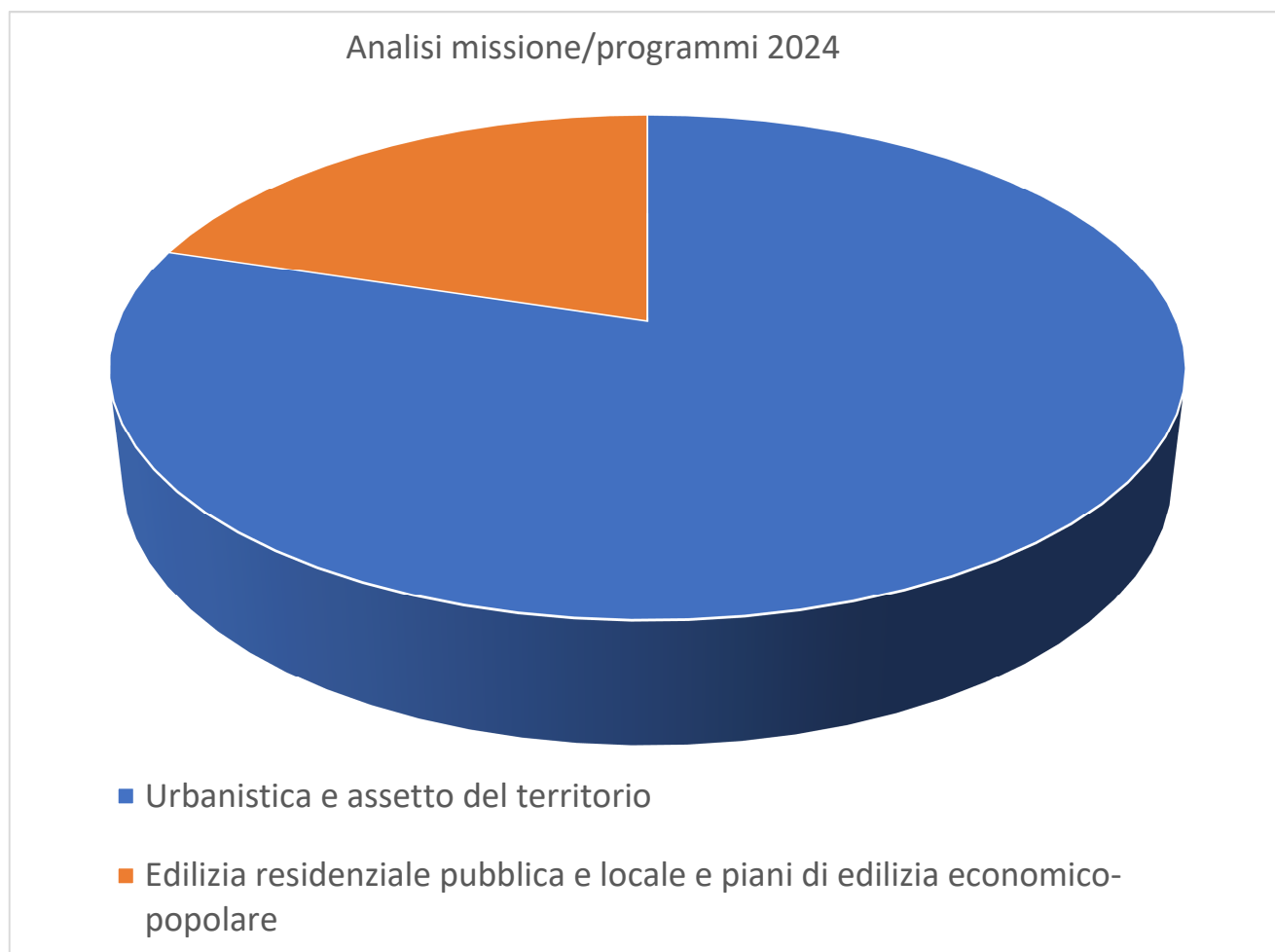
***Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa***

La missione 8 viene così definita dal Glossario COFOG:

*Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.”* “

All'interno della Missione 8 si possono trovare i seguenti Programmi.

<i>Programma</i>		<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>
1	Urbanistica e assetto del territorio	9086,00	9086,00	9086,00
2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	2300,00	2300,00	2300,00
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>11.386,00</b>	<b>11.386,00</b>	<b>11.386,00</b>



#### **Obiettivi annuali e pluriennali:**

1. *Promozione di maggiori livelli di conoscenza del territorio e del patrimonio edilizio esistente, per assicurare l'efficacia delle azioni di tutela e la sostenibilità degli interventi di trasformazione.*
2. *Manutenzione straordinaria del patrimonio edilizio residenziale pubblico. Valutazione alienazione di alcuni alloggi.*

#### ***Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente***

La missione 9 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell’ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall’inquinamento del suolo, dell’acqua e dell’aria*

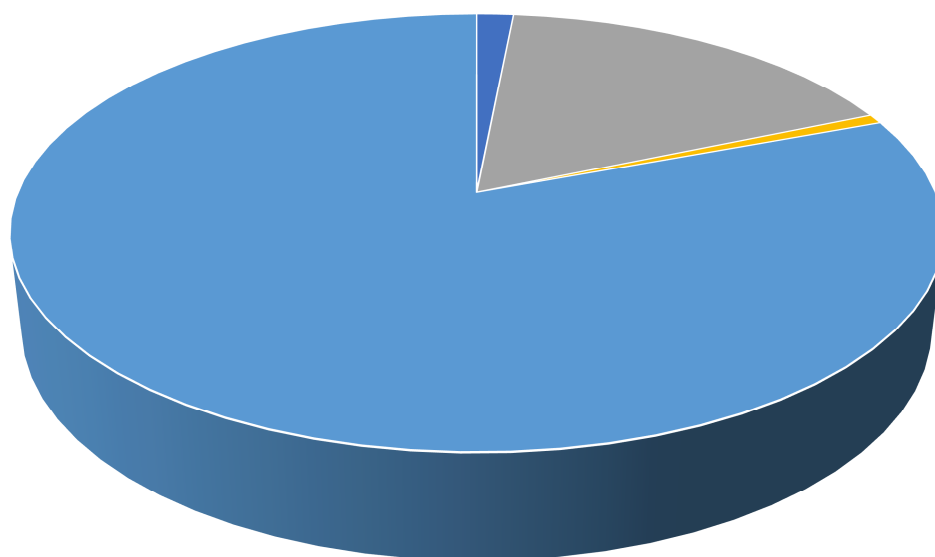
*Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti all’igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente.”*

All’interno della Missione 9 si trovano i seguenti Programmi.

<b>Programma</b>		<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>
1	Difesa del suolo	800,00	800,00	800,00
2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	0,00		
3	Rifiuti	9000,00	9000,00	9000,00
4	Servizio idrico integrato	361,00	361,00	361,00
5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	42450,00	42450,00	42450,00
6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00
7	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00
8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALI MISSIONE</b>	<b>52.611,00</b>	<b>52.611,00</b>	<b>52.611,00</b>



### Analisi missione/programmi 2024



- Difesa del suolo
- Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
- Rifiuti
- Servizio idrico integrato
- Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
- Tutela e valorizzazione delle risorse idriche
- Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni
- Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

### **Obiettivi annuali e pluriennali:**

1. *Manutenzione del verde pubblico (aree, cigli, potatura piante). Miglioramento del servizio di manutenzione delle aree verdi, con sfalci dell'erba frequenti ed adeguati agli andamenti stagionali, volti a garantire la piena fruibilità e decoro degli spazi pubblici e delle vie cittadine grazie all'assunzione di un nuovo manutentore;*
2. *Monitoraggio e controllo periodico del territorio;*
3. *Valorizzazione dei beni e degli spazi pubblici esistenti.*

### ***Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità***

La missione 10 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.”*

All'interno della Missione 10 si possono trovare i seguenti Programmi.

Programma		1° anno	2° anno	3° anno
1	Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00
2	Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00
3	Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00
4	Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00
5	Viabilità e infrastrutture stradali	124250,00	74250,00	74250,00
TOTALI MISSIONE		124.250,00	74.250,00	74.250,00



### **Obiettivi annuali e pluriennali:**

1. *Manutenzione ordinaria: la corretta e costante manutenzione della segnaletica e la percorribilità delle strade è obiettivo prioritario dell'Amministrazione, da realizzarsi attraverso l'introduzione di buone pratiche e forme contrattuali che consentano di tendere al concetto di intervento immediato, entro pochi giorni dalla segnalazione;*
2. *Garantire lo spostamento tra il paese e le sue frazioni, migliorare la sicurezza della circolazione stradale, garantire la necessaria manutenzione;*
3. *Mobilità ciclo-pedonale interventi di sicurezza stradale rivolti agli utenti deboli.*

### ***Missione 11 - Soccorso civile***

La missione 11 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di*

*soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.”*

All'interno della Missione 11 si possono trovare i seguenti Programmi.

<b>Programma</b>		<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>
1	Sistema di protezione civile	100,00	100,00	100,00
2	Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>



**Obiettivi annuali e pluriennali:**

- 1. Mantenimento delle sinergie per garantire assistenza e protezione ai cittadini in caso di necessità, favorendo la sensibilizzazione sull'attività di volontariato che opera nell'ambito della protezione civile.*
- 2. Organizzazione di incontri con i cittadini al fine di mantenere alta l'attenzione sul tema del Piano di Emergenza e di favorirne e diffonderne la conoscenza dei contenuti.*

## **Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

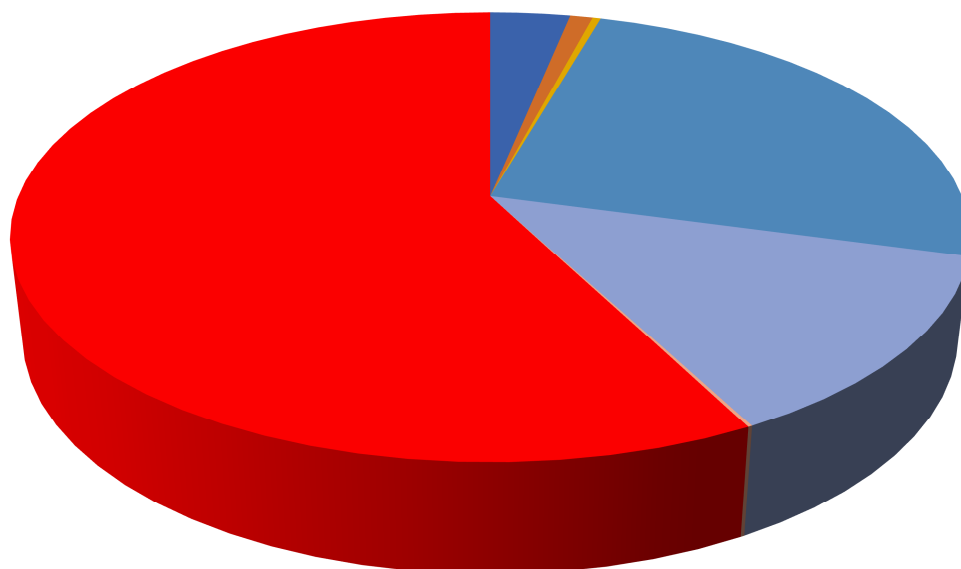
La missione 12 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.”*

All’interno della Missione 12 si possono trovare i seguenti Programmi.

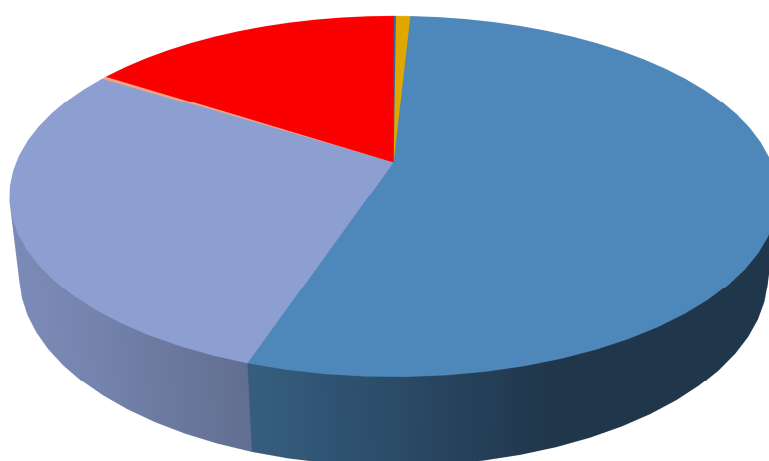
<b>Programma</b>		<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>
1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	15586,40	250,00	250,00
2	Interventi per la disabilità	4391,02	0,00	0,00
3	Interventi per gli anziani	0,00	0,00	0,00
4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	1600,00	1600,00	1600,00
5	Interventi per le famiglie	120000,00	120000,00	120000,00
6	Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00	0,00
7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	63411,00	63411,00	63411,00
8	Cooperazione e associazionismo	600,00	600,00	600,00
9	Servizio necroscopico e cimiteriale	278697,00	35020,00	35020,00
	<b>TOTALI MISSIONE</b>	<b>484285,42</b>	<b>220881,00</b>	<b>220881,00</b>

Analisi missione/programmi 2024



- Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
- Interventi per la disabilità
- Interventi per gli anziani
- Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
- Interventi per le famiglie
- Interventi per il diritto alla casa
- Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
- Cooperazione e associazionismo
- Servizio necroscopico e cimiteriale

Analisi missione/programmi 2025



- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9

### **Obiettivi annuali e pluriennali:**

1. *Sostegno alle famiglie per gestione emergenza epidemiologica da Covid 19 e superamento;*
2. *Sostegno alle famiglie per gestione emergenza profughi guerra in Ucraina;*
3. *Sostegno alle famiglie / persone in difficoltà / persone a rischio di esclusione sociale mediante erogazione di contributi diretti ovvero attraverso la collaborazione di associazioni / istituti operanti sul territorio;*
4. *Sostegno alle famiglie / persone in difficoltà / persone a rischio di esclusione sociale con l'erogazione di risorse alle famiglie anche mediante la creazione di opportunità di formazione e lavoro in favore dei componenti dei nuclei familiari, per affrancarli nella loro condizione di svantaggio tramite la predisposizione di progetti personalizzati, da monitorare e da verificare periodicamente;*
5. *Monitoraggio bandi regionali o provinciali per l'individuazione di contributi a sostegno di specifiche realtà locali;*
6. *Verifica delle concessioni cimiteriali in scadenza e avvio delle procedure per l'eventuale rinuncia / rinnovo;*
7. *Valorizzazione delle realtà associative locali ad alto valore sociale.*
8. *Manutenzione struttura cimiteriale anche con interventi mirati.*

### ***Missione 13 - Tutela della salute***

La missione 13 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.”*

All'interno della Missione 13 si possono trovare i seguenti Programmi (sono valorizzati i programmi di solo interesse del comune).

<b>Programma</b>		<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>
7	Ulteriori spese in materia sanitaria	950,00	950,00	950,00
	<b>TOTALI MISSIONE</b>	<b>950,00</b>	<b>950,00</b>	<b>950,00</b>



**Obiettivi annuali e pluriennali:**

1. *Interventi sull'ambiente a tutela della salute;*
2. *Attività di prevenzione malattie trasmesse da insetti mediante mirati programmi di disinfestazione;*
3. *Piano comunale per la lotta alle zanzare da adottarsi nel tempo corretto per una efficace prevenzione del fenomeno in collaborazione con la ULSS 5. Tale piano dovrà prevedere sia incentivazioni verso buone pratiche da parte dei cittadini, sia interventi diretti, anche sperimentali, finalizzati al controllo della riproduzione ma anche alla eliminazione degli insetti adulti.*

***Missione 14 - Sviluppo economico e competitività***

La missione 14 viene così definita dal Glossario COFOG:

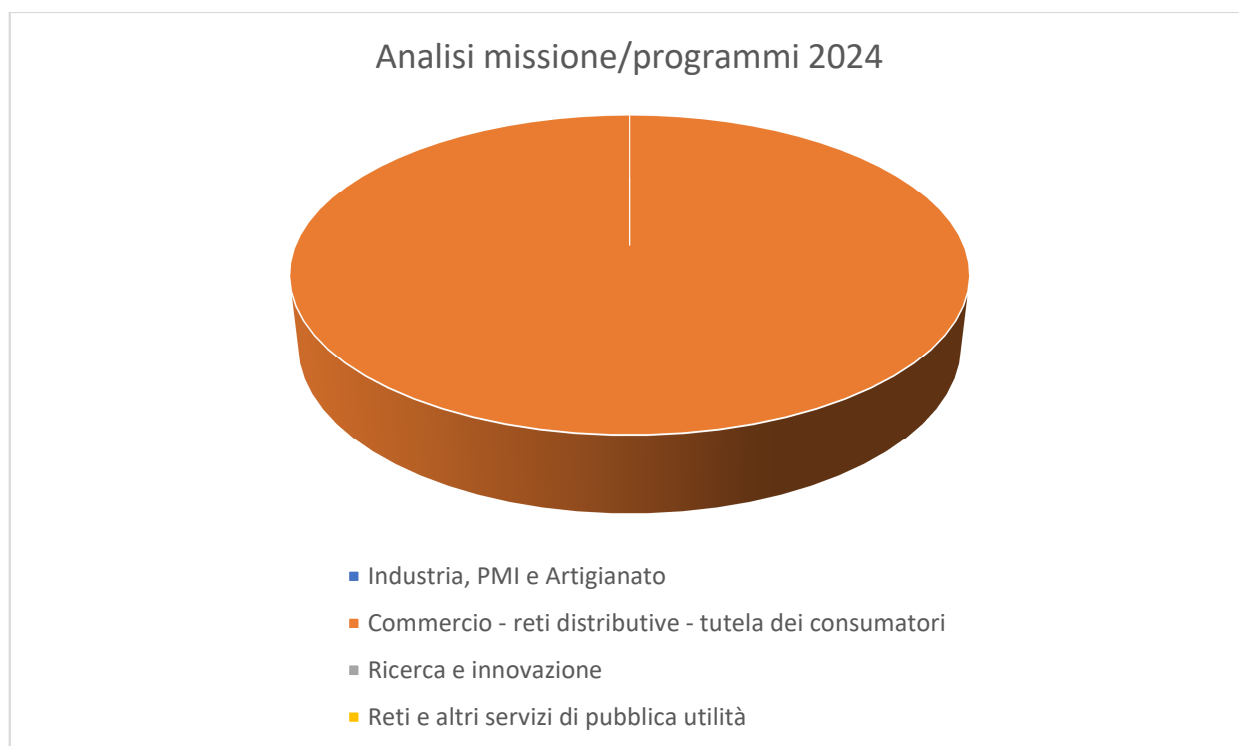
*“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.*

*Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.”*

All'interno della Missione 14 si possono trovare i seguenti Programmi.

Programma		1° anno	2° anno	3° anno
1	Industria, PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00

2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	850,00	850,00	850,00
3	Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00
4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALI MISSIONE</b>	<b>850,00</b>	<b>850,00</b>	<b>850,00</b>



#### **Obiettivi annuali e pluriennali:**

1. Contributi imprese per emergenza epidemiologica e sostegno economico;
2. Promozione e sviluppo del sistema economico locale, incentivando e valorizzando le attività produttive nel centro del paese.

#### ***Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale***

La missione 15 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale..”*

All'interno della Missione 15 si possono trovare i seguenti Programmi.

<b>Programma</b>		<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>
1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	605,00	605,00	605,00
2	Formazione professionale	0,00	0,00	0,00



3	Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALI MISSIONE</b>	<b>605,00</b>	<b>605,00</b>	<b>605,00</b>



#### **Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**

La missione 16 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell’acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.”*

#### **Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche**

La missione 17 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell’ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l’uso razionale dell’energia e l’utilizzo delle fonti rinnovabili. Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.”*

#### **Missione 20 - Fondi e accantonamenti**

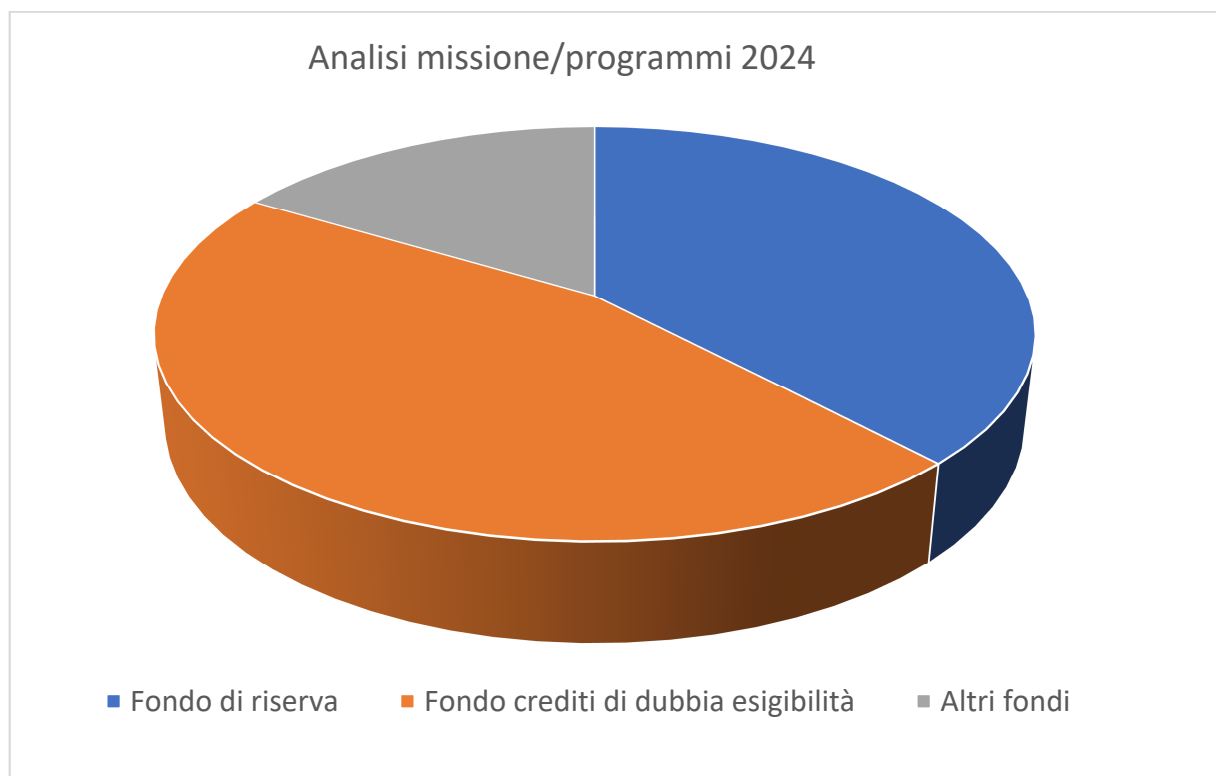
La missione 20 viene così definita dal Glossario COFOG:

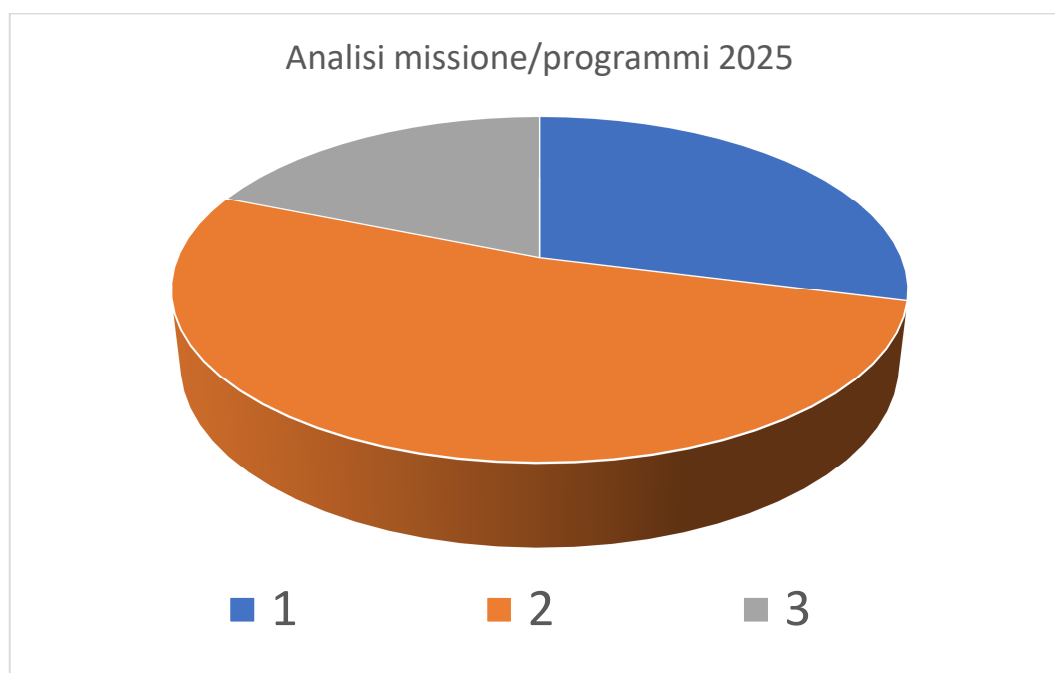
*“Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all’approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.*

*Non comprende il fondo pluriennale vincolato.”*

All’interno della Missione 20 si possono trovare i seguenti Programmi.

<i>Programma</i>		<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>
1	Fondo di riserva	15000,00	10000,00	10000,00
2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	18000,00	18000,00	18000,00
3	Altri fondi	6500,00	6500,00	6500,00
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>39500,00</b>	<b>34500,00</b>	<b>34500,00</b>





**Obiettivi annuali e pluriennali:**

1. Riduzione progressiva dell'importo da accantonare a bilancio a titolo di Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità mediante un maggiore e costante monitoraggio delle entrate e mediante il potenziamento dell'attività di recupero crediti.

***Missione 50 – Debito pubblico***

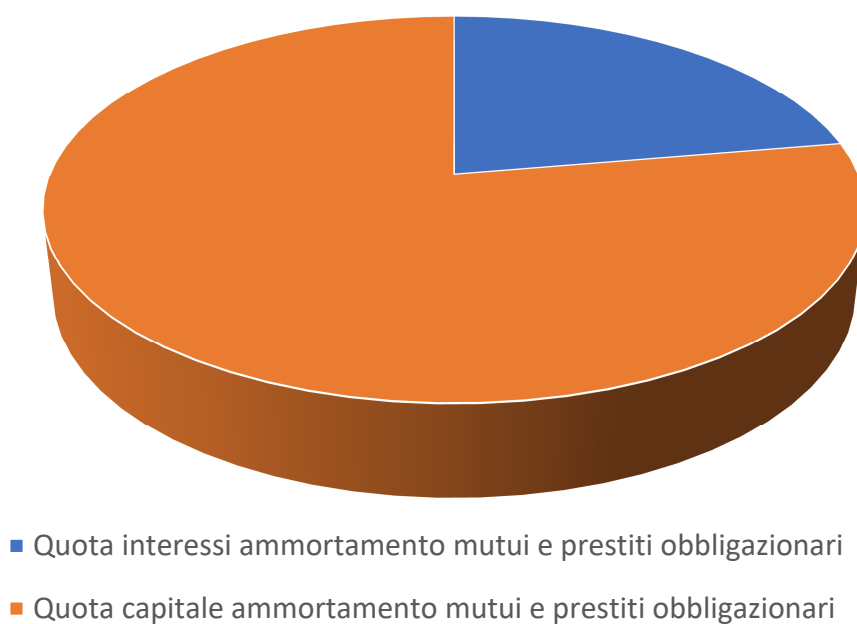
La missione 50 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.”*

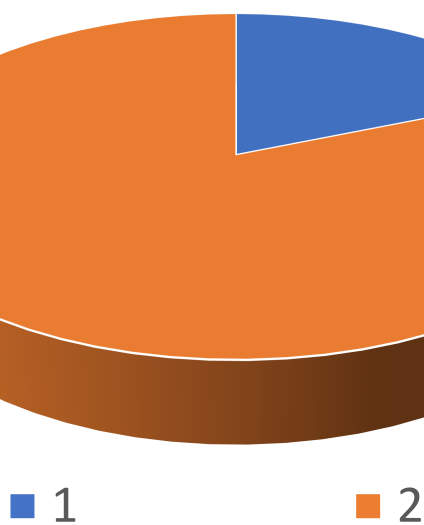
All'interno della Missione 50 si possono trovare i seguenti Programmi.

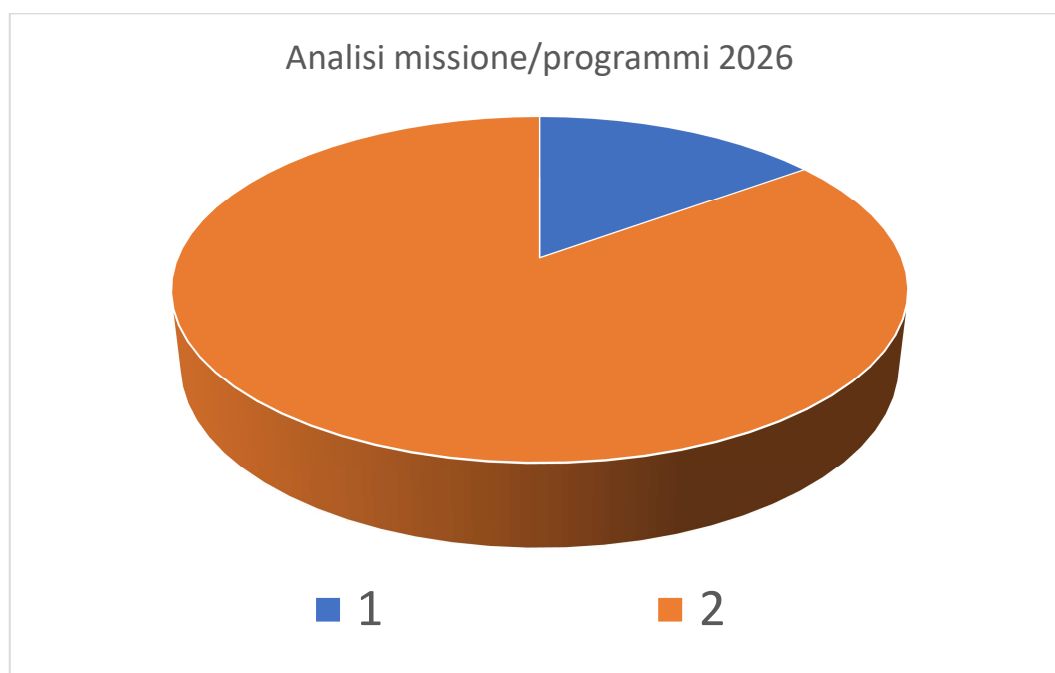
<i>Programma</i>		<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>
1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	9234,00	7763,00	6225,00
2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	32139,00	33609,00	35147,00
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>41373,00</b>	<b>41372,00</b>	<b>41372,00</b>

Analisi missione/programmi 2024



Analisi missione/programmi 2025





#### ***Missione 60 – Anticipazioni finanziarie***

La missione 60 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall’Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.”*

All’interno della Missione 60 si possono trovare i seguenti Programmi.

<i><b>Programma</b></i>		<i><b>1° anno</b></i>	<i><b>2° anno</b></i>	<i><b>3° anno</b></i>
1	Restituzione anticipazioni di tesoreria	489271,00	489271,00	489271,00
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>489271,00</b>	<b>489271,00</b>	<b>489271,00</b>

#### ***Missione 99 - Servizi per conto terzi***

La missione 99 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.”*

All’interno della Missione 99 si possono trovare i seguenti Programmi.

<i><b>Programma</b></i>		<i><b>1° anno</b></i>	<i><b>2° anno</b></i>	<i><b>3° anno</b></i>
1	Servizi per conto terzi - Partite di giro	572000,00	572000,00	572000,00
2	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>572000,00</b>	<b>572000,00</b>	<b>572000,00</b>

## 2.2 – PERFORMANCE

### 2.2.1 – Premessa alla sottosezione

Le riforme del settore pubblico hanno introdotto strumenti e logiche che focalizzano l'attenzione verso il raggiungimento dei risultati mediante l'utilizzo e l'analisi di criteri di efficienza, efficacia ed economicità e quindi, la misurazione della performance.

Elementi costitutivi di questa logica metodologica sono la programmazione degli obiettivi che si traduce in organizzazione dell'attività, volta al raggiungimento di risultati che sono oggetto di successiva misurazione e valutazione.

La **performance** rappresenta il contributo recato, in un arco temporale preso a riferimento, da un soggetto o da un determinato ambito organizzativo, al raggiungimento dei risultati dell'organizzazione complessivamente considerata e al perseguimento delle sue finalità di fondo. La performance riguarda quindi il contributo dei singoli e dei settori al raggiungimento dei risultati complessivi dell'ente.

La **disciplina normativa** sulla misurazione e valutazione della performance è contenuta nel Decreto legislativo 150/2009 (Decreto Brunetta) di attuazione della Legge 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione. Si segnalano inoltre le **Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica** che forniscono alle pubbliche amministrazioni utili indicazioni.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Occupi un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, attuativo della legge 4 marzo 2009 n. 15, introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, indica le fasi in cui articolare il ciclo della performance ed individua i meccanismi da attivare per misurare, gestire e valutare la performance di un'amministrazione pubblica. Le pubbliche amministrazioni devono quindi gestire la propria performance:

- pianificando e definendo obiettivi e collegandoli alle risorse;
- definendo un sistema di misurazione ovvero individuando gli indicatori per il monitoraggio, gli obiettivi e gli indicatori per la valutazione delle performance dell'organizzazione e del personale;
- monitorando e gestendo i progressi ottenuti misurati attraverso gli indicatori selezionati;
- ponendo in essere azioni correttive per colmare tali scostamenti.

Nell'organizzazione del lavoro, propria di una moderna amministrazione pubblica, la definizione degli obiettivi e delle strategie è affidata agli organi politici: Sindaco, Giunta Comunale e Consiglio Comunale, secondo le rispettive competenze.

Gli stessi organi esercitano un ruolo di successivo controllo e valutazione dei risultati raggiunti. Il Segretario Comunale e gli incaricati di funzioni dirigenziali provvedono alla gestione operativa di natura finanziaria, tecnico e amministrativa, compresa l'adozione di provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

Per il ***principio di autonomia organizzativa*** sancito dalla Costituzione agli articoli 114 e seguenti, Regioni ed enti locali, sono tenuti ad adeguare i loro ordinamenti ai ***principi contenuti negli articoli 3, 4 e 5 comma 2, 7, 9 e 15, comma 1***. Per l'attuazione delle restanti disposizioni si procede tramite accordo da sottoscrivere in sede di Conferenza Unificata. Si tratta delle norme relative ai principi generali, al ciclo di gestione della performance, ai requisiti degli obiettivi, al sistema e agli ambiti di misurazione e valutazione della performance, alle previsioni per le quali l'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale, adottando e aggiornando, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

La Legge 213/2012 intervenne in tema di documenti a supporto del ciclo della performance con una previsione sintetica ma di portata potenziale elevata. Stabilisce infatti all'art. 3, lett. g-bis, ad integrazione dell'articolo 169 del D.Lgs. 267/2000, che *“al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione”*.

Oggi tale unificazione è stata abolita in quanto il Piano Performance è confluito nel PIAO.

Il ciclo di gestione della performance si compone essenzialmente di tre fasi logiche:

1. La misurazione, intesa come definizione dei risultati che si intendono misurare e del valore target che essi assumeranno per effetto della gestione.
2. La gestione, intesa come monitoraggio del valore assunto in itinere dagli indicatori e comprensione del significato gestionale, delle cause e delle conseguenze, che determinati valori comportano.
3. La valutazione, infine, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi.

La performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato. L'insieme di questi elementi consente di distinguere tra: performance organizzativa (cioè dell'amministrazione considerata nel suo complesso o in riferimento ad una sua unità organizzativa) e performance individuale (cioè di un singolo soggetto).

La misurazione della performance è il processo che ha per esito l'identificazione e la quantificazione, tramite indicatori, dei progressi ottenuti, la valutazione invece si realizza nel momento in cui le informazioni relative a risorse, attività, prodotti e impatti vengono interpretati alla luce degli obiettivi che l'amministrazione aveva il compito di raggiungere. Il monitoraggio infine consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, finalizzato a incorporare le informazioni nel processo decisionale.

Il Piano della Performance è un documento programmatico che dà avvio all'intero ciclo di gestione della Performance dove, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati attesi circa le attività dell'amministrazione, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati.

Il Piano della *performance* previsto dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi 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. Si tratta di un documento triennale con cui, in coerenza alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente. Illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholders*, interni ed esterni, gli obiettivi finali e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, comma 8, del medesimo decreto che prevede la pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" (oggi Amministrazione trasparente).

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

La presente sezione della performance è stata elaborata per perseguire le seguenti finalità:

- omogeneizzazione delle attività di competenza, nel rispetto della differenziazione degli enti aderenti al protocollo;
- adozione di un regolamento unico in materia di performance;
- definizione di un modello condiviso e omogeneo di valutazione;
- definizione di un sistema di standard legati al territorio;
- facilitazione del principio della trasparenza;
- contenimento dei costi applicativi;
- risparmio di spesa in una finanza locale in via di trasformazione.

Questo strumento diviene quindi parte integrante dell'intero ciclo di programmazione finanziaria che partendo dalla Mission e dalla Vision dell'ente contenute nel Programma di Mandato e formalizzate nel Documento Unico di Programmazione giunge, a cascata, all'individuazione dei singoli obiettivi attraverso il Piano dettagliato degli Obiettivi e all'allocazione delle risorse tramite il Piano Esecutivo di Gestione. Grazie all'unificazione di questi tre strumenti in un unico documento, il ciclo di gestione della performance diviene più snello, permettendo all'amministrazione locale di pianificare in maniera lineare la propria politica strategica di mandato e al tempo stesso rendicontare in maniera trasparente il proprio operato. Inoltre con un comunicato della A.n.ac (Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e trasparenza delle amministrazioni pubbliche) è stata sottolineata la necessità di integrare il ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi a qualità dei servizi, trasparenza, integrità e prevenzione della anticorruzione. Le amministrazioni nell'adottare il Piano della Performance dovranno quindi prevedere esplicitamente il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali della trasparenza.



La Relazione conclude il “Ciclo di gestione della performance” mostrando, con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati nonché in relazione alle risorse disponibili, con evidenziazione di eventuali scostamenti.

Nello specifico, la Relazione sulla Performance permette di indagare:

- il contesto di riferimento, sintetizzando le principali informazioni di interesse per cittadini e stakeholder;
- lo stato di salute dell’ente in termini economico finanziari, di benessere organizzativo e delle relazioni;
- l’effettiva realizzazione dei programmi e progetti strategici previsti per l’anno in corso;
- lo stock di attività e servizi che il comune mette a disposizione di cittadini e utenti;
- gli impatti delle politiche sul territorio e sulla popolazione unitamente ad un’analisi di benchmark spazio temporale.

Al pari del Piano delle Performance, la Relazione deve essere approvata dall’organo esecutivo.

Ai sensi dell’art. 14, comma 4, lettera c) e comma 6, del D. Lgs. 150/2009, la Relazione deve essere validata dall’Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) quale condizione inderogabile per l’accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto in oggetto.

### 2.2.2 – Lo SMIVAP

Il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance (SMIVAP) del comune di Villamarzana è stato adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 27.12.2012. Anche l’art. 24 del regolamento uffici e servizi tratta del ciclo di gestione della performance.

Esso si caratterizza per un collegamento strettissimo fra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione dei risultati conseguiti da ciascun settore e risultante dalla Relazione sulla performance validata (Performance organizzativa) è posta alla base della valutazione del personale che vi lavora e dei rispettivi Responsabili.

In caso di mancata adozione del documento della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato e l’amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

La performance si sviluppa attraverso un **ciclo di gestione annuale**, come previsto dall’art. 4 del D. Lgs 150/2009, che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell’anno precedente, anche con riferimento alle risorse attribuite;
- b) monitoraggio, in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- c) misurazione e valutazione della performance, organizzativa, settoriale e individuale;
- d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

### 2.2.3 – Gli strumenti di programmazione

Il ciclo di gestione della performance prende quindi avvio dalla programmazione attraverso la quale si definiscono e si assegnano gli obiettivi e le risorse per realizzarli.

La programmazione rappresenta il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, che si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono inoltre al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti finalità.

I caratteri qualificanti della programmazione, propri dell'ordinamento finanziario e contabile delle amministrazioni pubbliche, sono rappresentati dalla valenza pluriennale del processo, dalla lettura non solo contabile dei documenti nei quali le decisioni politiche e gestionali trovano concreta attuazione e dalla coerenza ed interdipendenza dei vari strumenti della programmazione.

La programmazione negli enti locali prende avvio dal Programma di mandato che il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio, prosegue con il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Bilancio di Previsione Finanziario, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) nel quale è ricompreso il Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della Performance.

Nelle altre sezioni sono stati già illustrati:

- il Programma di mandato e le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del nuovo mandato amministrativo;
- il Documento Unico di Programmazione 2024-2026.

Oltre ai documenti sopra elencati e già descritti, l'attività di programmazione, che definisce gli obiettivi ed i percorsi mediante i quali conseguirli, è realizzata attraverso i seguenti documenti:

- il ***Bilancio di Previsione Finanziario 2024-2026*** approvato dal Consiglio Comunale con Delibera n. 45 del 29/12/2023. Il Bilancio di previsione finanziario è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nei Documenti di programmazione dell'ente, attraverso il quale gli organi di governo di un ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione.

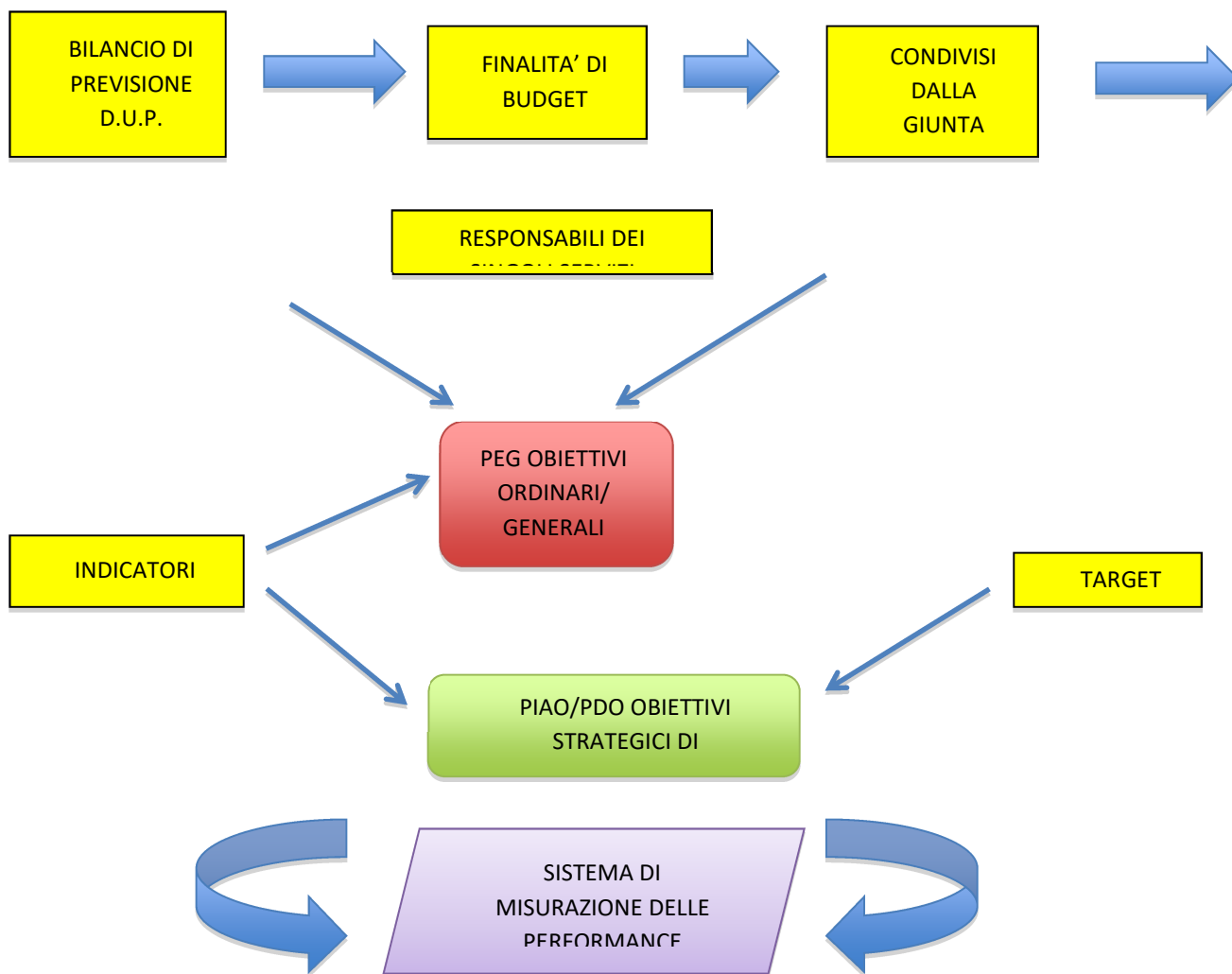
La funzione politico amministrativa di indirizzo e controllo è svolta dal Consiglio, che la esercita attraverso l'approvazione del Bilancio autorizzatorio per missioni, programmi e titoli e che ripartisce le risorse disponibili tra le funzioni e i programmi.

- ***Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026:*** la Giunta Comunale ha approvato il PEG 2024-2026 con delibera n. 1 del 09.01.2024. A seguito dell'introduzione da parte dell'articolo 6 del D.L. n. 80/2021 "Decreto Reclutamento" del "Piano integrato di attività e organizzazione-PIAO", nonché della soppressione del terzo periodo del comma 3-bis dell'art. 169 del TUEL, il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 del TUEL, e il Piano della performance, di cui all'articolo 10 del D.Lgs 150/2009, non risultano più organicamente unificati nel Piano Esecutivo di Gestione, ma sono confluiti nel PIAO. Il PEG pertanto assume una valenza esclusivamente finanziaria.

Attraverso i documenti più importanti dell'Ente (D.U.P., Bilancio di Previsione, PEG, sezione performance del PIAO) l'Amministrazione Comunale entra in possesso di strumenti che le consentono di sviluppare appieno l'attività gestionale.

In particolare:

- Il D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) mette in rilievo la condivisione delle finalità tra la Giunta e la Direzione Amministrativa a premessa di una adeguata suddivisione del budget disponibile;
- La sezione performance del PIAO/PDO (Piano degli Obiettivi) costituisce l'elemento centrale dell'attività di programma gestionale, controllo e valutazione. Con il PEG si analizza il budget e le finalità del DUP per il raggiungimento degli obiettivi gestionali cui le finalità trovano realizzazione. Gli obiettivi a loro volta vengono dettagliati e parametrati attraverso gli indicatori e le scadenze nel PIAO.
- Sviluppo dell'attività gestionale: si veda schema seguente.



- Indicatore è il fenomeno individuato per rendere possibile l'attività di acquisizione delle informazioni collegate ad obiettivi, quindi a valori reali;
- Target rapporta il valore atteso;
- Sistema di misurazione è rapportato dai sistemi di acquisizione, selezione, analisi, interpretazione e differenziazione dei dati.

#### 2.2.4 – Il Piano degli obiettivi e delle performance

Il piano degli obiettivi e della performance declina gli obiettivi strategici dell'Ente derivanti dagli indirizzi strategici fissati nel DUP in obiettivi di Ente che possono essere trasversali o di area, unitamente agli obiettivi della gestione ordinaria.

Le indicazioni contenute nel Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della Performance sono oggetto, nel corso dell'esercizio, di monitoraggio in termini di progressivo raggiungimento dei risultati attesi, anche al fine di poter realizzare eventuali interventi correttivi qualora si prefigurasse un possibile mancato raggiungimento dell'obiettivo.

A consuntivo si procede alla misurazione dei risultati e alla valutazione della performance individuale e organizzativa cui sono connessi i sistemi premianti ispirati a criteri di valorizzazione del merito.

Il Piano è redatto con la finalità di assicurare i principi fondamentali previsti dall'art. 10, c. 1, del citato D.Lgs.: *“trasparenza e comunicazione; semplicità e chiarezza; veridicità e verificabilità; partecipazione e coinvolgimento; coerenza interna o di attuabilità in relazione alle risorse; esterna o di contesto; riferimento temporale triennale; qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance”*.

I principi enunciati caratterizzano gli obiettivi che a loro volta dovranno essere:

- rilevanti e pertinenti ai bisogni della collettività;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale o comparazioni con amministrazioni analoghe;
- confrontabili rispetto al triennio precedente;
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi sono individuati dall'Amministrazione Comunale attraverso i bisogni della collettività, la *mission* istituzionale, le priorità e strategie politiche, in stretto collegamento col documento programmatico dell'Amministrazione che garantisce la coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

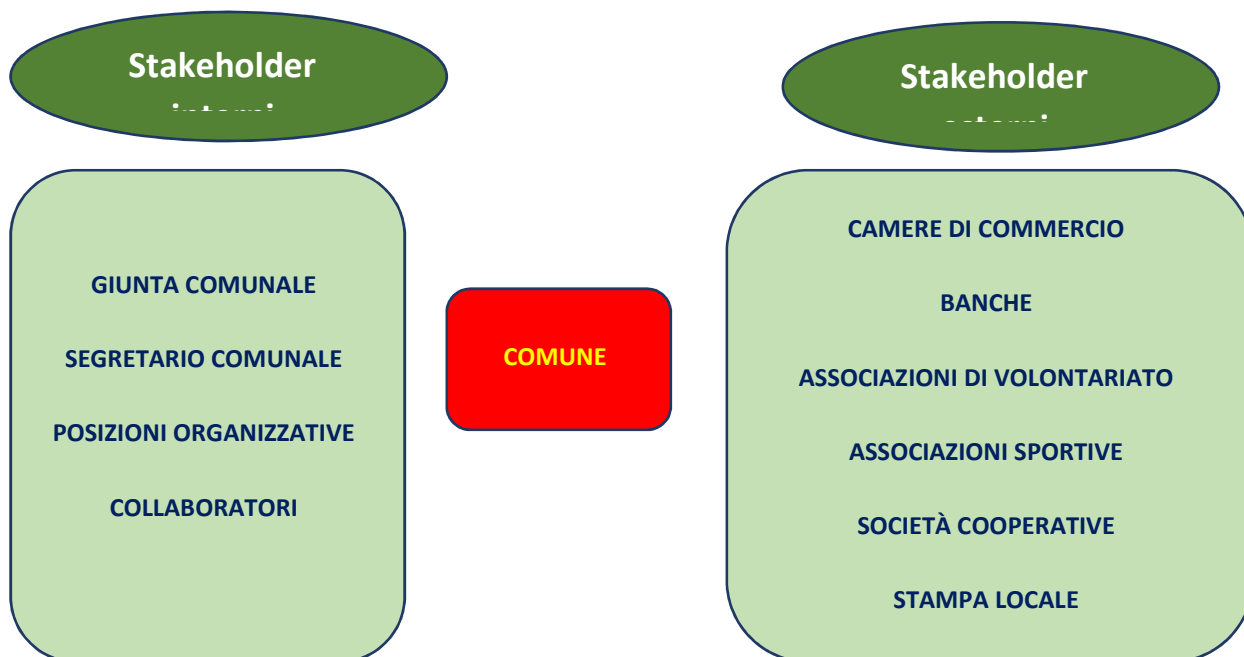
Inoltre il Piano, oltre a verificare il rispetto dei requisiti metodologici e a definire gli obiettivi, deve assicurare la comprensibilità cioè garantire una facile e comprensibile lettura dei suoi contenuti, e l'attendibilità cioè la verificabilità della correttezza metodologia di pianificazione (principi, tempi, fasi), alle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

Il collegamento con gli strumenti di programmazione è fornito dal Documento Unico di Programmazione (DUP) che costituisce supporto fondamentale per il processo di previsione triennale coerente rispetto agli indirizzi di mandato. Infatti, il DUP definisce in primo luogo le finalità triennali dei programmi e progetti e le relative modalità di finanziamento. Introduce la valutazione economica in sede di formulazione delle scelte in termini di effettiva disponibilità delle risorse prelevate dal sistema economico sociale di riferimento e di reale consumo delle stesse in relazione all'impiego delle risorse acquisite.

I sopracitati elementi del Piano sono di immediato interesse sia dei cittadini che degli “stakeholders”, cioè di quei soggetti presenti sul territorio comunale che hanno un interesse nei confronti di un'organizzazione e che con il loro comportamento possono influenzare l'attività del comune o ne vengono da questo influenzati.

Gli “stakeholders” possono essere identificati nei seguenti soggetti:

- Associazioni di volontariato;
  - Associazioni sportive;
  - Società;
  - Cooperative;
  - Stampa locale



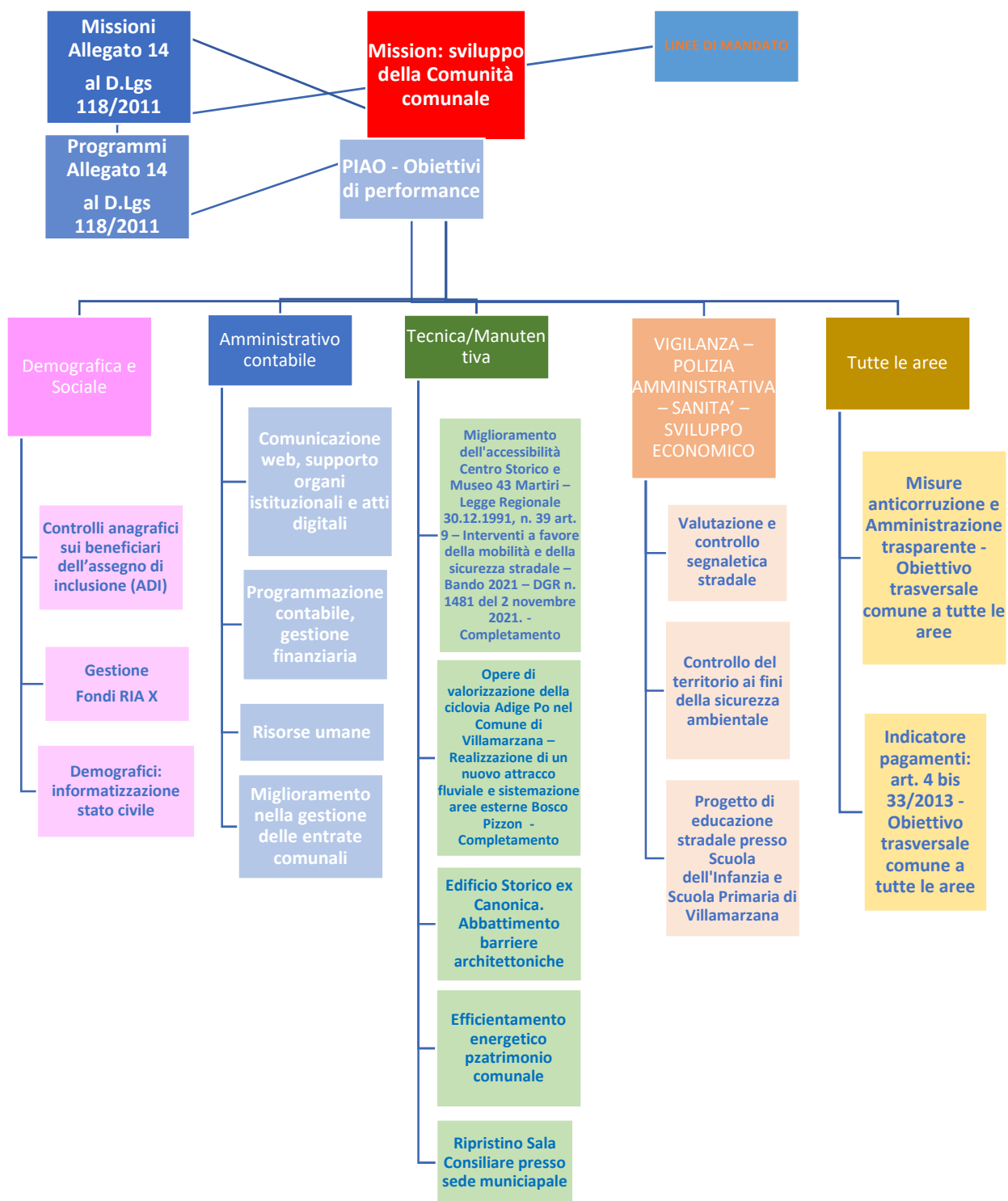
Sulla scorta della condivisione delle scelte programmatiche e la negoziazione fra amministratori e struttura direttiva dell'Ente, si definisce il PEG/PDO in merito all'assegnazione degli obiettivi e alle modalità per il loro raggiungimento o meglio ai valori che misurano il loro rapporto, alle dotazioni finanziarie e di personale assegnati a ciascun responsabile e ai tempi di realizzazione fino alla valutazione del loro raggiungimento.

Nel corso dell'esercizio vengono effettuate delle verifiche allo scopo di:

- Controllare l'andamento della gestione annuale, l'avanzamento dei programmi ed individuarne eventuali correzioni, delle quali gli stessi necessitano;
- Coordinare gli interventi che richiedono l'apporto compiuto da più settori funzionali, e per evitare che l'organizzazione si settorializzi, perdendo la visione complessiva delle visioni unitarie alle quali l'Ente è preposto;
- Coinvolgere l'organo preposto al monitoraggio sull'andamento della gestione, tenendo presente che il PEG costituisce l'atto fondamentale di riferimento per la verifica ed il controllo di gestione.

Tutto ciò al fine di assicurare una migliore fornitura dei servizi alla cittadinanza, e la piena soddisfazione della stessa.

## **2.2.5 – Obiettivi e piani operativi: le schede per gli obiettivi di performance**





## Piano della Performance - Elenco Obiettivi

AREA	N.	TITOLO OBIETTIVO	DUP - MISSIONE	RESPONSABILE	PESO%
TUTTE LE AREE - TRASVERSALI	1	Misure anticorruzione e Amministrazione trasparente - Obiettivo trasversale comune a tutte le aree	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutti	10 da sommare per ogni area
	2	Indicatore pagamenti: art. 4 bis 33/2013 - Obiettivo trasversale comune a tutte le aree	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		30 da sommare per ogni area
Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE	3	Comunicazione web, supporto organi istituzionali e atti digitali	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Cinzia Ferro	10
	4	Programmazione contabile, gestione finanziaria	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		10
	5	Risorse umane	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		15
	6	Miglioramento nella gestione delle entrate comunali	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		25
Area DEMOGRAFICA E SOCIALE	7	Controlli anagrafici sui beneficiari dell'assegno di inclusione (ADI)	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Sindaco pro tempore	10
	8	Gestione Fondi RIA X	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		40
	9	Demografici: informatizzazione stato civile	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		10
Area TECNICA/MANUTENTIVA	10	Miglioramento dell'accessibilità Centro Storico e Museo 43 Martiri – Legge Regionale 30.12.1991, n. 39 art. 9 – Interventi a favore della mobilità e della sicurezza stradale – Bando 2021 – DGR n. 1481 del 2 novembre 2021. - Completamento	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	Paco Ghirotto	10
	11	Opere di valorizzazione della ciclovia Adige Po nel Comune di Villamarzana – Realizzazione di un nuovo attracco fluviale e sistemazione aree esterne Bosco Pizzon - Completamento	10 - Trasporti e diritto alla mobilità		10
	12	Edificio storico ex Canonica. Abbattimento barriere architettoniche	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		20
	13	Efficientamento energetico patrimonio comunale	10 - Trasporti e diritto alla mobilità		10
	14	Ripristino Sala Consiliare presso sede Municipale.	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		10
Area VIGILANZA – POLIZIA AMMINISTRATIVA – SANITA' – SVILUPPO ECONOMICO	15	Valutazione e controllo segnaletica stradale	3 - Ordine pubblico e sicurezza	Sindaco pro tempore	20
	16	Controllo del Territorio ai fini della Sicurezza Ambientale	3 - Ordine pubblico e sicurezza	Sindaco pro tempore	20
	17	Progetto di educazione stradale presso dell'infanzia e Scuola primaria di Villamarzana	3 - Ordine pubblico e sicurezza	Sindaco pro tempore	20

Scheda obiettivo n.		1				
Titolo:		Misure anticorruzione e Amministrazione trasparente - Obiettivo trasversale comune a tutte le aree			PESO	10% di ogni settore
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Giuseppe Esposito		SETTORE	Tutti	
COLLEGAMENTO CON IL DUP						
MISSIONE		1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA	2 - Segreteria generale	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP		2 - Segreteria generale		RISORSE FINANZIARIE		
				1° anno	2° anno	3° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO		Adozione di scelte organizzative e procedurali volte a garantire i principi di legalità, e trasparenza		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO		<p>La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale di tutte le amministrazioni e deve essere perseguita dalla totalità degli uffici e dai rispettivi responsabili di Area. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati. I responsabili di area sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento. Progetto da realizzare in collaborazione e seguendo le indicazioni del Segretario Comunale responsabile della trasparenza. In presenza di pensionamenti bisognerà inoltre mantenere l'ottimale performance organizzativa, oltre che migliorare la trasparenza del sito. Predisposizione e revisione costante del PTPCT e dei processi mappati. Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione stabilite dal PTPCT (sezione PIAO). Revisione e applicazione delle misure generali e specifiche di contenimento del fenomeno. Revisione e razionalizzazione del Piano di monitoraggio e supervisione delle misure di contrasto adottate dall'Ente. Potenziare le azioni di trasparenza verso l'esterno attraverso l'interfaccia digitale del sito istituzionale . Aggiornamento informazioni pubblicate su sito internet comunale, sezione amministrazione trasparente nel rispetto del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Compatibilizzazione del PTPCT con le piattaforme previste dall'ANAC</p> <p>Sessioni di formazione specifica per i dipendenti e amministratori.</p> <p>Rispetto degli standard e certificazioni di qualità dei servizi offerti.</p>				
		RISORSE UMANE				
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*		Mi = miglioramento			1° anno	2° anno
		S = sviluppo		Area degli operatori		3° anno
				Area degli operatori esperti	Tutti	Tutti
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)		Garantire continuità alle iniziative già intraprese dall'Amministrazione in materia di prevenzione e contrasto ai fenomeni corruttivi e più in generale, ai fenomeni di "maladministration", come previsto dall'ANAC. Adozione annuale del PTPCT (sezione PIAO Rischi corruttivi e Trasparenza) o conferma, e adozione di misure organizzative funzionali alla sua completa realizzazione in termini di prevenzione e accountability . Garantire misure di adattamento alla natura dinamica dell'attività amministrativa attraverso costanti interventi di aggiornamento su tutti i principali atti, Piani programmatori e di Performance dell'Ente. Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e di tutela della legalità attraverso la valutazione del contesto, la mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione dei rischi e le relative misure di contrasto e contenimento adottate a da adottare.		Area degli istruttori	Tutti	Tutti

		Garantire una capillare attività di controllo e monitoraggio delle misure di contrasto generali e specifiche previste all'interno dell'Ente. Garantire percorsi di trasparenza dell'azione amministrativa sempre più vicini alle esigenze della collettività e favorire l'esercizio dell'accesso e di controllo diffuso. Verificare la corretta alimentazione delle informazioni da pubblicare sul sito internet dell'ente ai sensi del D.lgs. 33/2013. Concorrere alla realizzazione di un'amministrazione aperta, accessibile e trasparente volta a promuovere la partecipazione dei cittadini. Favorire l'accessibilità delle informazioni, dei servizi e dell'attività amministrativa a cittadini e stakeholder, interni ed esterni.			Area dei funzionari ed EQ	Tutti	Tutti	Tutti							
					DIRIGENTI/RESPONSABILI	Tutti	Tutti	Tutti							
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		Tutte le aree			TOTALE	Tutti	Tutti	Tutti							
STAKEHOLDERS		Cittadini	Imprese		Anac	Corte dei conti									
CUSTOMER SATISFACTION		NO													
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO		SCOSTAMENTO								
1	Reporting attuazione misure anticorruzione (peso 40%): pubblicazione Relazione del responsabile di prevenzione corruzione e trasparenza	di tempo	1° anno	rispetto dei tempi previsti dalle vigenti disposizioni											
			2° anno	rispetto dei tempi previsti dalle vigenti disposizioni											
			3° anno	rispetto dei tempi previsti dalle vigenti disposizioni											
2	Collegamento BDNCP e Amministrazione trasparente (peso 30%)	0	1° anno	on											
			2° anno												
			3° anno												
3	Rispetto degli obblighi di pubblicazione: ottenimento dell'attestazione annuale dell'OIV (peso 30%)	di tempo	1° anno	entro la data prevista dall'Anac											
			2° anno	entro la data prevista dall'Anac											
			3° anno	entro la data prevista dall'Anac											
Nr.	Attività del cronoprogramma		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Aggiornamento PTPCT (sezione) in riferimento		1°												

[illegible]

Scheda obiettivo n.		2	
Titolo:		Indicatore pagamenti: art. 4 bis 33/2013 - Obiettivo trasversale comune a tutte le aree	PESO 30% di ogni settore
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Tutti	SETTORE Tutti
COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	RISORSE FINANZIARIE	
		1° anno	2° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Riduzione dei tempi necessari alla predisposizione ed approvazione del bilancio preventivo dell'Ente. Razionalizzazione della gestione contabile al fine di evitare la formazione di residui passivi e l'applicazione di interessi moratori	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA

		<p>Mantenimento virtuosità dell'indicatore del tempo medio di pagamento. L'art. 4-bis del DL 13/2023 ha stabilito che, ai fini dell'attuazione della Riforma 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", della Missione 1, componente 1, del PNRR, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, secondo la norma, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.</p> <p>La Direttiva 2011/7/UE contro i ritardi dei pagamenti nelle transazioni commerciali, recepita nella normativa nazionale con il decreto legislativo n. 231 del 2002, come modificato dal decreto legislativo n. 192 del 2012, stabilisce un termine di pagamento delle fatture emesse nei confronti di una pubblica amministrazione pari a 30 giorni dalla data di emissione della fattura, estensibile a 60 giorni nel settore sanitario, ovvero in settori diversi da quello sanitario, in relazione alla specifica natura del rapporto contrattuale. In particolare, l'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 consente il superamento del termine di pagamento di 30 giorni (fino ad un massimo di 60 giorni) soltanto ove ciò sia consentito dalla particolare natura del contratto o da talune sue caratteristiche e la relativa clausola deve essere provata per iscritto. Le Amministrazioni pubbliche devono avere cura nell'escludere scadenze di fatture superiori a 60 giorni e, per scadenze comprese tra i 30 e i 60 giorni, di verificare la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge (natura del contratto e clausola provata per iscritto). In proposito, si segnala che la Commissione europea, come previsto dagli Operational arrangements dalla riforma 1.11, avrà a disposizione la base dati di tutte le fatture (con evidenza anche della data di scadenza) ricevute dalle PA registrate in piattaforma.</p>			
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
		RISORSE UMANE			
			1° anno	2° anno	3° anno
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Mi = miglioramento				
	S = sviluppo	Area degli operatori			
		Area degli operatori esperti	Tutti	Tutti	Tutti

<p>L'obiettivo ha la finalità di garantire la tempestività dei pagamenti del comune nei confronti dei propri fornitori anche al fine di evitare l'accantonamento Fondo garanzia debiti commerciali.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni elaborano e pubblicano, sulla base delle modalità di cui al DPCM del 22/09/2014, l'indicatore annuale dei propri tempi medi di pagamento, denominato "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti". Il DPCM del 22/09/2014 ne definisce il calcolo e le modalità di pubblicazione sul sito istituzionale.</p> <p>A decorrere dal 2020, il dato ufficiale è elaborato dalla RGS (Ragioneria Generale dello Stato) e reso disponibile agli Enti sulla piattaforma PCC (piattaforma dei crediti commerciali)</p> <p>A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato "indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti" (differenza tra termine legale di trenta giorni data fattura e giorni impegnati per il pagamento).</p> <p>L'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti (riferito ad un intero esercizio) non coincide con l'indice di tempestività ed è calcolato come la media dei ritardi di pagamento ponderata in base all'importo delle fatture e considera le fatture scadute e pagate nell'anno (dal giorno della scadenza al giorno di pagamento).</p> <p>Entrambi sono relativi ad acquisti di beni, servizi, forniture e prestazioni professionali.</p> <p>Occorre tenere presente che, in funzione della verifica del raggiungimento dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento, il parametro di riferimento, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, è rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.</p>			Area degli istruttori		Tutti	Tutti	Tutti
			Area dei funzionari ed EQ		Tutti	Tutti	Tutti
			DIRIGENTI/RESPONSABILI		Tutti	Tutti	Tutti
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)			TOTALE		Tutti	Tutti	Tutti
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			Tutte le aree				
STAKEHOLDERS			Cittadini	Imprese	Ministero Interno	Corte dei conti	MEF
CUSTOMER SATISFACTION			NO				
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	
1	Indicatore ponderato di tempestività dei pagamenti annuale	di tempo	1° anno	rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni			

			2° anno	rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni		
			3° anno	rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni		
2			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			
			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati tramite il proprio sistema contabile e Siope plus	1°												
		2°												
		3°												
2	Verifica della corretta registrazione dei pagamenti nel sistema PCC	1°												
		2°												
		3°												
3	Verifica eventuale esistenza di condizioni di sospensione e/o non liquidabilità di fatture ricevute	1°												
		2°												
		3°												
4	Comunicazione al sistema informativo degli importi di fatture considerati sospesi oppure non liquidabili	1°												
		2°												
		3°												
5	Verifica della corretta implementazione della data di scadenza delle fatture	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.		3					
Titolo:	Comunicazione web, supporto organi istituzionali e atti digitali					PESO	10,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Cinzia Ferro	SETTORE	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE			
COLLEGAMENTO CON IL DUP							
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA	1 -Organi istituzionali, 2 - Segreteria generale			
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	1 -Organi istituzionali, 2 - Segreteria generale		RISORSE FINANZIARIE				
			1° anno	2° anno	3° anno		

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Proseguimento nel processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, sia dal punto di vista dell'accessibilità ai servizi, sia dal punto di vista delle procedure interne e conservazione degli atti		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Supporto nell'informazione tempestiva ai cittadini attraverso la pubblicazione sul sito internet comunale delle attività realizzate dall'amministrazione comunale, avvisi, ecc. con conseguente predisposizione di eventuale modulistica. Gestione delle attività a supporto degli amministratori. Favorire la divulgazione di notizie istituzionali di interesse per la popolazione, coordinandone il flusso dagli Uffici verso l'esterno sfruttando tutti i possibili canali di comunicazione.				
			RISORSE UMANE		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	S = sviluppo Mi = miglioramento			1° anno	2° anno
		Area degli operatori esperti			
		Area degli operatori esperti	Crepaldi Elena	Crepaldi Elena	Crepaldi Elena
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha lo scopo di garantire una adeguata e tempestiva informazione ai cittadini attraverso: 1) la pubblicazione sul sito internet comunale delle varie iniziative realizzate dall'amministrazione comunale 2) la diffusione di notizie attraverso i canali istituzionali, 3) alimentazione informazioni e diffusione tramite apposita app 4) la trasmissione in diretta delle sedute del Consiglio Comunale.	Area degli istruttori	Risorsa "Istruttore amministrativo / contabile" da assumere al termine del periodo di conservazione del posto dipendente dimissionario	Risorsa "Istruttore amministrativo / contabile" da assumere al termine del periodo di conservazione del posto dipendente dimissionario	Risorsa "Istruttore amministrativo / contabile" da assumere al termine del periodo di conservazione del posto dipendente dimissionario
		Area dei funzionari ed EQ			
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree	TOTALE			
STAKEHOLDERS	Cittadini				
CUSTOMER SATISFACTION	No				
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Numero dirette sedute di C.C./Numero sedute di C.C. (peso 100,00%)	1° anno	100%		
		2° anno	100%		
		3° anno	100%		
2		1° anno			
		2° anno			
		3° anno			
3		1° anno			
		2° anno			
		3° anno			
Nr.	Attività del cronoprogramma		Tempistica delle attività per anno		



		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Confronto quotidiano con l'amministrazione comunale sulle informazioni da pubblicare	1°												
		2°												
		3°												
2	Pubblicazione avvisi alla cittadinanza sul sito internet comunale (comunicati stampa)	1°												
		2°												
		3°												
3	Pubblicazione all'albo pretorio on line della deliberazioni adottate dalla giunta comunale e dal consiglio comunale	1°												
		2°												
		3°												
4	Pubblicazione all'albo pretorio on line della deliberazioni adottate dalla giunta comunale e dal consiglio comunale	1°												
		2°												
		3°												
5	Dirette sedute di consiglio comunale	1°												
		2°												
		3°												
6	Aggiornamento app Municipium	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.		4					
Titolo:		Programmazione contabile, gestione finanziaria			PESO	10,00%	
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Cinzia Ferro		SETTORE	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE		
COLLEGAMENTO CON IL DUP							
MISSIONE		1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA		3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP		3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		RISORSE FINANZIARIE			
				1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO		Riduzione dei tempi necessari alla predisposizione ed approvazione del bilancio preventivo dell’Ente. Razionalizzazione della gestione contabile al fine di evitare la formazione di residui passivi e l'applicazione di interessi moratori		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO		Approvazione dei documenti di programmazione e di bilancio in tempi sempre più rapidi rispetto ad eventuali rinvii del legislatore. Verifica dell'obbligo dell'accantonamento denominato Fondo di garanzia debiti commerciali. Gestione del bilancio: assunzione degli accertamenti e le riscossioni di entrata, nonché gli impegni di spesa e i pagamenti della spesa. Rafforzamento del controllo della contabilità.					
				RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*		Ma = mantenimento			1° anno	2° anno	3° anno

	Mi = miglioramento		Area degli operatori			
			Area degli operatori esperti	Crepaldi Elena,	Crepaldi Elena,	Crepaldi Elena,
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L’obiettivo ha la finalità di approvare il Dup e i documenti di bilancio entro i termini di legge e secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 118/2011 e s.m.i., di garantire la corretta gestione delle operazioni contabili ed un rafforzamento dei controlli di legittimità.		Area degli istruttori	Risorsa “Istruttore amministrativo / contabile” da assumere al termine del periodo di conservazione del posto dipendente dimissionario	Risorsa “Istruttore amministrativo / contabile” da assumere al termine del periodo di conservazione del posto dipendente dimissionario	Risorsa “Istruttore amministrativo / contabile” da assumere al termine del periodo di conservazione del posto dipendente dimissionario
			Area dei funzionari ed EQ			
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree		TOTALE	3	3	3
STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Ministero Interno	Corte dei conti	altri comuni	
CUSTOMER SATISFACTION		NO				
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Approvazione DUP e documenti di bilancio (peso 100%)	di tempo	1° anno	entro i termini di legge comprensivo di proroga statale		
			2° anno	entro i termini di legge comprensivo di proroga statale		
			3° anno	entro i termini di legge comprensivo di proroga statale		
2			1° anno			
			2° anno			

			3° anno											
3			1° anno											
			2° anno											
			3° anno											
4			1° anno											
			2° anno											
			3° anno											
Nr.	Attività del cronoprogramma	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione DUP	1°												
		2°												
		3°												
2	Approvazione schema DUP in Giunta	1°												
		2°												
		3°												
3	Presentazione/approvazione DUP in Consiglio Comunale	1°												
		2°												
		3°												
4	Predisposizione Nota di aggiornamento al DUP e documenti di bilancio (scadenza 31/12)	1°												
		2°												
		3°												
5	Approvazione schema nota agg. DUP e schema di bilancio in Giunta - trasmissione al revisore e ai consiglieri comunali (scadenza 31/12)	1°												
		2°												
		3°												
6	Approvazione nota agg. DUP e bilancio in Consiglio Comunale (scadenza 31/12)	1°												
		2°												
		3°												
7	Verifica dell'obbligo dell'accantonamento denominato Fondo di garanzia debiti commerciali	1°												
		2°												
		3°												
8	Approvazione dello schema di rendiconto da parte della giunta e deposito	1°												
		2°												
		3°												
9	Approvazione del rendiconto da parte del Consiglio comunale	1°												
		2°												
		3°												
10	Trasmissione rendiconto BDAP	1°												
		2°												
		3°												
11	Ricezione determinazioni altri uffici e controllo contabile stanziamenti di bilancio	1°												
		2°												
		3°												



	per sostituzione di n. 1 dipendente dimissionario.			conservazione del posto dipendente dimissionario	conservazione del posto dipendente dimissionario	conservazione del posto dipendente dimissionario
			Area dei funzionari ed EQ			
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree		TOTALE	3	3	3

STAKEHOLDERS	Agenzia Entrate	altri comuni	MEF	INPS	Corte dei conti
--------------	-----------------	--------------	-----	------	-----------------

CUSTOMER SATISFACTION	NO
-----------------------	----

INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Costituzione del fondo annuale risorse decentrate personale non dirigente (40%)	di tempo	1° anno	entro 31/07/2024		
			2° anno	entro 15/07/2025		
			3° anno	entro 30/06/2026		
2	Conclusione procedure assunzione per sostituzione di n. 1 dipendente dimissionario (40%)	di tempo	1° anno	entro 31/10/2024		
			2° anno			
			3° anno			
3	Approvazione regolamento gestione buoni pasto e regolamento orario di servizio (20%)	di tempo	1° anno	entro 31/12/2024		
			2° anno			
			3° anno			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Adozione degli atti necessari a garantire la gestione del personale	1°												
		2°												
		3°												
2	Determinazione fondo risorse decentrate	1°												
		2°												
		3°												
3	Contrattazione e stipula CCDI economico	1°												
		2°												
		3°												
4	Elaborazione relazione illustrativa e tecnico finanziaria al CCDI	1°												
		2°												
		3°												
5	Conclusione procedure assunzione di n. 1 dipendente	1°												
		2°												



					dimissionario	dimissionario	dimissionario							
				Area dei funzionari ed EQ										
				DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1							
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree			TOTALE	3	3	3							
STAKEHOLDERS	Agenzia Entrate	altri comuni	MEF		Cittadini		Corte dei conti							
CUSTOMER SATISFACTION		NO												
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO								
1	Sommatoria importi richiesti avvisi di accertamento Imu 2022 (Imposta+Sanzioni+Interessi) (peso 50%)	di costo	1° anno	> 25000 €										
			2° anno											
			3° anno											
2	Adeguamento regolamento comunale delle Entrate alla riforma fiscale (D.Lgs. n. 219/2023) (50%)	di tempo	1° anno	<= 31/12/2024										
			2° anno											
			3° anno											
3														
4														
Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Studio della normativa e predisposizione regolamenti	1°												
		2°												
		3°												
2	Approvazione regolamenti	1°												
		2°												
		3°												
3	Predisposizione, elaborazione e invio avvisi di accertamento IMU anni 2022	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.		7	
Titolo:		Controlli anagrafici sui beneficiari dell'assegno di inclusione (ADI)	
		PESO	10,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Sindaco pro tempore		SETTORE Area DEMOGRAFICA E SOCIALE
COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		PROGRAMMA 5 - Interventi per le famiglie
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	5 - Interventi per le famiglie		RISORSE FINANZIARIE
		1° anno	2° anno 3° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Il Comune è responsabile dei controlli e delle verifiche anagrafiche, realizzate attraverso l'incrocio delle informazioni dichiarate ai fini ISEE con quelle disponibili presso gli uffici anagrafici e quelle raccolte dai servizi sociali.		PEG PARTE FINANZIARIA PEG PARTE FINANZIARIA PEG PARTE FINANZIARIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'assegno di inclusione (ADI) , che ha sostituito dal 01.01.2024 il Reddito di Cittadinanza (RdC), misura per contrastare la povertà ed istituito con D.L. n. 48/2023 , convertito con modificazioni in L. n. 85/2023 è riconosciuto ai nuclei familiari che hanno al momento della domanda (e mantengono per tutta la durata del beneficio) precisi requisiti di cittadinanza, residenza ed economici. Spetta al Comune di residenza effettuare i controlli dei requisiti di residenza, di soggiorno e di composizione del nucleo familiare dichiarati dai richiedenti il Reddito di cittadinanza. A tal fine, i Comuni utilizzino la Piattaforma GePI , con la quale vengono segnalati all'Inps i casi in cui, a seguito dei controlli, viene verificata la mancanza di tali requisiti, ai fini della disposizione della decadenza dal beneficio.		
	RISORSE UMANE		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento Mi = miglioramento	1° anno	2° anno 3° anno
		Area degli operatori esperti	
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Alimentazione Piattaforma Gepi. Effettuare le attività di verifica ed emettere i provvedimenti conseguenti entro 60 gg. dalla comunicazione del beneficio tramite portale GEPI	Area degli istruttori	Ilaria Pizzardo, Minozzi Elisa Ilaria Pizzardo, Minozzi Elisa Ilaria Pizzardo, Minozzi Elisa
		Area dei funzionari ed EQ	
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	1 1 1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		TOTALE	3 3 3
STAKEHOLDERS	Cittadini	altri comuni	Ministero istruzione Regione
CUSTOMER SATISFACTION	no		



INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Verifiche anagrafiche: Numero verifiche/Numero beneficiari (100%)	di quantità	1° anno	>= 90%		
			2° anno	>= 95%		
			3° anno	100%		
2			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Attività di collaborazione con altri enti	1°												
		2°												
		3°												
2	Alimentazione piattaforma GEPI	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.		8				
Titolo:	Gestione Fondi RIA X				PESO	40,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Sindaco pro tempore	SETTORE	Area DEMOGRAFICA E SOCIALE		
COLLEGAMENTO CON IL DUP						
MISSIONE	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		PROGRAMMA	2 -Interventi per la disabilità, 3 - Interventi per gli anziani, 4 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale, 5 - Interventi per le famiglie		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	2 -Interventi per la disabilità, 3 - Interventi per gli anziani, 4 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale, 5 - Interventi per le famiglie		RISORSE FINANZIARIE			
			1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Sostegno alle famiglie / persone in difficoltà / persone a rischio di esclusione sociale mediante erogazione di contributi diretti ovvero attraverso la collaborazione di associazioni / istituti operanti sul territorio. Trasparenza delle procedure e efficienza dell'attività amministrativa		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	

DESCRIZIONE OBIETTIVO		Nell’ambito del programma RIA X nel quale il Comune di Villamarzana è partnership che vede il Comune di Lendinara quale Ente Capofila del progetto PON inclusione dei numero 42 comuni facenti parte ambito Azienda ULSS 5 Polesana si intende assicurare l'utilizzo dei fondi assegnati. Si intende assicurare lo Sportello Segretariato Sociale da parte del personale amministrativo previsto in front office che svolge una funzione di primo “filtro”: il cittadino anticipa il motivo del colloquio così da capire se la domanda è di pertinenza dell’ufficio o deve essere rivolta altrove, oppure se la richiesta è semplice e può essere fornita direttamente (es. richiesta di un modulo); se invece la questione è complessa o richiede un approfondimento, viene demandata all’assistente sociale.				
		RISORSE UMANE				
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento		1° anno	2° anno	3° anno	
	Mi = miglioramento	Area degli operatori				
		Area degli operatori esperti				
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Garantire sussidi e contributi a persone che versano in condizioni di difficoltà economica sociale, garantire il sostegno alle persone a rischio di esclusione sociale, garantire il servizio di assistenza sociale, domiciliare ed il segretariato sociale.	Area degli istruttori	Ilaria Pizzardo, Minozzi Elisa	Ilaria Pizzardo, Minozzi Elisa	Ilaria Pizzardo, Minozzi Elisa	
		Area dei funzionari ed EQ				
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		TOTALE	3	3	3	
STAKEHOLDERS	Cittadini	altri comuni	ULSS	Regione		
CUSTOMER SATISFACTION		No				
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Utilizzo di almeno il 90% dei fondi RIA X entro la data indicata (peso 80%)	di tempo	1° anno	<= 31/12/2024		
			2° anno			
			3° anno			
2	Segretariato sociale: Numero di utenti serviti/Numero di utenti richiedenti (peso 20%)	di quantità	1° anno	100%		
			2° anno	100%		
			3° anno	100%		
3			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			
4			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			

Tempistica delle attività per anno															
Nr.	Attività del cronoprogramma	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Colloqui con l'assistente sociale	1°													
		2°													
		3°													
2	Individuazione delle persone a rischio di esclusione	1°													
		2°													
		3°													
3	Adozione delle misure volte a ridurre il rischio di esclusione	1°													
		2°													
		3°													
4	Gestione dei fondi RIA X e rendicontazione Fondi RIA IX.	1°													
		2°													
		3°													

Scheda obiettivo n.		9					
Titolo:	Demografici: informatizzazione stato civile					PESO	10,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Sindaco pro tempore		SETTORE	Area DEMOGRAFICA E SOCIALE		
COLLEGAMENTO CON IL DUP							
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			PROGRAMMA	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			RISORSE FINANZIARIE			
				1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Informatizzazione dell'azione amministrativa. GARANTIRE L'INFORMAZIONE AI CITTADINI. Consultazioni elettorali. Statistica			PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Corretta gestione dei procedimenti di competenza dell'ufficio anagrafe, stato civile e leva. Organizzazione consultazioni elezioni europee 2024.						
				RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	S = sviluppo Mi = miglioramento				1° anno	2° anno	3° anno
				Area degli operatori			
				Area degli operatori esperti			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha lo scopo di garantire la corretta gestione di tutti i procedimenti di competenza dell'ufficio anagrafe, stato civile e leva			Area degli istruttori	Ilaria Pizzardo	Ilaria Pizzardo	Ilaria Pizzardo
				Area dei funzionari ed EQ			

			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1								
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE	Area TECNICA/MANUTENTIVA	TOTALE	2	2	2								
STAKEHOLDERS	Cittadini	altri comuni	Ministero Interno	ISTAT										
CUSTOMER SATISFACTION		No												
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO								
1	Implementazione dell'informattizzazione degli atti di stato civile pregressi (40%)	di quantità	1° anno	10%										
			2° anno	15%										
			3° anno	20%										
2	Corretto svolgimento delle operazioni per le consultazioni europee - data della tenuta delle commissioni elettorali e dei provvedimenti amministrativi necessari (spazi elettorali, etc..) (60%)	di tempo	1° anno	rispetto dell'ultima data utile										
			2° anno											
			3° anno											
3			1° anno											
			2° anno											
			3° anno											
Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Analisi della normativa	1°												
		2°												
		3°												
2	Adozione degli atti in materia anagrafica, stato civile e leva	1°												
		2°												
		3°												
3	Predisposizione delibera costituzione ufficio elettorale comunale, predisposizione delibera per la propaganda elettorale diretta – disposizione verbale per la nomina degli scrutatori	1°												
		2°												
		3°												
4	determina autorizzazione lavoro straordinario determina di impegni di spesa per l’acquisto di materiale necessario per lo svolgimento delle operazioni elettorali	1°												
		2°												
		3°												
5	Espletamento operazioni elettorali revisioni straordinarie per iscrizioni e cancellazioni elettorali e revisione liste aggiunte relative ai cittadini comunitari residenti,rilascio tessere elettorali,duplicati,stampa liste elettorali per	1°												
		2°												

	operazioni di voto e per l'ufficio, raccolta dati votazione	3°																	
6	Operazioni conseguenti alle consultazioni elettorali: liquidazione compensi ai componenti seggio, e spese varie, archiviazione atti, predisposizione rendiconto spese per rimborso	1°																	
		2°																	
		3°																	

Scheda obiettivo n.		10				
TITOLO:	Miglioramento dell'accessibilità Centro Storico e Museo 43 Martiri – Legge Regionale 30.12.1991, n. 39 art. 9 – Interventi a favore della mobilità e della sicurezza stradale – Bando 2021 – DGR n. 1481 del 2 novembre 2021. - Completamento		PESO	10,00%		
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Paco Ghirotto		SETTORE	Area TECNICA/MANUTENTIVA		
COLLEGAMENTO CON IL DUP						
MISSIONE	10 - Trasporti e diritto alla mobilità		PROGRAMMA	5 - Viabilità e infrastrutture stradali		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	5 - Viabilità e infrastrutture stradali		RISORSE FINANZIARIE			
			1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Migliorare l'accessibilità del Centro Storico con la messa in sicurezza di pedoni e ciclisti.		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Realizzazione di una passerella ciclopeditone in acciaio sullo Scolo Valdentro. Completamento opere.					
	RISORSE UMANE					
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento			1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento		Area degli operatori			
			Area degli operatori esperti	Pelà Orazio	Pelà Orazio	Pelà Orazio
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Riqualificare il patrimonio comunale. Miglioramento accessibilità spazi pubblici con particolare attenzione alla messa in sicurezza stradale del centro urbano.		Area degli istruttori			
			Area dei funzionari ed EQ			
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE		TOTALE	2	2	2
STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Anac	Regione	Provincia	
CUSTOMER SATISFACTION	NO					
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	

1	Completamento opere e approvazione CRE (100%)	di tempo	1° anno	<= 30/12/2024		
			2° anno			
			3° anno			
2			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			
3			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Completamento opere e approvazione CRE	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.		11				
Titolo:	Opere di valorizzazione della ciclovía Adige Po nel Comune di Villamarzana – Realizzazione di un nuovo attracco fluviale e sistemazione aree esterne Bosco Pizzon - Completamento				PESO	10,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Paco Ghirotto	SETTORE	Area TECNICA/MANUTENTIVA		
COLLEGAMENTO CON IL DUP						
MISSIONE	10 - Trasporti e diritto alla mobilità		PROGRAMMA	5 - Viabilità e infrastrutture stradali		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	5 - Viabilità e infrastrutture stradali		RISORSE FINANZIARIE			
			1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	SALVAGUARDARE E VALORIZZARE IL PATRIMONIO COMUNALE - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO COMUNALE.		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'Amministrazione Comunale nell'ambito del PSR GAL ADIGE TIPO INTERVENTO 7.5.1 ha inteso valorizzare l'area con forte valenza ambientale lungo la ciclovía Adige Po, al fine di realizzare un nuovo attracco fluviale sul Canalbianco e procedere alle sistemazioni esterne del Casa del Custode - Bosco Pizzon. Per il 2024 si prevede il completamento dell'opera.					
			RISORSE UMANE			

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*		Ma = mantenimento			1° anno	2° anno	3° anno								
		Mi = miglioramento		Area degli operatori											
				Area degli operatori esperti	Pelà Orazio	Pelà Orazio	Pelà Orazio								
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Valorizzare il patrimonio comunale con lo scopo di diversificare l'offerta turistica.			Area degli istruttori											
				Area dei funzionari ed EQ											
				DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1								
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE			TOTALE	2	2	2								
STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Ministero Interno		Regione	GAL									
CUSTOMER SATISFACTION		NO													
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO									
1	Completamento opere e approvazione CRE (100%)	di tempo	1° anno	<= 30/06/2024											
			2° anno												
			3° anno												
2			1° anno												
			2° anno												
			3° anno												
3			1° anno												
			2° anno												
			3° anno												
Nr.	Attività del cronoprogramma		Tempistica delle attività per anno												
Anno			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Completamento opere e approvazione CRE		1°												
			2°												
			3°												

Scheda obiettivo n.		12				
Titolo:		Edificio storico ex Canonica. Abbattimento barriere architettoniche			PESO	20,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Paco Ghirotto		SETTORE	Area TECNICA/MANUTENTIVA	
COLLEGAMENTO CON IL DUP						
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			PROGRAMMA	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			RISORSE FINANZIARIE		
				1° anno	2° anno	3° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Abbattimento delle barriere architettoniche dell'edificio pubblico Ex Canonica			PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Procedere all'abbattimento delle barriere architettoniche mediante la sistemazione esterna del fabbricato ed installazione della piattaforma elevatrice; il progetto prevede anche la messa in sicurezza idraulica dell'edificio soggetto ad allagamenti. Completamento intervento.					
				RISORSE UMANE		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento				1° anno	2° anno
	Mi = miglioramento			Area degli operatori		
				Area degli operatori esperti	Pelà Orazio	Pelà Orazio
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Riquilibrare il patrimonio comunale rendendolo fruibile al pubblico.			Area degli istruttori		
				Area dei funzionari ed EQ		
				DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE			TOTALE	2	2
STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Anac	Regione	Provincia	
CUSTOMER SATISFACTION		NO				
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Completamento opere e approvazione CRE (100%)	di tempo	1° anno	<= 31/07/2024		
			2° anno			



			3° anno			
2			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			
			1° anno			
3			2° anno			
			3° anno			

Tempistica delle attività per anno														
Nr.	Attività del cronoprogramma	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Completamento opere e approvazione CRE	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.		13				
Titolo:	Efficientamento energetico patrimonio comunale				PESO	10,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Paco Ghirotto	SETTORE	Area TECNICA/MANUTENTIVA		
COLLEGAMENTO CON IL DUP						
MISSIONE	10 - Trasporti e diritto alla mobilità		PROGRAMMA	5 - Viabilità e infrastrutture stradali		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	5 - Viabilità e infrastrutture stradali		RISORSE FINANZIARIE			
			1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Decoro degli spazi pubblici - Monitoraggio e controllo periodico del territorio		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'ente si è proposto di utilizzare i fondi della L. 160/2019 per l'anno 2024, per l'efficientamento energetico del patrimonio comunale. Il progetto sarà redatto dall'ufficio tecnico con attività di rilievo dello stato di fatto in collaborazione con l'operatore esterno, predisposizione di tutti gli elaborati previsti dal D.Lgs. 50/2016 al fine di provvedere all'affidamento dei lavori e l'esecuzione degli stessi.					
			RISORSE UMANE			

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento			1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento		Area degli operatori			
			Area degli operatori esperti	Pelà Orazio	Pelà Orazio	Pelà Orazio
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Riduzione dei consumi energetici e dei relativi costi		Area degli istruttori			
			Area dei funzionari ed EQ			
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			TOTALE	2	2	2

STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Min. Interno		
--------------	-----------	---------	--------------	--	--

CUSTOMER SATISFACTION	NO
-----------------------	----

INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Affidamento lavori (peso 100%)	di tempo	1° anno	<= 15/09/2024		
			2° anno			
			3° anno			
2			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			
3			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Rilievo dello stato di fatto	1°												
		2°												
		3°												
2	Redazione progetto di fattibilità tecnica ed economica - esecutivo	1°												
		2°												
		3°												
3	Affidamento lavori	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.	14
---------------------	----

Titolo:		Ripristino Sala Consiliare presso sede Municipale.				PESO	10,00%				
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Paco Ghirotto		SETTORE	Area TECNICA/MANUTENTIVA						
COLLEGAMENTO CON IL DUP											
MISSIONE		1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA		5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
OBIETTIVO OPERATIVO DUP		5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		RISORSE FINANZIARIE							
				1° anno		2° anno		3° anno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO		SALVAGUARDARE E VALORIZZARE IL PATRIMONIO COMUNALE - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO COMUNALE.		PEG PARTE FINANZIARIA		PEG PARTE FINANZIARIA		PEG PARTE FINANZIARIA			
DESCRIZIONE OBIETTIVO		In occasione del centenario della morte di G. Matteotti e dell'80° anniversario dell'Eccidio dei 43 Martiri di Villamarzana, l'Amministrazione Comunale ha intenzione di ripristinare la sala Consiliare presso la sede Municipale, con conseguente spostamento degli attuali uffici presenti nell'ex sala consiliare delle sede.									
				RISORSE UMANE							
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*		Ma = mantenimento				1° anno		2° anno		3° anno	
		Mi = miglioramento		Area degli operatori							
				Area degli operatori esperti		Pelà Orazio		Pelà Orazio		Pelà Orazio	
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)		Miglioramento, fruibilità e decoro degli ambienti e degli spazi comunali.		Area degli istruttori							
				Area dei funzionari ed EQ							
				DIRIGENTI/RESPONSABILI		1		1		1	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI				TOTALE		2		2		2	
STAKEHOLDERS		Cittadini		Imprese		Min. Interno					
CUSTOMER SATISFACTION		NO									
INDICATORE		TIPO INDICATORE		ANNO		ATTESO		RAGGIUNTO		SCOSTAMENTO	
1 Ripristino sala consiliare in economia (peso 100%)		di tempo		1° anno		<= 31/10/2024					

			2° anno											
			3° anno											
2			1° anno											
			2° anno											
			3° anno											
3			1° anno											
			2° anno											
			3° anno											
Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Ripristino sala consiliare presso la sede municipale e conseguente spostamento degli attuali uffici presenti nell'ex sala consiliare delle sede	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.		15				
Titolo:	Valutazione e controllo segnaletica stradale				PESO	20,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Paco Ghirotto	SETTORE	Area VIGILANZA – POLIZIA AMMINISTRATIVA – SANITA’ – SVILUPPO ECONOMICO		
COLLEGAMENTO CON IL DUP						
MISSIONE	3 - Ordine pubblico e sicurezza		PROGRAMMA	1 - Polizia locale e amministrativa		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	1 - Polizia locale e amministrativa		RISORSE FINANZIARIE			
			1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Potenziare la sicurezza sulle strade ed il servizio di vigilanza e di controllo del territorio		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Apportare le modifiche alla viabilità ritenute opportune sia sulla base di richieste che sulla base di interventi strutturali dell'Amministrazione.					
			RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento			1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento		Area degli operatori			

			Area degli operatori esperti	Contiero Enrico	Contiero Enrico	Contiero Enrico
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Rendere efficiente la circolazione stradale nel rispetto delle nuove esigenze che si rappresentano		Area degli istruttori			
			Area dei funzionari ed EQ			
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			TOTALE	2	2	2

STAKEHOLDERS	Cittadini				
--------------	-----------	--	--	--	--

CUSTOMER SATISFACTION	NO
-----------------------	----

INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Modifiche alla viabilità effettuate/valutate positivamente (peso 100%)	di quantità	1° anno	>= 95%	
			2° anno	>= 95%	
			3° anno	>= 95%	
2			1° anno		
			2° anno		
			3° anno		
3			1° anno		
			2° anno		
			3° anno		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Controllo segnaletica stradale	1°												
		2°												
		3°												
2	Valutazione modifiche viabilità richieste	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.	16	
Titolo:	Controllo del Territorio ai fini della Sicurezza Ambientale	PESO 20,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Sindaco pro tempore	SETTORE Area VIGILANZA – POLIZIA AMMINISTRATIVA – SANITA’ – SVILUPPO ECONOMICO
COLLEGAMENTO CON IL DUP		

MISSIONE		3 - Ordine pubblico e sicurezza			PROGRAMMA		1 - Polizia locale e amministrativa										
OBIETTIVO OPERATIVO DUP		1 - Polizia locale e amministrativa			RISORSE FINANZIARIE												
					1° anno		2° anno		3° anno								
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO		Potenziare la sicurezza sulle strade ed il servizio di vigilanza e di controllo del territorio			PEG PARTE FINANZIARIA		PEG PARTE FINANZIARIA		PEG PARTE FINANZIARIA								
DESCRIZIONE OBIETTIVO		Controllo aree ai fini della prevenzione abbandono di rifiuti. E' stata completata l'installazione di un sistema di videosorveglianza, da attivare dopo l'approvazione del relativo regolamento.															
					RISORSE UMANE												
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*		Ma = mantenimento					1° anno		2° anno		3° anno						
		Mi = miglioramento			Area degli operatori												
					Area degli operatori esperti												
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)		Rendere efficiente la circolazione stradale nel rispetto delle nuove esigenze che si rappresentano			Area degli istruttori		Contiero Enrico		Contiero Enrico		Contiero Enrico						
					Area dei funzionari ed EQ												
					DIRIGENTI/RESPONSABILI		1		1		1						
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI					TOTALE		2		2		2						
STAKEHOLDERS		Ministero Interno		altri comuni		Cittadini											
CUSTOMER SATISFACTION		NO															
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO		RAGGIUNTO			SCOSTAMENTO								
1	Approvazione regolamento di videosorveglianza (peso 100%)	di tempo	1° anno	Entro 30/09/2024													
			2° anno														
			3° anno														
			1° anno														
			2° anno														
			3° anno														
3			1° anno														
			2° anno														
			3° anno														
Tempistica delle attività per anno																	
Nr.	Attività del cronoprogramma			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Approvazione regolamento di			1°													



		INDICATORE													
1	Incontri di educazione stradale presso la scuola Primaria e la Scuola dell'Infanzia di Villamarzana. (100%) (peso 100%)	di quantità	1° anno	almeno 1 incontro entro il 31/12											
			2° anno												
			3° anno												
			1° anno												
			2° anno												
			3° anno												
3			1° anno												
			2° anno												
			3° anno												
Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno													
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Approvazione del progetto	1°													
		2°													
		3°													
2	Realizzazione interventi presso la scuola Primaria e la scuola dell'Infanzia	1°													
		2°													
		3°													



## 2.2.6 – Customer satisfaction

Il valore strategico delle indagini sulla qualità dei servizi si trova nei chiari obiettivi che esso persegue:

- Monitorare la soddisfazione dell'utenza e le performance dei servizi;
- Sviluppare sempre di più una cultura della qualità nell'Ente;
- Strutturare un sistema di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi stessi;
- Introdurre iniziative di miglioramento della qualità dei servizi.

La gestione della *Customer Satisfaction* (*customer satisfaction management*) attraverso il perseguimento degli obiettivi enunciati consente di individuare il potenziale di miglioramento dell'Amministrazione nell'erogazione dei servizi (attraverso l'analisi dei fattori su cui si registra lo scarto maggiore tra ciò che l'Ente è in grado di realizzare e ciò di cui gli utenti hanno effettivamente bisogno o che si aspettano di ricevere), allineare le azioni ai bisogni, porre costante attenzione al giudizio del cittadino-utente, sviluppare e migliorare la capacità di ascolto, dialogo e di relazione.

Per il triennio 2024/2026 le indagini saranno articolate su più Servizi comunali.

I giudizi degli utenti sulla qualità dei servizi erogati dall'Ente e raccolti attraverso le Indagini di customer satisfaction interne ed esterne confluiscono nella *Relazione annuale sulla Performance* ai sensi del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance attualmente vigente e concorrono, insieme ad altri elementi, a valorizzare la *Performance di Ente* in sintonia anche con le previsioni del D.Lgs 150/2009.

Nel corso del 2024 è prevista la realizzazione di una Indagine di *Customer Satisfaction* su altrettanti servizi, finalizzate a valutare il livello di qualità percepita dagli utenti. Tra le diverse modalità di effettuazione delle indagini è stato privilegiato il questionario anonimo somministrato online (o nella forma autocompilata dall'utente al termine dell'erogazione del servizio), quale strumento in grado di rappresentare, attraverso indicatori appositamente costruiti, i vari aspetti che compongono la percezione di qualità degli utenti.

L'ufficio individuato realizzerà le indagini in collaborazione con gli uffici destinatari, utilizzando indicatori costruiti sulle specificità del servizio analizzato nell'ottica del fruitore oltre a seguire le disposizioni regolamentari che stabiliscono: l'analisi attraverso i questionari deve essere impostata prendendo in considerazione molteplici dimensioni, tra le quali quelle ritenute essenziali riguardano l'accessibilità, la capacità di risposta, gli aspetti tangibili. In tutti i questionari proposti all'utente sarà sempre reso disponibile uno spazio di ascolto rappresentato dalla possibilità di fornire suggerimenti sul miglioramento del servizio appena ricevuto oltre a rilevare il profilo socio - demografico: sesso, età, nazionalità e titolo di studio.

Il progetto prevede che venga istituito uno spazio sul sito internet comunale con un link ad apposita sezione per la compilazione on line dei questionari.

Nei successivi anni del triennio, salvo aggiornamento, ci si propone di pubblicizzare i risultati dei sondaggi e introdurre ulteriori questionari.

## **2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

### **2.3.1 – Conferma della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2023-2025**

Con deliberazione di G.C. n. 12 del 14.02.2024 sono stati confermati, con riferimento all’anno 2024, i contenuti della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023/2025, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 30.01.2023 e s.m.i., unitamente agli allegati relativi a tale sezione, con l’aggiornamento della tabella di amministrazione trasparente (allegato 1 al presente Piano) modificata nella parte della sezione “bandi di gara a e contratti”, a fronte delle delibere ANAC n 264 del 20.06.2023 come aggiornata dalla deliberazione ANAC n. 601 del 19.12.2023.

## SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA - OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

#### 3.1.1 – Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

##### 3.1.1.1 – *Le pari opportunità*

Il Decreto Legislativo n. 198 del 11 aprile 2006 “*Codice delle pari opportunità fra uomini e donne*” raccoglie tutte le disposizioni vigenti in materia di pari opportunità finalizzate alla prevenzione e alla rimozione di ogni forma di discriminazione fondata sul sesso. All'interno del Codice si ribadisce l'importanza dei Piani di Azioni Positive come strumenti per la promozione delle pari opportunità.

Le disposizioni del suddetto Decreto hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

La normativa italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come “*misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro*”.

Il piano, se compreso e ben utilizzato, può permettere all'Ente di agevolare le proprie dipendenti ed i propri dipendenti dando loro la possibilità di svolgere le proprie mansioni con impegno, entusiasmo e senza particolari disagi. Nello specifico, il piano viene sviluppato in obiettivi suddivisi a loro volta in progetti ed azioni positive.

La realizzazione del piano delle azioni positive prevede il coinvolgimento di tutti i settori dell'Ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Il Piano è, pertanto, rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione. Esso, racchiuso dal 2023 nella presente apposita sezione del PIAO, si pone, dunque, come strumento per poter, attuare le politiche di genere di tutela dei lavoratori e come strumento indispensabile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A., diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

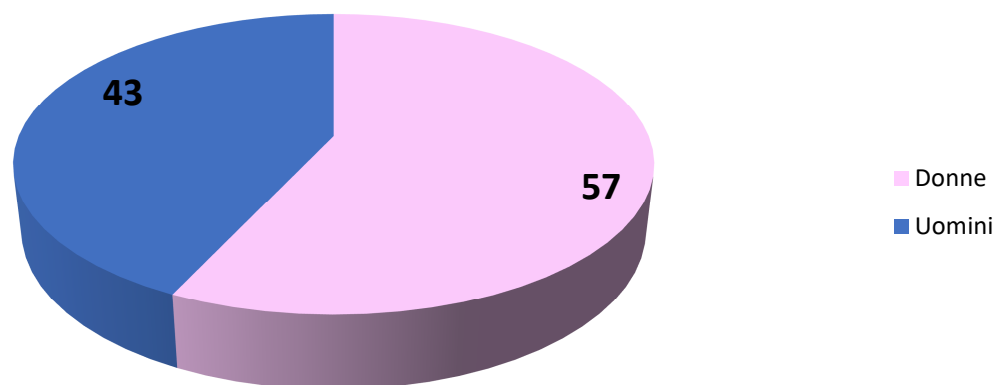
Per capire in quale contesto andranno a collocarsi le azioni positive del presente piano si riportano alcuni dati dello stesso.

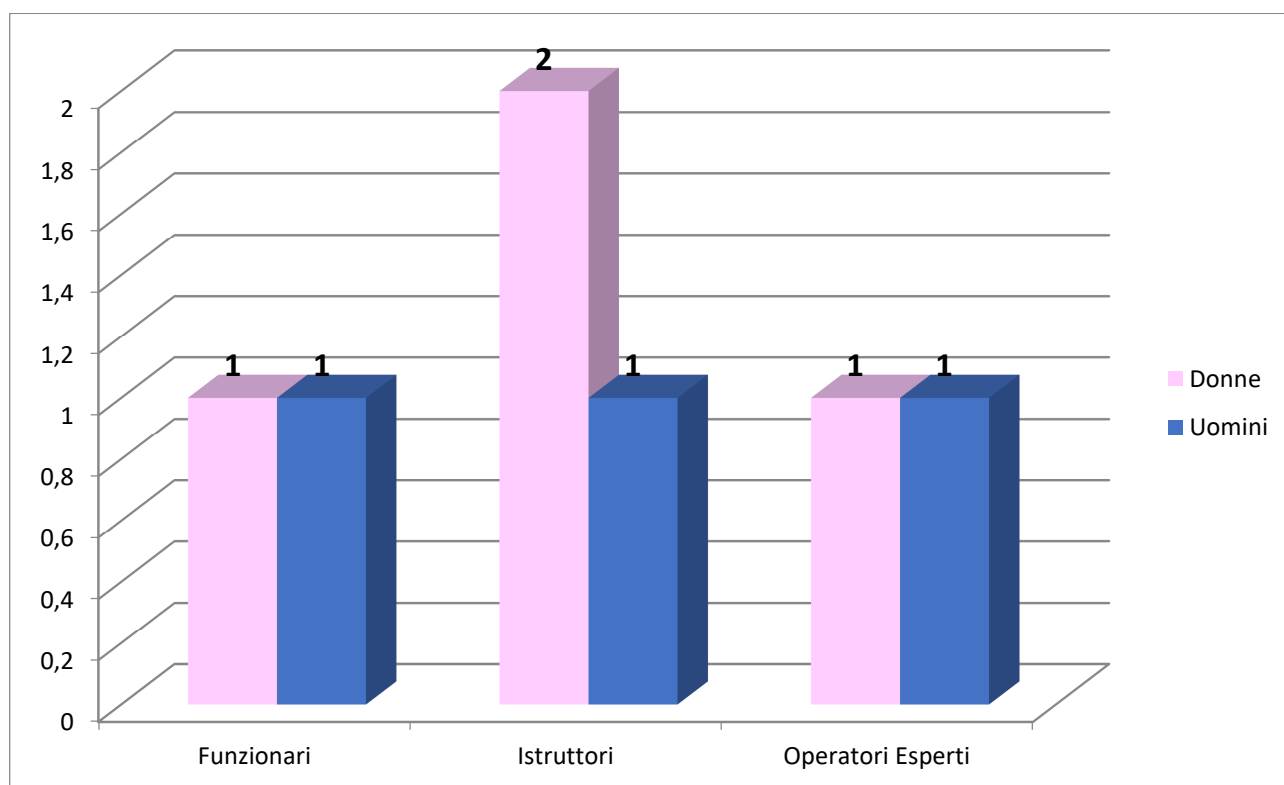
**DISTRIBUZIONE DELLA PRESENZA FEMMINILE/MASCHILE DEL PERSONALE DIPENDENTE IN SERVIZIO**

<b>Dipendenti al 31.12.23</b>	<b>Funzionari</b>	<b>Istruttori</b>	<b>Operatori Esperti</b>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
Donne	2	2*	1	4	57,00
Uomini	1**	1	1	3	43,00
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>100,00</b>
<b>Segretario Comunale</b>					
Uomo				1	
Donna					

\*Di cui 1 PT e TD ex art. 557 L 311/2004

\*\* PT e TD ex art. 110 TUEL

**DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER GENERE**




Dall'analisi dei dati esposti si evidenzia che nel comune non si riscontrano divari di genere ma un equilibrio ottimale in termini organizzativi e professionali.

In base a quanto previsto dall'art. 48, comma 1 del D. Lgs. n. 198/2006, secondo cui *“i piani delle azioni positive, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell’articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi”*, data l’attuale distribuzione del personale dipendente del Comune di Villamarzana, si può osservare che all’interno dell’Ente non vi è, di fatto, alcuna sotto rappresentazione del genere femminile, e pertanto in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l’eventuale scelta del candidato di sesso maschile non deve essere accompagnata da un’esplicita ed adeguata motivazione, secondo quanto previsto dall’art. 48, comma 2 del D. Lgs. n. 198/2006.

Il Comune di Villamarzana cerca di garantire ai dipendenti la partecipazione a corsi di formazione qualificati nonostante evidenti difficoltà legate all’ammontare delle risorse destinabili alla formazione del personale.

A fronte della necessità del contenimento dei costi il Comune aderisce annualmente ad associazioni che permettono al personale dipendente dei comuni soci di partecipare a corsi di formazione gratuiti o comunque a quote agevolate.

Il Comune inoltre, ai fini della formazione obbligatoria e dell’aggiornamento annuale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, aderisce annualmente alla realizzazione congiunta, insieme ad altri Enti Locali, di giornate formative per tutti i propri dipendenti, aperte anche ai componenti degli organi politici.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre corsi di formazione al proprio responsabile di area.

Gli attestati dei corsi, se consegnati, devono essere conservati nei fascicoli di ciascuno presso l’Ufficio Personale.

Attualmente vi un lavoratore utilizzato part-time, uomo, a seguito di contratto ex art. 110, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000 ed una donna ex art. 557 L 311/2004.

### ***3.1.1.2 – Gli obiettivi delle azioni positive***

Il presente piano si pone come obiettivi:

- garantire le pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- rimuovere gli ostacoli che impediscono le pari opportunità;
- porre al centro “l’attenzione alla persona” favorendo le politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, attraverso azioni che prendono in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all’interno dell’Ente comunale;
- promuovere le pari opportunità in materia di formazione e aggiornamento del personale;
- individuare le competenze di genere da valorizzare per implementare, nell’interesse dell’Ente, la capacità di trattenere all’interno le professionalità migliori, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo in generale;
- accogliere le istanze della Commissione Pari Opportunità del Comune in base ai compiti affidatagli propositivi, consultivi, di verifica e di promozione della cultura delle pari opportunità ed il rispetto della persona nel contesto lavorativo.

### ***3.1.1.3 – Progetti ed azioni positive da attivare triennio 2024-2026***

#### **Azione positiva 1: Assunzioni di personale**

Accesso al lavoro con pari opportunità indipendentemente dalla mansione e dal ruolo

#### **Azione positiva 2: Politiche per la Conciliazione- Flessibilità di orario**

- Mantenimento dell’orario di lavoro flessibile definita in 30 minuti sia in entrata sia in uscita, al fine di favorire l’organizzazione della vita quotidiana
- Disponibilità ad una maggiore flessibilità per particolari esigenze delle dipendenti e dei dipendenti (assistenza familiare, cura dei bambini, cure periodiche,...)
- Compatibilmente con l’organizzazione del lavoro favorire la possibilità di part-time
- Istituzione di una Banca delle ore in modo da consentire una maggiore flessibilità

#### **Azione positiva 3: Formazione**

- Si proseguirà nella formazione come finora, favorendo il coinvolgimento delle donne, secondo livelli finora raggiunti, nel rispetto dei programmi e delle procedure in vigore.
- Va consentita pari possibilità ai dipendenti di frequentare corsi di formazione, consentendo la conciliazione tra vita personale e professionale.
- A fronte della necessità del contenimento dei costi il Comune aderisce annualmente ad associazioni quali ANUTEL, ANUSCA ed ANCI VENETO (Percorso Formativo Master), associazioni che permettono al personale dipendente dei comuni soci di partecipare a corsi di formazione gratuiti o comunque a quote agevolate.
- Ogni dipendente ha facoltà di proporre corsi di formazione al proprio responsabile di area.

- Gli attestati dei corsi devono essere conservati nei fascicoli di ciascuno presso l'Ufficio Personale.

#### **Azione positiva 4: Ambiente di lavoro**

Il Comune di Villamarzana continua ad impegnarsi nel creare le condizioni affinché non si verifichino situazioni di disagio e/o conflittuali sul posto di lavoro che possano essere determinate da:

- Pressioni o molestie sessuali
- Mobbing
- Forme di dequalificazione professionale
- Forme di isolamento del dipendente

A fronte della presenza di atti e comportamenti di cui sopra il Comune si impegna a realizzare tutte quelle iniziative necessarie ad eliminare le situazioni di disagio ed in particolare l'adozione di un regolamento contro il mobbing.

#### **Azione positiva 5: Spazi di dibattito**

L'Ente si impegna a promuovere e diffondere informazioni sulle tematiche delle pari opportunità, anche attraverso appositi spazi di dibattito.

#### ***3.1.1.4 – Ulteriori informazioni***

<b>UFFICI INTERESSATI</b>
---------------------------

Segretario Comunale  
Responsabili di Area  
Ufficio del Personale

<b>DURATA DEL PIANO</b>
-------------------------

Il presente Piano ha durata triennale, 2024-2025-2026.

Va pubblicato sull'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet - sezione Amministrazione Trasparente - "disposizioni generali/atti generali".

Nel periodo di vigenza saranno raccolti, presso l'Ufficio Personale, pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ad eventuali problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

## **3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

### **3.2.1 – Premessa alla sottosezione**

Nella presente sotto-sezione viene esplicitata e messa in evidenza la programmazione e attuazione della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile nel Comune di Villamarzana, con particolare riferimento alle modalità di attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente, alla strategia e agli obiettivi di sviluppo previsti, alle misure organizzative da adottare, ai requisiti tecnologici necessari e ai percorsi formativi da avviare per tutto il

personale, dirigenza compresa. Vengono definiti, inoltre, gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Il lavoro agile trova la prima regolamentazione nell'ordinamento con la Legge 22 maggio 2017, n. 81, *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*, all'interno della quale viene definito come *“modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa”* (art. 18).

L'introduzione del lavoro agile richiede un nuovo paradigma nell'intendere il lavoro pubblico e con esso un diverso approccio non solo dei dipendenti ma anche della dirigenza e degli amministratori. Il lavoro agile supera infatti la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ovvero sulla presenza del dipendente, assumendo quale principio fondante l'accordo fiduciario tra il datore di lavoro ed il lavoratore. Con la prestazione in *“smart working”* si prescinde quindi dal luogo, dal tempo e dalle modalità impiegate per raggiungere gli obiettivi assegnati.

Nel raggiungere questo obiettivo si richiede da un lato l'autonomia nell'organizzazione del lavoro e la responsabilizzazione verso i risultati, che devono essere patrimonio del lavoratore, mentre per le amministrazioni si impone la flessibilità dei modelli organizzativi e l'adozione di un deciso cambiamento in termini di maggiore capacità di programmazione, coordinamento, monitoraggio ed adozione di azioni correttive.

Considerato che a seguito dell'emergenza sanitaria che ha interessato il 2020 e parte del 2021, il Comune di Villamarzana ha introdotto il lavoro agile come modalità di lavoro necessaria al fine di poter proseguire l'attività amministrativa senza arrecare pregiudizio agli utenti esterni e ai cittadini.

La nuova modalità di svolgimento delle attività si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento dell'ente nella direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e per agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

La suddetta modalità lavorativa può inoltre stimolare un cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione verso una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati, agevolando altresì la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Il legislatore, tuttavia, non intende limitare lo sviluppo del lavoro agile a mero strumento di gestione dell'emergenza. Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19”*, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n. 77, ha, infatti, disposto con l'art. 263 comma 4bis che *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure*



*organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”.*

Con il DL 80/2021 il Pola (Piano Organizzativo del Lavoro Agile) viene assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, configurandosi non più come una sperimentazione ma, al contrario, come una modalità di lavoro a regime, funzionale alla creazione di Valore Pubblico che passa anche e soprattutto attraverso la modalità di lavoro di una Amministrazione e dei suoi dipendenti.

In tale ottica nella presente sottosezione si procederà ad un richiamo dei dati relativi al periodo di sperimentazione emergenziale, ma parallelamente anche alla definizione di nuovi indicatori di misura del lavoro agile, più funzionali e mirati al nuovo periodo, che pertanto non potranno avere una lettura confrontabile con i dati precedenti.

### **3.2.2 – Gli obiettivi del lavoro agile per l'anno 2024**

Obiettivo principale è la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative dell'ente, consentendo ad un tempo sia la qualità dei servizi erogati sia un rinnovato equilibrio tra vita professionale e vita privata.

Il Comune di Villamarzana riconosce nel lavoro agile un ottimo strumento in termini di flessibilità organizzativa e anche di possibile riduzione e/o contenimento dei costi di gestione (strumentazione, locali e per far fronte all'aumento dei costi dell'energia verificatisi nel corso del 2022), oltre a rappresentare un'efficace modalità di lavoro orientata al miglioramento e all'innovazione. Se da un lato esso infatti consente un buon equilibrio nel nostro ente tra lavoro e vita personale, dall'altro rappresenta anche uno strumento fondamentale di spinta verso la ricerca continua di digitalizzazione, la riduzione dell'impatto ambientale, il miglioramento della competitività e dell'innovazione dei servizi pubblici, ben allineandosi quindi al quadro generale di riforma e innovazione di questi anni.

Con tale premessa per l'anno 2024 gli obiettivi principali che il Comune si prefigge di raggiungere sono i seguenti:

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità del personale;
- sviluppare una organizzazione del lavoro orientata ai risultati, utilizzando obiettivi che siano misurabili in termini di efficacia ed efficienza, ed anche misurabili nel tempo;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- sviluppare le competenze di guida e coordinamento da parte dei responsabili e di responsabilizzazione individuale rivolta al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere la creazione di gruppi di lavoro orientati alla produttività, alla collaborazione e alla fiducia, in grado di gestire correttamente i tempi di lavoro proprie del gruppo;
- promuovere l'inclusione lavorativa dei dipendenti, anche di quelli in situazione di fragilità;

- sviluppare un modello organizzativo di svolgimento dell'attività in lavoro agile sostanzialmente analogo a quello già in corso ma con maggiore flessibilità, che possa venire incontro alle esigenze dei lavoratori ma che sia funzionale anche ad una maggiore flessibilità dell'organizzazione e allo sviluppo dei servizi;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali e sviluppare la reingegnerizzazione dei flussi di lavoro;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- riprogettare gli spazi di lavoro;
- ridurre e/o contenere i costi dell'energia.

In particolare, c'è da sottolineare che non rientrano nelle attività che possono essere svolte in lavoro agile, neppure a rotazione, quelle legate ad una necessaria presenza in servizio e quindi in particolare relative a:

- personale della Polizia Locale impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio (ad eccezione dello svolgimento di sporadici corsi di formazione che possono essere svolti anche in località diverse dalla sede di lavoro);
- attività di accoglienza (sportello);
- attività amministrative e di coordinamento dei diversi settori strettamente necessarie a non interrompere i servizi e calibrate in rapporto alle necessità contingenti, con particolare attenzione alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office);
- attività connesse con i servizi di protezione civile;
- attività connesse con la manutenzione (ordinaria e straordinaria) del patrimonio pubblico e attività connesse con i cantieri per lavori pubblici;
- attività per le quali è necessario l'utilizzo di strumenti e supporti non digitali.

Viene inoltre osservato che è garantita pari possibilità di accesso a tale modalità di lavoro a tutti i dipendenti dell'ente, indipendentemente dal genere.

### 3.2.3 – Modalità attuative, programmazione e fattori organizzativi

#### *Modalità di effettuazione del lavoro agile*

In termini operativi, l'adesione al lavoro agile ha natura volontaria, e la sua autorizzazione necessita di una valutazione organizzativa e relativa alla tipologia di attività da parte del Responsabile di Settore.

Il dipendente che intende svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile deve presentare l'apposita domanda (allegato 2) al proprio Responsabile di Settore.

Il lavoro agile è autorizzabile per tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, e viene attivato a seguito della sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro. Nell'accordo individuale di lavoro viene anche indicata la/le giornata/e di lavoro agile concordata/e con il proprio responsabile.

In linea generale, nel rispetto della funzionalità e della organizzazione delle attività e dei servizi, a decorrere dall'1.1.2023 è previsto il rispetto del DM 30 giugno 2022 assicurando quindi la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza.

L'Amministrazione, così come stabilito dal CCNL 2019-2021, stabilisce i criteri generali, le attività che possono essere svolte in modalità agile e le priorità per facilitare l'accesso al lavoro

agile ai lavoratori che si trovano in condizione di particolare necessità tramite il confronto con i soggetti sindacali.

### *Le condizionalità e i fattori abilitanti*

Il Comune di Villamarzana tiene conto di quanto definito dalla normativa vigente sul lavoro agile e dei contenuti relativi agli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva al fine di garantire le seguenti condizioni:

- è previsto che non sia dato pregiudizio o riduzione della fruizione dei servizi a cittadini ed imprese procedendo in ogni caso sia all'implementazione di piattaforme digitali, sia all'adeguamento in maniera flessibile degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza (es. su appuntamento);
- l'effettuazione di rotazione tra la presenza in ufficio e la prestazione in modalità agile;
- sono adottati strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile;
- non sono state individuate situazioni che necessitano lo smaltimento di arretrato presso i diversi settori dell'ente;
- è stato completato l'adeguamento e distribuzione degli strumenti tecnologici a tutti i dipendenti interessati dallo svolgimento dell'attività in lavoro agile;
- si procederà al rinnovo a tempo determinato degli accordi di lavoro agile in essere e permane la possibilità di attivare nuovi accordi individuali che si rendessero necessari, prevedendo inoltre l'aggiornamento dell'accordo individuale;
- viene garantito il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa prioritariamente dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti e in generale di tutto il personale;
- si mantiene costantemente aggiornata la normativa relativa al rapporto di lavoro sulla base delle disposizioni via via vigenti dei Contratti Nazionali di Lavoro.

### *Attività che possono essere svolte in modalità agile*

L'Amministrazione conferma le posizioni di lavoro in cui, anche a rotazione, può essere svolta attività in lavoro agile e definisce lo svolgimento delle attività con tale modalità qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- la possibilità di svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o la/il lavoratrice/lavoratore, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- la possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- la possibilità di monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- deve essere fornita dall'Amministrazione la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non deve essere pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

### *Gli obiettivi all'interno dell'Amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance e alla tecnologia*

L'introduzione del lavoro agile si pone per il Comune in una organizzazione del lavoro già orientata ai risultati.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune è caratterizzato da una mappatura delle attività svolte all'interno dell'ente che sono ricondotte attraverso uno schema gerarchico.

A tutti i dipendenti sono assegnati obiettivi riconducibili al ciclo della performance illustrato nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance con lo scopo principale di coinvolgere le persone negli obiettivi strategici dell'Amministrazione, di valorizzare le competenze professionali e di responsabilizzare i collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività.

Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati al pari dell'attività svolta in presenza.

A tutti i dipendenti sono assegnati ogni anno tali specifici obiettivi e attività e su questi sono valutati; a tutti i dipendenti sono attribuiti comportamenti organizzativi da agire, oggetto di verifica periodica da parte dei rispettivi responsabili.

Il monitoraggio dell'attività lavorativa svolta in modalità agile dovrà essere possibile attraverso la visione di un “*Planning*” (accessibile da tutti i dipendenti) il quale è da compilare obbligatoriamente, a cura di ogni dipendente, al termine dell'attività lavorativa svolta in modalità agile; per la verifica dell'attività svolta in quella specifica giornata.

L'esercizio del potere direttivo di cui alla L. 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatori che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

Vengono inoltre valutate annualmente le competenze di tutto il personale, sia in termini di programmazione e coordinamento per i responsabili, sia in termini di competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi o di autoorganizzarsi) e competenze digitali, anche finalizzate al lavoro agile.

In particolare nel processo di valutazione delle performance individuali sono assegnati ad ogni dipendente specifici comportamenti organizzativi che misurano come gli obiettivi siano stati raggiunti, attraverso il confronto tra comportamenti attesi e comportamenti agiti, e vogliono misurare in particolare le competenze di coordinamento anche a distanza, di delega e di sviluppo delle competenze digitali per i responsabili e di collaborazione, autonomia ed efficacia nell'utilizzo degli strumenti informatici per i lavoratori agili.

Sul piano delle competenze professionali assume un valore particolare la formazione del personale che, sin dall'introduzione del lavoro agile all'interno dell'ente, ha visto l'attivazione di percorsi sul tema rivolti a Responsabili e personale in generale.

### *Salute digitale e sviluppi tecnologici*

Le tecnologie digitali rivestono un ruolo determinante nell'agevolare e rendere possibili nuove modalità di lavoro.

Da tempo, l'Amministrazione ha scelto di intraprendere la strada della digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro aventi come target di riferimento sia la cittadinanza che le strutture interne.

Si è quindi avviato un processo di sviluppo informatico e tecnologico in grado di ampliare e sviluppare lo spazio di lavoro tradizionale, garantendo al contempo una accessibilità sicura, la corretta conservazione dei dati e una organizzazione del lavoro per flussi e processi.

### 3.2.4 – Disciplina per il lavoro agile

La presente Disciplina regola l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Villamarzana, nelle modalità definite dalla L. del 22 maggio 2017 n. 81 quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente e in attuazione alle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia, da ultimo il CCNL 16.11.2022.

#### **Art. 1 Definizioni**

Ai fini della presente Disciplina si intende per:

- “Lavoro agile”: la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa è eseguita in parte o esclusivamente presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell'Amministrazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale
- “Lavoratore/lavoratrice agile”: è il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;
- “Accordo individuale”: accordo concluso tra il dipendente ed il Responsabile/datore di lavoro della struttura a cui è assegnato la/il dipendente. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali Comunali.

L'accordo prevede, oltre alla sua durata, in particolare:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
- l'individuazione della/e giornata/e settimanale/i in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
- l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- le forme di esercizio del potere direttivo del Responsabile di riferimento;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare;
- fascia/e oraria/e di contattabilità (telefonica, via email o con altre modalità simili) e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico- fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati;
- modalità di recesso, che deve essere motivato se ad iniziativa dell'ente, fermo restando che in presenza di giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso.

All'accordo individuale di lavoro (allegato 3) è allegata l'informativa sulla Privacy (allegato 4) e l'Informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile (allegato 5).

- “Sede di lavoro”: la sede a cui il dipendente è assegnato;

- “Luogo di lavoro”: spazio nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il luogo o luoghi prescelti come luoghi prevalenti devono essere indicati dell'Accordo individuale;
- “Amministrazione”: Comune di Villamarzana;
- “Dotazione tecnologica”: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software o altri dispositivi forniti dall'amministrazione al dipendente per l'espletamento dell'attività lavorativa.

## ***Art. 2 Diritti e doveri del dipendente***

Il lavoro agile non modifica l'inquadramento e il livello retributivo della/del dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.

Al/alla dipendente in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali.

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

Ciascun dipendente, ai fini del monitoraggio dell'attività lavorativa svolta in modalità agile è obbligato a compilare il “Planning” come formulato dal proprio responsabile nel quale, al termine dell'attività lavorativa svolta in modalità agile; dovrà elencare le attività svolte in tale giornata.

## ***Art. 3 Destinatari***

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria.

La presente disciplina sul lavoro agile è rivolta a tutto il personale dipendente in servizio presso il Comune di Villamarzana, a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno o parziale e nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna.

È riconosciuta priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile come segue:

- a. ai genitori con figli in età scolare (fino 16 anni compiuti);
- b. ai dipendenti con familiari conviventi titolari della L. 104/92;
- c. ai dipendenti con familiari conviventi che necessitano di cure anche se non titolari della legge 104/92 (previa acquisizione agli atti di documentazione medica);
- d. ai dipendenti con distanza casa-lavoro, calcolata sui tempi di percorrenza del trasporto pubblico superiori a 1 ora per singolo viaggio;
- e. altre situazioni particolari, la cui valutazione sarà effettuata dal competente Responsabile.

## ***Art. 4 Accordo Individuale***

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile/datore di lavoro cui quest'ultimo è assegnato.

La/il dipendente presenta la richiesta al proprio Responsabile/datore di lavoro.

Il Responsabile/datore di lavoro, verificate le condizioni organizzative anche in relazione alle attività svolte dal dipendente, la approva o la respinge, informandone il dipendente, che in caso di accoglimento, provvede alla predisposizione dell'accordo individuale che dovrà essere sottoscritto dal Responsabile e dal dipendente stesso. L'accordo dovrà poi essere trasmesso all'Ufficio del Personale per i conseguenti adempimenti di legge.

L'accordo ha durata di norma annuale e deve contenere gli elementi già sopra indicati.

In caso di eventuali modifiche riguardanti l'attività svolta dal dipendente e/o la modifica di appartenenza/afferenza a diversa struttura, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla verifica delle condizioni organizzative e di attività e alla conferma da parte del nuovo Responsabile/datore di lavoro dell'accordo individuale già sottoscritto o all'eventuale sottoscrizione di un nuovo accordo di lavoro.

I Responsabili di Settore sottoscrivono l'accordo individuale per l'attivazione del lavoro agile con il Sindaco, il quale verifica il raggiungimento degli obiettivi programmati.

#### ***Art. 5 Orario di lavoro e disconnessione***

L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata alla/al dipendente, la/il quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

Nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione, definite nell'accordo individuale, è individuata la/e giornata/e nella settimana in cui l'attività è svolta in modalità lavoro agile, che potrà comunque essere oggetto di modifica nel corso di validità dell'accordo.

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

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

In particolare, nelle giornate di lavoro agile, per il personale valgono le seguenti regole generali:

- la fascia di svolgimento massima delle attività è individuata dalle 7.30 alle 20.00
- durante tale fascia di attività il lavoratore è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione in dotazione e viene garantita una fascia di contattabilità tendenzialmente dalle 08.30 alle 13.30 e dalle 15.00 alle 17.00 in caso di prestazione pomeridiana, salve eventuali esigenze organizzative della struttura di appartenenza, che andranno indicate nell'accordo individuale di lavoro, finalizzate a garantire un'ottimale organizzazione delle attività, permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi e in taluni casi necessarie alla compatibilità dell'attività con il lavoro agile;
- la fascia di disconnessione è prevista per tutti dalle 20.00 alle 7.30 oltre a sabato (se giornata non lavorativa), domenica e festivi. Durante tale fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa.
- al/alla dipendente è garantita la copertura dell'intero debito orario dovuto per la giornata e non è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive.
- per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nella giornata di lavoro agile non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria, nonché l'effettuazione di missioni, di attività disagiate o svolte in condizioni di rischio;
- non sono di norma configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario nella giornata di lavoro agile, ad eccezione delle fasce di contattabilità individuate nell'accordo individuale in cui il dipendente può richiedere,



sentito il proprio responsabile e con il necessario preavviso, la fruizione di permessi orari (compresi permessi sindacali e permessi per assemblea sindacale), ferma restando la necessità di garantire la continuità delle attività da svolgere, compresi i passaggi di consegne con i colleghi. I permessi vanno richiesti e giustificati come per le attività in presenza.

- qualora nella giornata definita in lavoro agile la/il dipendente debba essere presente nella sede di lavoro comunale per ragioni di servizio e formazione, in via generale effettua un cambio di giornata all'interno della stessa settimana. Qualora ciò non fosse possibile, la presenza nella sede comunale per parte del tempo deve essere attestata con l'utilizzo del badge per ragioni di controllo degli accessi e sicurezza, senza effetto ai fini della giornata e del relativo orario, fino al termine della prestazione lavorativa giornaliera.

La/il dipendente è tenuta/o a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza. In particolare l'obbligo di pausa è obbligatorio dopo 6 ore di lavoro.

#### ***Art. 6 Trattamento economico del personale***

È garantita parità di trattamento economico e normativo per il personale che aderisce al lavoro agile, seppur con le precisazioni previste dai vigenti CCNL.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario né la maturazione di plus orario né riposi compensativi. Non sono riconosciute le indennità relative a turno, disagio/rischio/condizioni di lavoro e servizio esterno né altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione. Il buono pasto non è dovuto.

#### ***Art. 7 Luoghi di lavoro***

Nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi, anche esterni alle sedi comunali, che, tenuto conto delle attività svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento del proprio lavoro.

In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate. È inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Amministrazione.

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

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

L'individuazione di uno o più luoghi prevalenti può essere dettata da esigenze connesse alla prestazione lavorativa o dalla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative. Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro presentando richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al proprio Responsabile di riferimento il quale, valutatane la compatibilità, autorizza per iscritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento: lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale,



senza necessità di una nuova sottoscrizione. Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore all'Ufficio del Personale.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

Il luogo di lavoro individuato dal lavoratore di concerto con il Responsabile, non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali.

### ***Art. 8 Dotazione Tecnologica***

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

La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione.

Il dispositivo di telefonia mobile (se fornito), deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile la/il dipendente è tenuta/o ad attivare la deviazione di chiamata sul cellulare di servizio (se fornito) o su altro dispositivo telefonico.

Il dipendente è tenuto ad utilizzare uno strumento software che permetta il collegamento alla Rete del Comune aderenti (VPN o similari).

### ***Art. 9 Formazione, comunicazione e supporto***

Per i dipendenti in lavoro agile è prevista specifica formazione.

La partecipazione agli interventi di formazione predisposti dall'Amministrazione per i lavoratori agili è obbligatoria.

### ***Art. 10 Potere direttivo, di controllo e disciplinare***

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

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

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

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente disciplinare, con particolare riguardo all'Art. 5 "Orario di lavoro e disconnessione", può comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale.

Ai sensi del CCNL 2019-2021, il lavoratore agile e l'Amministrazione (se il recesso è ad iniziativa dell'Ente va motivato) possono recedere dall'Accordo di lavoro agile con un preavviso di almeno 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art.19 della L. n. 81/2017.

### ***Art. 11 Privacy***

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

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

### ***Art. 12 Sicurezza sul lavoro***

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

Relativamente alla sicurezza sul lavoro l'Amministrazione garantisce il buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati e consegna al lavoratore, all'atto di sottoscrizione dell'Accordo individuale lavoro agile, l'Informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile.

La/il dipendente è, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi.

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

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile di riferimento e comunicarlo all'Ufficio del Personale, per gli adempimenti di legge.

### ***Art. 13 Norma generale***

Per tutto quanto non previsto dalla presente direttiva o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento del Comune.

### 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

#### 3.3.1 – Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

##### 3.3.1.1 – Premessa alla sottosezione

La *ri-definizione* delle politiche riguardanti il personale ha rappresentato, sin dall'insediamento, una priorità strategica dell'attuale mandato amministrativo in ragione di un blocco, come è noto, delle politiche assunzionali per un decennio.

Nei lustri precedenti il saldo assunti/cessati aveva fatto registrare un dato negativo considerevole al pari di quasi tutto il comparto.

Peraltro questa situazione veniva ad incontrarsi con altri fattori come le nuove previsioni normative in materia di diritto alla pensione anticipata (*in primis* c.d. “Quota 100” per il triennio 2019/2021 di cui al Decreto legge 28 gennaio 2019, n. 4 convertito con modificazioni in Legge 28 marzo 2019, n.26 ma anche la c.d. “Opzione Donna”) che lasciavano facilmente prevedere un forte impatto sulla macchina organizzativa.

La prospettiva di ri-definizione era, dunque, quella di configurare una nuova impostazione strategica sugli assetti macrostrutturali e sulle modalità di gestione/erogazione dei servizi mirando, con gradualità attuativa, alla costruzione prospettica di una nuova macchina amministrativa che, nell'irrinunciabile perseguimento e tutela dell'interesse pubblico, sia diretta con nuove e maggiormente efficienti leve manageriali sempre più ancorate al coordinamento anziché alla gestione, alla specializzazione anziché alla generalizzazione ed all'implementazione di determinanti produttive sistemiche quali la digitalizzazione e lo snellimento dei processi e delle procedure.

Alla base della nuova concezione delle politiche assuntive ancorata ad una modalità programmatico/attuativa strutturalmente ispirata ai principi del dinamismo e della flessibilità, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è stato quindi concepito non come un documento statico ma al contrario come un documento che, in corso di attuazione, di volta in volta possa essere variato in funzione della, al momento, più efficiente combinazione possibile tra fabbisogni di organico, reale dinamica pensionistica nel Comune, capacità finanziarie assuntive normativamente previste.

L'eccezionalità della situazione venutasi a creare con l'emergenza pandemica ha necessariamente indotto, in chiave di ottimizzazione dell'efficacia dell'agire amministrativo, ad una declinazione dell'attuazione operativa di volta in volta modulata secondo una logica di ricorso dinamico ai vari strumenti previsti dalla normativa in base all'evolversi dell'emergenza.

##### 3.3.1.2 – L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D.lgs.vo 30 marzo 2001, n. 165 “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato “Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale”.

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un **Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)**, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e

della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare.

Si è superato il tradizionale concetto di *dotazione organica*, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di “*dotazione di spesa potenziale massima*” che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l’effettivo *fabbisogno di personale*.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n. 173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l’approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all’art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 “*Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi*”, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58. Tali disposizioni normative, racchiuse nel DM 17/03/2020 “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*” (pubblicato sulla GU n. 108 del 27/04/2020) e nella Circolare interministeriale del 13/05/2020, hanno rappresentato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell’anno precedente (cd. turn over) ma basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell’ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia. Il Comune di Villamarzana, in sede di avvio della nuova disciplina, è risultato “virtuoso”, in quanto il valore del rapporto spesa di personale/entrate correnti, lo ha visto collocato ben al di sotto del valore soglia corrispondente alla fascia demografica di riferimento, pari al 28,60%. Questo posizionamento consente di effettuare assunzioni a tempo indeterminato che comportano un incremento di spesa rispetto a quello corrispondente alla spesa di personale del rendiconto 2018 entro percentuali massime differenziate, per ciascuno degli anni compresi nell’intervallo 2020-2024 per la fascia demografica di riferimento:

- + 23% per l’anno 2020;
- + 29% per l’anno 2021;
- + 33% per l’anno 2022;
- + 34% per l’anno 2023;
- + 35% per l’anno 2024.

Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva. Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell’Ente. Da questo punto di vista l’approvazione del Rendiconto dell’esercizio precedente rappresenta, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrimento, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assunzionali.

Il fabbisogno del personale per il prossimo triennio viene al momento definito sulla base dei valori calcolati sulla base dell'ultimo Rendiconto relativo all'esercizio finanziario 2022 confermando la possibilità quindi di ulteriori spazi assuntivi.

### 3.3.1.3 – La programmazione strategica delle risorse umane

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti nell'ambito delle attività istituzionali del Comune per meglio rispondere alle esigenze di cittadini ed imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione, si mira ad ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

Punto di partenza della presente sottosezione nell'ottica di integrazione prevista dal PIAO è l'analisi del contesto interno ed in particolare dei capitoli da 1.3.3 a 1.3.7.

Si riporta all'interno della presente sezione il Piano triennale dei Fabbisogni di personale 2024-2026 (PTFP), aggiornato a seguito degli eventi intercorsi dalla data di approvazione della nota di aggiornamento al DUP e alla data di approvazione del presente documento.

In particolare si assume che non sono state apportate modifiche al piano assunzionale se non causate da cessazioni di personale non previste e, pertanto, sono state inserite le nuove classificazioni del personale dipendente come previste dal CCNL 2019-2021 in vigore dalla data del 01/04/2023.

Sulla presente sezione è stato acquisito il parere del Revisore del Conto che sarà allegato alla deliberazione di approvazione del PIAO.

Nel triennio 2024/2026, coerentemente con il programma di governo, le politiche di personale programmate sono finalizzate in particolare:

- ad un aggiornamento mirato del personale in servizio;

- **ad assunzioni a tempo indeterminato come da prospetto seguente:**

PIANO DELLE ASSUNZIONI TRIENNIO 2024/2026									
ANNO 2024 – 2025* -2026*									

Previsione assunzione (data vacanza posizione)	Area	Profilo Professionale	Tempo Lavoro	Tipologia di Assunzione					
				Graduatoria Concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizzazione	Altro
01/05/2024	Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	Tempo pieno	x	x				

\* alla data odierna non sono previste nuove assunzioni, se non in caso di eventuali cessazioni di cui ancora l'ente non è a conoscenza.

- **ad assunzioni a tempo indeterminato per dipendenti che cessano da servizio per dimissioni e/o altre cause:** i dirigenti/responsabili sono autorizzati ad assumere i dipendenti nel limite del fabbisogno identificato nel presente PTFP. Resta inteso che se un dipendente cessa dal

servizio è possibile provvedere alla sua sostituzione nel rispetto delle regole assunzionali vigenti senza modificare necessariamente il presente PTFP;

- **ad assunzioni a tempo determinato** tramite contratti di lavoro attivati o rinnovati con graduatorie vigenti ovvero istituti del comando sulla base delle statuizioni ex articolo 30, comma 2-sexies del D. lgs. 165/2001, articolo 1, comma 124, della legge 145/2018, articolo 1, comma 557, della legge 311/2004, articolo 23 del CCNL 16.11.2022 Personale non dirigenziale Comparto Funzioni Locali (ex art. 14 del CCNL 22.01.2004 Personale non dirigenziale Comparto Regioni ed Autonomie Locali e ex art. 17, comma 6, del CCNL 21.05.2018 Personale non dirigenziale Comparto Funzioni Locali) nel limite di spesa complessivo di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 previa verifica degli stanziamenti di bilancio e rispetto del limite;
- **ad assunzioni a tempo determinato per dipendenti che si assentano a causa di particolari istituti**: i dirigenti/responsabili sono autorizzati a sostituire con assunzioni di lavoro flessibile i dipendenti che si assentano dal servizio per aspettative, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto. Prima di procedere alla sostituzione è necessario verificare gli stanziamenti di bilancio di propria competenza e il rispetto dell'art. 9 comma 28 del d.l. 78/2010 senza che ciò comporti la necessità di modificare il presente PTFP.

La programmazione dei fabbisogni di personale è stata definita nel rispetto di tutti i vincoli generali e specifici che disciplinano le facoltà assunzionali dei Comuni ed in piena coerenza con gli obiettivi di programma di governo dell'Ente.

Ai sensi della disciplina assunzionale vigente, l'Ente mantiene un costante monitoraggio delle cessazioni di personale per un periodico e regolare aggiornamento delle capacità assunzionali, al fine di garantire un'adeguata programmazione di personale in relazione al futuro evolversi dei fabbisogni da pianificare.

La programmazione del fabbisogno del personale del Comune per il triennio 2024 – 2026 soggiace alle seguenti verifiche e normative:

- verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato/turnover – Art. 33 del D.L. 34/2019, convertito il L. n. 58/2019, D.M. attuativo del 17/03/2020 e Circolare interministeriale, esplicativa del succitato DM in data 13/05/2020, pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 (a);
- verifica del rispetto del tetto della spesa di personale – Comma 557 dell'art. 1 della L. n. 296/2006, legge Finanziaria 2007 (b);
- verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile – Comma 28 dell'art. 9 del D.L. n. 78/2010 (c);
- verifica dell'assenza di eccedenza di personale - Art. 33 del D.Lgs 165/2001, così come sostituito dall'art.16 della Legge 12.12.2011 n. 183 (d);
- verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere (e).

#### *a) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato/turnover*

Ai fini della verifica del rispetto degli spazi assunzionali a tempo indeterminato calcolati in base a quanto previsto dall'art. 33 del D.L. 34/2019 si precisa che il calcolo come da prospetto seguente, riporta i dati dell'ultimo rendiconto approvato (2022) e le entrate correnti dell'ultimo triennio (2020-2022).

	2020	2021	2022
Accertamenti tit I	576.124,19	651.443,12	621.755,81
Accertamenti tit II	415.459,78	296.639,18	391.128,47
Accertamenti tit III	186.062,14	224.513,40	161.365,17
Totale	1.177.646,11	1.172.595,70	1.174.249,45

Media triennio 2020/2022	FCDE asestato bilancio ultimo anno (-)	Risultato algebrico	Percentuale applicabile valore soglia*	Valore soglia
1.174.830,42	19.000,00	1.155.830,42	28,60%	330.567,50 €

La media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2020-2021-2022) considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione è pari ad € **1.155.830,42**.

La spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto di IRAP a carico dell'amministrazione a consuntivo per l'anno 2022 risulta pari a 303.509,69.

$$\frac{\text{Spese di personale 2022} - 303.509,69}{\text{Media entrate al netto FCDE} - 1.155.830,42} = 26,26\%$$

Il rapporto tra le due entità di cui ai punti precedenti risulta pari al **26,26%** collocandosi al di sotto del valore soglia fissato dal DPCM al **28,60%** calcolato per l'anno 2024, in € **330.567,50**.

Lo spazio finanziario teorico aggiuntivo per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale / entrate correnti, è il seguente:

$$\begin{aligned} (1.155.830,42 * 28,60\%) &= 330.567,50 & - & 303.509,69 & = & € 27.057,81 \\ (\text{Media entrate netto FCDE} * \% \text{ tabella 1}) &- (\text{meno}) \text{ Spese di personale 2022} & = & € 27.057,81 \end{aligned}$$

Tuttavia, poiché il legislatore, per gli periodo 2020-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi, l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni per questo ente è calcolato di seguito partendo dal dato della spesa 2018:

<b>SPESA DI PERSONALE 2018</b>	<b>€ 278.043,97</b>
--------------------------------	---------------------

#### **ANNUALITÀ 2024**

€ 278.043,97 \* 35% = € 97.315,39

Spese di personale 2018 \* % Tabella 2 DM per fascia demografica ente = € 97.315,39

Sommando, tuttavia, l'incremento possibile di € 97.315,39 alla spesa registrata nel 2022 di € 303.509,69 si supererebbe il valore soglia massimo di € 330.567,50 per cui la spesa possibile coincide con il valore soglia.

**SPESA TOTALE POSSIBILE 2024: € 330.567,50**

#### **ANNUALITÀ 2025 e 2026**

A regime il nuovo incremento, non è più previsto l'incremento calmierato.

**SPESA TOTALE POSSIBILE 2025: € 330.567,50**

(si ricorda che tale valore soglia è dinamico e viene rideterminato di anno in anno in base ai dati aggiornati con l'ultimo rendiconto approvato)

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo ente si verifica la seguente condizione: l'incremento calmierato risulta superiore all'incremento teorico, il Comune può pertanto procedere ad assunzioni solo entro il valore soglia e non può sfruttare l'incremento calmierato.

Come espresso dalla Corte dei Conti del Veneto deliberazione n. 104/2020, vi è la necessità anche negli enti “virtuosi” di mantenere un atteggiamento cauto nel disporre delle proprie capacità di assumere, valutando attentamente le politiche assunzionali in relazione agli equilibri di bilancio. L'Amministrazione ha pertanto verificato, inoltre, che l'impatto del triennio del fabbisogno di personale contenuto nel presente PIAO, in rapporto alle corrispondenti entrate correnti del triennio, rimanga ricompreso nei parametri previsti per gli enti “virtuosi”.

L'amministrazione per le nuove assunzioni non necessita di avvalersi della deroga al limite dato dagli ulteriori spazi assunzionali di cui all'art. 33 del D.L. 34/2019, in quanto anche le nuove assunzioni rientrano nel suddetto limite di spesa.

Le previsioni di assunzione di personale, tenendo conto delle singole decorrenze di assunzione per l'anno 2024 portano la spesa del personale calcolata ai sensi del DPCM 17/03/2020 ad un importo stimato pari ad € 330.300,00 in linea con le previsioni di bilancio 2024 e al di sotto dei valori soglia sopra indicati:

#### ***b) verifica del rispetto del tetto della spesa di personale***

Nonostante l'introduzione del nuovo regime assunzionale a tempo indeterminato resta tutt'oggi in vigore il riferimento relativo ai limiti in materia di spesa complessiva per il personale: “spesa potenziale massima” che per il Comune è il seguente:



- art. 1, commi 557 e seguenti della Legge n. 296/2006 (legge finanziaria 2007) riportante i principi fondamentali della normativa a cui fare riferimento relativamente al contenimento della spesa in materia di personale;
- D.L. 90/2014 che introduce il co. 557-quater dell'art. 1 della L.296/2006: a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione (2011 – 2013).

Ai fini della verifica del rispetto del vincolo di contenimento della spesa complessiva di personale, introdotto dalla finanziaria 2007 (ex art.1 c. 557, legge 296 del 2006) e individuato nella media della spesa di personale sostenuta dall'Ente nel triennio 2011-2013, il calcolo è stato effettuato utilizzando i criteri di cui all'art. 76 del D. L. 112 e detraendo gli oneri derivanti da aumenti contrattuali e le altre spese indicate nella circolare MEF n. 9 del 17.02.2006.

Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-*quater*, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 295.013,12.

Esso è rispettato.

#### *c) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile*

In merito si segnala che l'attuale normativa vigente in materia prevede:

- Art. 11, comma 4-bis, D.L. 90/2014: *“le limitazioni previste dall’art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010 e s.m.i. non si applicano agli enti in regola con l’obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell’art. 1 L. 296/2006 e s.m.i. nell’ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente”*;
- L'art. 16, comma 1-quarter, del D.L. n. 113 del 24/06/2016, esclude **le spese sostenute** per le assunzioni a tempo determinato **ai sensi dell'art. 110, comma 1 del Tuel**;
- il limite di assunzione di dipendenti pubblici a tempo determinato non può superare il tetto annuale del 20% del presente personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione (art. 60, comma 3 CCNL 2019 – 2021).
- dal tetto annuale delle assunzioni a tempo determinato sopra indicato, ai sensi del comma 4 dell'art. 60 lett. f) del CCNL 2019 – 2021 Comparto Funzioni Locali, è esente il personale che afferisce a progetti finanziati con fondi UE, statali, regionali o privati;
- rientrano nel tetto della spesa di personale per lavoro flessibile anche gli eventuali oneri per tirocini formativi per disoccupati attivati dall'ente.

Ai fini della verifica del rispetto del limite di spesa per il lavoro flessibile, si dà atto che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023-2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del limite dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, sulla base di quanto segue: limite 60.566,00 €.

Le spese previste nel presente fabbisogno e soggette al suddetto limite risultano rispettarlo.

Si dà atto, inoltre, che:

- la programmazione dei fabbisogni per tempo determinato 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.

#### *d) verifica dell'assenza di eccedenza di personale*

Si dà atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, con esito negativo, come da documentazione conservata agli atti, a seguito della quale tutti i Responsabili di Settore hanno fornito dichiarazioni di non sussistenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale per i propri settori di riferimento.

Si dà, infine, atto che il presente Piano sarà inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica al fine di dare comunicazione al predetto Dipartimento dell'assenza di eccedenza di personale alle dipendenze del Comune e dell'avvenuto adempimento previsto dall'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

#### *e) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere*

Il Comune, al fine di procedere alle assunzioni di personale, sarà tenuto entro il 14 aprile 2024 (oppure entro 30 giorni dal bilancio di previsione in ipotesi di ulteriore rinvio del termine previsto per l'approvazione del bilancio con decreto – art. 8, comma 2 DM 132/2022) ad approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il periodo 2024 – 2026 ed inviarlo al Portale Piao del Dipartimento della Funzione Pubblica di cui all'indirizzo <http://piao.dfp.gov.it>.

Il presente Piano è comprensivo dei seguenti ulteriori atti necessari per procedere alle assunzioni di personale:

- piano delle azioni positive per il triennio 2024 – 2026, come riportato alla sezione 2.2.3;
- piano dettagliato degli obiettivi, come riportato alla sezione 2.2.1 – Performance;
- ricognizione di eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, così come sostituito dall'art. 16, comma 1 della L. n. 183 del 12/11/2011, come riportato alla presente sezione, dal cui esito non risultano situazioni di eccedenze di personale;
- piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui alla presente sezione, che sarà trasmesso alla RGS per il tramite del portale SICO, non essendo stato formalmente abrogato l'adempimento dagli organi preposti.

Si procede ora a dare conto della situazione riguardo alle ulteriori norme da rispettare ai fini delle assunzioni di personale:

- 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;
- l'ente ha rispettato i termini previsti per l'approvazione del rendiconto per l'anno 2022 (ultimo disponibile), entro i termini di legge, dalla quale risulta altresì che l'ente;
- l'ente ha approvato la Relazione sulla Performance 2022 opportunamente validata dal competente NdV.

I sopra indicati vincoli in materia assunzionale saranno opportunamente aggiornati in occasione delle approvazioni dei documenti o fatti gestionali contemplati. In ogni caso si procederà alla verifica del perdurare delle condizioni, richieste dalle normative vigenti in materia assunzionale, nel momento dell'effettiva formalizzazione delle assunzioni previste.

### 3.3.1.4 – Gli obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

In base alle priorità strategiche, l'Ente ha proceduto a rimodulare la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali e per il raggiungimento degli obiettivi strategici e di performance.

#### DOTAZIONE ORGANICA TRIENNIO 2024/2026 – SITUAZIONE ALLA DATA DEL 01/04/2024 (compreso

fabbisogno 2024)

FT = Tempo pieno

PT = Tempo parziale

Ex CATEGORIA – nuova AREA	DIPENDENTI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
					2024		2025		2026		FT	PT
	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT		
nuova AREA Funzionari ed E.Q. dal 01/04/2023 – Funzionario economico finanziario	1										1	
nuova AREA Funzionari ed E.Q. dal 01/04/2023 – Funzionario amministrativo												
nuova AREA Funzionari ed E.Q. dal 01/04/2023 - Funzionario tecnico		1										1
nuova AREA Istruttori dal 01/04/2023 – Istruttore dei servizi amministrativi e contabili	1	1		1	1						2	
nuova AREA Istruttori dal 01/04/2023 – Istruttore tecnico												
nuova AREA Istruttori dal 01/04/2023 -Agente di Polizia Locale	1										1	
nuova AREA Operatori Esperti dal 01/04/2023 – Collaboratore ai servizi tecnici	1										1	
nuova AREA nuova AREA Operatori Esperti dal 01/04/2023 – Collaboratore ai servizi di supporto	1										1	
<b>Totali</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>1</b>

### 3.3.1.5 – La strategia di copertura del fabbisogno

Questa parte attiene all'illustrazione delle modalità di reclutamento del personale, coerentemente con le informazioni contenute nei documenti di programmazione adottati dall'Ente.

Considerata la necessità di dare attuazione al Piano dei Fabbisogni di Personale in tempi brevi, l'Ente procederà ad esperire tutte le possibili procedure di reclutamento, fermo restando l'adempimento di cui gli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs 165/01:

- mobilità ex-art. 30, comma 2-bis, dello stesso D.Lgs 165/01, divenuta facoltativa per il triennio 2019/2021 ai sensi dell'art. 3, comma 8, della legge 56/2019 (così come modificato dall'articolo 1, comma 14-ter, del D.L. 9/6/2021 n. 80 come convertito, con modificazioni, dalla Legge 6/8/2021 n. 113, che ha prorogato il termine fino al 31 dicembre 2024) ove vi sia l'esigenza di reclutare personale già formato e professionalizzato;
- mobilità per interscambio;
- procedure concorsuali anche in forma associata, con le misure di accelerazioni consentite dalla normativa vigente;
- scorrimento di graduatorie sia proprie che di altri Enti, nei limiti di legge, previa sottoscrizione di apposite convenzioni.

Verrà data attuazione alle normative speciali in materia di riserve, con particolare riferimento a quelle a favore dei militari volontari oggi disciplinate nel D.Lgs n. 66/2010, commi 3 e 4, dell'articolo 1014 e commi 3 e 9, dell'articolo 678.

L'Ente inoltre, al fine di ottimizzare le tempistiche legate ai procedimenti relativi alle dinamiche del personale, qui non previste, che si dovessero rendere necessarie nel corso del triennio, stabilisce sin da ora che:

- autorizzerà l'interscambio diretto e volontario tra dipendenti del Comune e dipendenti di altre pubbliche Amministrazioni, anche in deroga al principio di permanenza minima di 5 anni, a parità di area di inquadramento e sentito il parere del Responsabile della struttura cui è assegnato il dipendente interessato che dovrà tenere conto della compatibilità delle caratteristiche della figura professionale in entrata con quelle della figura professionale in uscita;
- in caso di cessazione di un dipendente attualmente in servizio, a parità di area di inquadramento inserita nella presente dotazione organica, e previa verifica della copertura contabile, si potrà procedere alla relativa sostituzione senza necessità di preventivo aggiornamento del presente provvedimento;
- in relazione ad urgenti e motivate necessità, sarà possibile procedere all'assunzione di personale a tempo determinato ovvero ricorrere a contratti di somministrazione di lavoro, fermo restando le disponibilità di bilancio, il rispetto dei limiti di spesa in materia di personale e del principio di riduzione della stessa nonché di quanto previsto:
  - a) dall'art. 36 del D. Lgs. 165/2001 e dall'art. 9 – comma 28 – del D. L. 78/2010 e s.m.;
  - b) dall'art. 60 del CCNL 16.11.2022;
  - c) dal Capo IV “Somministrazione di lavoro” del D. Lgs. 81/2015 e dall'art. 52 del CCNL 21.05.2018 (ancora vigente);
- qualora necessario e funzionale alle esigenze di servizio, ci si potrà avvalere dell'istituto del comando ex-art. 30, comma 2-sexies, del 165/2001: *“2- sexies. Le pubbliche amministrazioni, per motivate esigenze organizzative, risultanti dai documenti di programmazione previsti all'articolo 6, possono utilizzare in assegnazione temporanea, con le modalità previste dai rispettivi ordinamenti, personale di altre amministrazioni per un periodo non superiore a tre anni”*.

### 3.3.2 – Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

#### 3.3.2.1 – *Priorità strategiche*

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla cittadinanza.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- Il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli ex artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione;
- il capo V del CCNL Comparto Funzioni Locali Personale non dirigente del 16/11/2022 (artt. 54-56);
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13);
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici”
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO”
- Il “Decreto Reclutamento” convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa
- Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali;
- il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA “Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese” (pubblicato il 10 gennaio 2022).

L'attività di formazione verterà sulle seguenti priorità:

1. **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
2. **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
3. **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
4. **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
5. **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
6. **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa

La programmazione futura sarà strutturata nei seguenti filoni:

- formazione di base: rivolta soprattutto al personale neoassunto o al personale transitato in altro servizio a seguito di processi di mobilità o di riconversione professionale;
- formazione specialistica: comprende azioni formative rivolte al personale dipendente di varie categorie e profili professionali sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale;
- formazione continua: azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente;
- formazione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione: detta formazione sarà programmata anche in conformità della normativa di riferimento tenendo conto delle indicazioni fornite dal RPCT;
- formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro: delineata dal referente responsabile per l'ente in coerenza con il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 e ss.mm.ii..

Le possibili aree di intervento attengono ai sotto indicati ambiti:

➤ **Sicurezza nei luoghi di lavoro;**

➤ **Anticorruzione e trasparenza;** attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti. Con previsione di due livelli differenziati:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili di settore e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- **Area giuridico-normativa** - La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. È indispensabile un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise;
- **Area management e organizzazione del personale** - momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai diversi istituti normativi del pubblico impiego e alle metodologie di gestione delle risorse umane;
- **Area economico-finanziaria** - Rientrano in quest'area le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione dei beni patrimoniali, gestione e rendicontazione di progetti complessi;
- **Area tecnico-specialistica** - Include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici;
- **Area informatica – trasformazione digitale** - Sviluppare le competenze professionali necessarie alla rapida ed efficace implementazione dei percorsi all'evoluzione in ambito di trasformazione al digitale della PA. Approfondire metodologie e processi per informare i cittadini, sfruttarne i feedback per migliorare i servizi esistenti e costruire una relazione costruttiva diretta e semplificata.

### ***3.3.2.2 – Soggetti coinvolti ai fini delle strategie formative***

#### **Servizio personale:**

- ✓ tiene periodicamente aggiornata la registrazione degli attestati;
- ✓ gestisce contabilmente e amministrativamente gli affidamenti relativi alla formazione.

**Amministrazione** progetta, organizza e gestisce le attività formative rivolte ai dipendenti a chi svolge funzioni dirigenziali, nello specifico:

- ✓ riceve le segnalazioni dei fabbisogni formativi dei vari settori rilevati dai PO/responsabili;
- ✓ predispone e gestisce il Piano di Formazione;
- ✓ valuta insieme ai responsabili, dà seguito e monitora le richieste del personale interessato a partecipare a corsi di formazione di natura settoriale.

**Posizioni Organizzative** quali responsabili della gestione del proprio personale e figure di riferimento per la rilevazione dei bisogni formativi settoriali, sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli:

- ✓ rilevano e individuano i fabbisogni formativi settoriali e trasversali;
- ✓ nell'ambito del Piano della formazione, in base alle esigenze professionali ed organizzative;
- ✓ rilevate, individuano i dipendenti che parteciperanno a corsi di formazione trasversale.

**Dipendenti destinatari della formazione** - in questo processo il loro ruolo prevede:

- ✓ la segnalazione di eventuali lacune o particolari esigenze di formazione/aggiornamento specifiche;

- ✓ l'offerta del proprio feedback/gradimento rispetto ai corsi di formazione che lo prevedono anche in coerenza con la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite rispetto alle necessità evidenziate.

**Docenti interni** - L'ufficio personale si può avvalere di docenti interni all'amministrazione per l'erogazione dei corsi di informatica o per aggiornamenti inerenti la normativa sul trattamento dei dati: si tratta di una società che gestisce il gestionale atti e protocollo e della formazione erogata direttamente dal DPO titolare.

**Docenti esterni**: ci si avvale di docenti esterni appositamente selezionati o specificatamente esperti in ambiti e materie specialistiche.

### **3.3.2.3 – Modalità organizzative**

La formazione del personale verrà attuata in due diversi ambiti:

#### **a) Formazione obbligatoria**

La normativa vigente peraltro dispone l'obbligatorietà della formazione del personale con riferimento a varie tematiche:

- Prevenzione della corruzione ex L. 190/2012;
- Sicurezza sul lavoro ai sensi ex D.lgs. 81/2008;
- Anagrafe per gli Ufficiali di stato civile;
- Conoscenza e uso delle tecnologie in osservanza del CAD (D.lgs. 179/2016);
- Privacy e protezione dei dati personali (ex Regolamento UE/2018/1725).

La formazione a carattere obbligatorio per quanto riguarda, la prevenzione della corruzione e trasparenza, conoscenza e uso delle tecnologie in osservanza del CAD (D.lgs. 179/2016) e Privacy e protezione dei dati personali (ex Regolamento UE/2018/1725) verrà gestita tenendo in debito conto delle indicazioni/direttive fornite dai competenti Responsabili in materia.

#### **b) Formazione specifica operativa**

La formazione specifica operativa sarà gestita direttamente dai singoli enti. Verterà sui sottoelencati ambiti:

- conoscenze generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione, fornire conoscenze rispetto alla legislazione e agli organi di vigilanza in materia di sicurezza e salute sul lavoro. sicurezza luoghi lavoro;
- Acquisire e consolidare le competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività e a profili professionali specifici anche per garantire lo sviluppo di professionalità impegnate nell'implementazione e gestione di progetti PNRR;
- Anagrafe e servizio elettorale;
- Notificazione atti;
- Contabilità pubblica;
- Redazione atti amministrativi.



## COMUNE DI VILLAMARZANA ANNO 2024

Settore	Area Tematica	Descrizione Attività Formativa e destinatari	Tipologia (indicare quella scelta)	Ore Presunte	Eventuali date previste	Spesa stanziata
AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA	Amministrativa/Contabilità/Personale	Formazione ACCRUAL (collaboratori, istruttori e specialisti coinvolti)	- Webinar a catalogo ovvero in presenza - Video lezioni gratuite on-line	8	Entro il 31/12/2024	€ 200,00 capitolo 93
		Formazione in materia personale (istruttori e funzionari coinvolti)	- Webinar a catalogo ovvero in presenza - Video lezioni gratuite on-line	2	Entro il 31/12/2024	
		Il nuovo codice degli appalti (istruttori e funzionari coinvolti)	Webinar a catalogo ovvero in presenza - Video lezioni gratuite on-line	6	Entro il 31/12/2024	
		Formazione specifica in materia tributi locali e gestione del contenzioso (istruttori e funzionari)	- Webinar a catalogo ovvero in presenza - Video lezioni gratuite on-line	6	Entro il 31/12/2024	
AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALI	Amministrativa	Servizi demografici, di stato civile e elettorali (collaboratori, istruttori e specialisti)	- Webinar a catalogo ovvero in presenza - Video lezioni gratuite on-line	6	Entro il 31/12/2024	
AREA TECNICO-MANUTENTIVA	Amministrativa	Codice degli appalti (istruttori e funzionari coinvolti)	Webinar a catalogo ovvero in presenza - Video lezioni gratuite on-line	6	Entro il 31/12/2024	
VIGILANZA, POLIZIA AMMINISTRATIVA, SANITÀ E SVILUPPO	Amministrativa	Il nuovo codice degli appalti (istruttori e funzionari coinvolti)	Webinar a catalogo ovvero in presenza - Video lezioni gratuite on-line	6	Entro il 31/12/2024	
Tutti i settori	Amministrativa	Procedimento amministrativo (istruttori e specialisti)	- Video lezioni gratuite on-line	4	Entro il 31/12/2024	€ 200,00 capitolo 93
	Anticorruzione	Formazione e Anticorruzione Triennale	- Webinar a catalogo - Video lezioni gratuite on-line	2	Entro il 31/12/2024	
		Codice di comportamento (tutti)	- Video lezioni gratuite on-line - Interno	2	Entro il 31/12/2024	
	Informatica	Syllabus: competenze digitali, transizione digitale (tutti)	- Video lezioni gratuite on-line	8	Entro il 31/12/2024	

		Piattaforme digitali e servizi digitali	Webinar a catalogo ovvero in presenza - Video lezioni gratuite on-line	4	Entro il 31/12/2024	
AREA TECNICO-MANUTENTIVA		Programma formazione sicurezza sul lavoro	- RSPP - A catalogo in presenza	4	Entro il 31/12/24	€ 2.000,00 cap. 190

### 3.3.2.4 – Obiettivi e risultati attesi

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, la presente programmazione in tema di formazione mira ai seguenti obiettivi:

- in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, fornire conoscenze generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione, fornire conoscenze rispetto alla legislazione e agli organi di vigilanza in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
- promuovere la cultura dell'integrità, dell'etica e della trasparenza;
- fornire un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise;
- accompagnare e favorire il processo di cambiamento e l'innovazione delle pubbliche amministrazioni e del lavoro pubblico, anche con lo sviluppo di nuovi modelli organizzativi dinamici e flessibili;
- implementare le competenze e le capacità degli operatori in capo all'Ente a fine di supportare gli amministratori e gli operatori pubblici nella formulazione e nella strutturazione dei documenti di programmazione economico finanziaria;
- approfondire metodologie e processi per informare i cittadini, sfruttarne i feedback per migliorare i servizi esistenti e costruire una relazione costruttiva diretta e semplificata;
- acquisire e consolidare le competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività ed a profili professionali specifici anche per garantire lo sviluppo di professionalità impegnate nell'implementazione e gestione di progetti PNRR;
- sviluppare le competenze professionali necessarie alla rapida ed efficace implementazione dei percorsi all'evoluzione in ambito di trasformazione al digitale della PA.

## 3.4– RELAZIONI SINDACALI ATTIVATE E PARERI RICHIESTI

**La sottosezione 3.3 “Piano Triennale del Fabbisogno di Personale”:**

1. è stata elaborata sulla base delle Dichiarazioni Responsabili di Settore di non sussistenza di eccedenze o di soprannumero di personale;
2. è stata posta all'attenzione del Revisore dei conti per quanto concerne il fabbisogno del personale in occasione del DUP che già conteneva il fabbisogno del personale.

## SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato con le seguenti modalità e scadenze:

Sezione/Sottosezione PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
<b>Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione</b>			
2.1 Valore Pubblico	Monitoraggio su stato di attuazione obiettivi strategici e operativi del DUP	Art. 147-ter D.Lgs. 267/2000 – Sistema Controlli interni dell'Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art.9, co.7, DL 179/2012, conv. In L. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
2.2 Performance	Monitoraggio Performance da parte dell'OIV	Art. 6 D.Lgs. n. 150/2009	Periodico
	Relazione Performance	Art. 10, comma 1, lett. b) D.Lgs. n. 150/2009	30 giugno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo indicazioni ANAC	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale RPCT	Art. 1, c.14, L.190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato Presidente ANAC
	Attestazione sull'assolvimento obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4 lett. g) D.Lgs. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
<b>Sezione 3: Organizzazione e capitale umano</b>			
3.1 Struttura	Monitoraggio da	Art. 5, co.2, Decreto	Su base triennale, a

organizzativa	parte degli OIV della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Ministro per la PA del 30/06/2022	partire dal 2024
3.1 Struttura organizzativa - Salute di genere	Relazione da parte del CUG di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio su lavoro agile e conciliazione tempi vita/lavoro all'interno della Relazione annuale sulla Performance	Art. 14, comma 1, L. 124/2015	30 giugno
Sono previsti monitoraggi periodici e rilevazioni riguardanti il lavoro agile, lavoro flessibile (monitoraggio entro il 31 gennaio ai sensi dell'art. 36, co 3 Dlgs.165/2001), rilevazione tasso presenze/assenze (già effettuate in adempimento agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013).			