



CITTÀ DI JESOLO

1

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2022 – 2024

(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)

INDICE

Premessa	pag. 3
Sezione 1 – Scheda anagrafica dell’amministrazione	pag. 4
Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione	pag. 4
2.1 Valore pubblico	pag. 4
2.2 Performance	pag. 17
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	pag. 18
Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano	pag. 19
3.1 Struttura organizzativa	pag. 19
3.2 Organizzazione del lavoro agile	pag. 20
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	pag. 20
Sezione 4 – Monitoraggio	pag. 21

ALLEGATI

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9/6/2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6/8/2021, n. 113 e successivamente ulteriormente integrato e modificato. Il 30/6/2022 è stato pubblicato il D.P.R. n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e, nella medesima data, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

L'art. 1 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, stabilisce che, per i comuni con più di 50 dipendenti, avviene la soppressione dei piani assorbiti nelle apposite sezioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 2) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- 3) Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- 4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- 5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- 6) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

La Giunta comunale, con deliberazione del 28 luglio 2022, n. 240, ha effettuato la ricognizione dei piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024 dando atto che il Comune di Jesolo ha già provveduto alla predisposizione e approvazione dei seguenti piani:

- a) Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 55 del 08/03/2022;
- b) Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 121 del 28/04/2022;
- c) Piano della Performance-Piano dettagliato degli obiettivi 2022-2024 approvato, all'interno del Piano Esecutivo di Gestione, con deliberazione di Giunta comunale n. 431 del 28/12/2021;
- d) Piano delle azioni positive 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 435 del 28/12/2021;
- e) Piano triennale della Formazione del Personale 2021-2023, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 156 del 01/06/2021.

SEZIONE 1 – SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Jesolo
Via Sant'Antonio, n. 11
30016 Jesolo (VE)
P.IVA / C.F. 00608720272
Ufficio Relazioni con il Pubblico: +39 0421.359111
Ufficio referente PIAO: +39 0421.359222
E-mail: piao@comune.jesolo.ve.it
PEC: comune.jesolo@legalmail.it
Sito web istituzionale: <https://www.comune.jesolo.ve.it/home>

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria, le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, sia fisica che digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Con deliberazione del 16 settembre 2021, n. 77, il Consiglio comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024.

Tale documento si compone di due sezioni:

1. la Sezione Strategica (SeS) che sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato, di cui all'art. 46, comma 3, del d.lgs. 267/2000 e ss.mm., ed individua gli indirizzi strategici dell'ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo;
2. la Sezione Operativa (SeO) che costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica in un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del bilancio di previsione.

Con deliberazione del 12 novembre 2021, n. 363, la Giunta comunale ha ritenuto opportuno approvare la Nota di Aggiornamento del DUP 2022-2024 da presentare al Consiglio comunale e da quest'ultimo approvata nella seduta del 15 dicembre 2021 con deliberazione n. 138.

Il DUP 2022-2024 del Comune di Jesolo è pubblicato e consultabile nel sito web istituzionale del Comune di Jesolo, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", al seguente link:

<https://www.comune.jesolo.ve.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/4284>.

Nel Comune di Jesolo, a giugno 2022, si sono tenute le elezioni amministrative. Il Consiglio comunale ha approvato con delibera n. 68 del 29/8/2022 le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato 2022-2027.

Di seguito i principali obiettivi strategici del mandato 2022-2027:

**LINEA STRATEGICA 1.****JESOLO NEW GREEN DEAL. Un futuro verde e blu per Jesolo e la sfida del PNRR.****Una Jesolo più sostenibile, più smart, più attenta all'ambiente**

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
1.01	+10% di raccolta differenziata	Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – Programma 03 Rifiuti	Assessorato all'Ambiente	Settore Sicurezza e Gestione del Territorio
1.02	Realizzazione isole ecologiche interrate in progetto in piazza Milano e piazza Nember, prosecuzione delle altre in programma nelle zone del Lido	Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – Programma 03 Rifiuti	Assessorato all'Ambiente	Settore Sicurezza e Gestione del Territorio
1.03	No alla stazione di travaso nell'attuale discarica, dialogo con Consiglio di bacino e Veritas per non realizzare il sito a Jesolo, completamento pista ciclabile via Tram	Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – Programma 03 Rifiuti	Assessorato all'Ambiente	Settore Sicurezza e Gestione del Territorio
1.04	Avvio processo di certificazione della sostenibilità di Jesolo	Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Assessorato all'Ambiente	Settore Sicurezza e Gestione del Territorio
Soggetti coinvolti				
Veritas Spa - associazioni in campo ambientale – Regione Veneto – Città Metropolitana Consiglio di Bacino				
Stakeholder				
Ambiente – famiglie - turisti				

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
1.05	Completamento sostituzione punti illuminazione pubblica con lampade LED e efficientamento energetico edifici scolastici e comunali. Progetto di copertura degli edifici pubblici con impianti fotovoltaici. Attuazione PAESC.	Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche – Programma 01 Fonti energetiche Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 06 Ufficio tecnico	Assessorati all'Ambiente, al Patrimonio, ai Lavori pubblici, all'Istruzione e all'Urbanistica	Settore Lavori Pubblici e Urbanistica
Soggetti coinvolti				
Jesolo Patrimonio Srl – Istituti scolastici del territorio – istituzioni sovraordinate				
Stakeholder				
Ambiente – famiglie – bambini e ragazzi				

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
1.06	Avvio lavori dei progetti di messa in sicurezza idraulica: Jesolo Paese, piazza Trieste e piazza Milano. Progettazione per le altre aree a rischio	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 06 Ufficio tecnico	Assessore ai Lavori Pubblici	Settore Lavori Pubblici e Urbanistica



	idraulico, come via Toti e zone artigianali, via Cavalieri di Vittorio Veneto			
1.07	Diffusione mobilità sostenibile: nuove colonnine su parcheggi all'aperto, incentivi per veicoli elettrici, punti di ricarica bici elettriche, sostituzione parco auto comunale con ibrido ed elettrico, progetto di fattibilità passaggio all'idrogeno, nuovo bike sharing	Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità – Programma 05 Viabilità e infrastrutture stradali	Assessorati ai Lavori Pubblici, al Patrimonio e all'Urbanistica	Settore Lavori Pubblici e Urbanistica
Soggetti coinvolti				
Jesolo Patrimonio Srl - Jtaca Srl				
Stakeholder				
Ambiente – famiglie				

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
1.08	Progetto parchi: sistemazione, riqualificazione, eventi e attività per renderli spazi sicuri e vivibili per le famiglie	Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Assessorati all'Ambiente, alla Sicurezza, ai Lavori Pubblici e alle Politiche Sociali	Settore Sicurezza e Gestione del Territorio
1.09	Piantare alberi: creazione dei boschi di Jesolo e progetti di forestazione urbana. Un nuovo albero per ogni nuovo nato: obiettivo 700 nuove piante in 5 anni	Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Assessorati all'Ambiente e ai Lavori Pubblici	Settore Sicurezza e Gestione del Territorio
1.10	Apertura al pubblico uso di ulteriori spazi della Pineta e maggiore cura e manutenzione delle aree verdi	Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Assessorati all'Ambiente e ai Lavori Pubblici	Settore Sicurezza e Gestione del Territorio
1.11	Dialogo, collaborazione e progettualità con le associazioni attive in campo ambientale	Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – Programma 05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Assessorato all'Ambiente	Settore Sicurezza e Gestione del Territorio
Soggetti coinvolti				
Jesolo Patrimonio Srl - Associazioni in campo ambientale				
Stakeholder				
Ambiente – famiglie - turisti				



LINEA STRATEGICA 2. Sviluppo urbanistico sostenibile

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
2.01	Stop al consumo di suolo: saldo positivo del territorio naturale con varianti verdi e rinaturalizzazioni. Tutela delle finestre a mare	Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio	Assessorati all'Urbanistica e all'Edilizia Privata	Settore Lavori Pubblici e Urbanistica
2.02	Riqualificazione e rifunzionalizzazione del patrimonio edilizio esistente	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 06 Ufficio Tecnico	Assessorato all'Edilizia	Settore Edilizia Privata e Attività Produttive – Settore Lavori Pubblici e Urbanistica
2.03	Progetto residenzialità: più case per gli jesolani. PEEP, ERP tramite graduatoria, edilizia convenzionata, social housing per affitti calmierati, ristrutturazione di alloggi ATER a servizio di fasce deboli come gli anziani e i disabili, avvisi per varianti al Piano degli Interventi indirizzati alla residenzialità a prezzi calmierati	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Programma 02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia – Programma 06 Interventi per il diritto alla casa	Assessorati all'Urbanistica, all'ERP, all'Edilizia Privata, alle Politiche Sociali, al Patrimonio	Settori Lavori Pubblici e Urbanistica - Edilizia Privata e Attività Produttive – Politiche sociali
2.04	Ricognizione generale degli interventi su marciapiedi, illuminazione, sottoservizi da porre a carico dei privati nei permessi a costruire convenzionati in loco delle monetizzazioni	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 06 Ufficio tecnico	Assessorati all'Urbanistica e all'Edilizia	Settore Lavori Pubblici e Urbanistica – Settore Edilizia Privata e Attività Produttive
2.05	Avviare i progetti di foresterie al servizio dei lavoratori stagionali, in accordo con le categorie economiche	Missione 14 Sviluppo economico e competitività – Programma 01 Industria, PMI e Artigianato	Assessorato alle Attività Produttive	Settore Edilizia Privata e Attività Produttive
2.06	Regole chiare su altezze e distanze e risoluzione contenziosi: far ripartire con certezza gli investimenti in città. Rapporto costante e dialogo con i professionisti per arrivare a tempi	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 06 Ufficio tecnico	Assessorati all'Edilizia Privata e all'Urbanistica	Settori Edilizia Privata e Attività Produttive – Lavori



	certi per le pratiche edilizie e lo sblocco dell'arretrato.	Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio		Publici e Urbanistica
2.07	Digitalizzazione archivio Edilizia Privata	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 06 Ufficio tecnico	Assessorato all'Edilizia Privata e ai Sistemi Informativi	Settore Edilizia Privata e Attività Produttive
2.08	Verifica stato di attuazione degli accordi di programma in essere e decadenza di quelli non più attuali	Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio	Assessorato all'Urbanistica	Settore Lavori Pubblici e Urbanistica
2.09	Ridefinizione e approvazione varianti al piano degli interventi aperti, valorizzando la riduzione del suolo consumato e la risposta alla richiesta residenziale per gli jesolani	Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio	Assessorato all'Urbanistica	Settore Lavori Pubblici e Urbanistica
2.10	Variante generale al Piano degli Interventi per adeguamento delle norme e della cartografia al PAT	Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio	Assessorato all'Urbanistica	Settore Lavori Pubblici e Urbanistica
2.11	Attuazione variante 3 “Alberghi”: massimizzazione beneficio pubblico derivante dai contributi straordinari con opere e servizi pubblici	Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio	Assessorato all'Urbanistica	Settore Lavori Pubblici e Urbanistica
2.12	Nuove varianti al piano degli interventi indirizzate a riqualificazione, riduzione suolo occupato, servizi e spazi pubblici, risposte al tema casa, ampliamento e miglioramento settori ricettivo, commerciale e produttivo. Promozione, accorpamento di edifici e arretramento dalla linea del frontemare e delle vie principali	Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio	Assessorato all'Urbanistica	Settore Lavori Pubblici e Urbanistica
2.13	Completamento del piano Campana	Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio	Assessorato all'Urbanistica	Settore Lavori Pubblici e Urbanistica
2.14	Progetto Ostello della Gioventù in alternativa alla chiusura di hotel in difficoltà	Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio	Assessorato all'Urbanistica	Settore Lavori Pubblici e Urbanistica
Soggetti coinvolti				
Regione – Città metropolitana - Professionisti esterni - imprenditori				
Stakeholder				
Imprenditori e professionisti – famiglie				

**LINEA STRATEGICA 3.****Jesolo a misura di cittadino e una pubblica amministrazione efficiente****3.01 Istruzione**

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
3.01.01	Potenziamento collaborazione con ITS Academy Turismo	Missione 04 Istruzione e diritto allo studio – Programma 05 Istruzione tecnica superiore	Assessorati all'Istruzione e al Turismo	Settore Servizi Istituzionali e alla Persona
3.01.02	Mantenimento standard qualità servizio mensa scolastica per il benessere degli studenti.	Missione 04 Istruzione e diritto allo studio – Programma 06 Servizi ausiliari all'istruzione	Assessorato all'Istruzione	Settore Servizi Istituzionali e alla Persona
3.01.03	Supporto ai progetti a favore della crescita personale dei bambini e dei ragazzi come il Consiglio comunale dei ragazzi – Ecoschool – Scuola senza zaino – Piedibus, ecc.	Missione 04 Istruzione e diritto allo studio – Programma 07 Diritto allo studio	Assessorato all'Istruzione	Settore Servizi Istituzionali e alla Persona
Soggetti coinvolti				
Istituti comprensivi – insegnanti - Città metropolitana – ITS – imprenditori turistici				
Stakeholder				
Bambini e ragazzi - giovani – famiglie - turismo				

3.02 Musei, Cultura, Biblioteca

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
3.02.01	Riapertura Museo di storia naturale. Valorizzazione mostre legate alla Storia, alla Prima guerra mondiale, alle Antiche mura e all'arte nei 3 siti museali in apertura: J Museo, ex Ragioneria ed ex Caserma	Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali – Programma 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali – Programma 01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	Assessorati alla Cultura e Sistema Museale	Settore Finanziario e Sviluppo Turistico
3.02.02	Valorizzazione Biblioteca di Jesolo ed attività culturali tutto l'anno	Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali – Programma 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Assessorato alla Cultura	Settore Finanziario e Sviluppo Turistico
Soggetti coinvolti				
Istituzioni museali – Jesolo Patrimonio Srl - associazioni culturali				
Stakeholder				
Bambini e ragazzi - giovani - famiglie- turismo				



3.03 Sociale, Famiglia, Anziani

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
3.03.01	Analisi fattibilità realizzazione asilo nido comunale	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia – Programma 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Assessorato all'Istruzione	Settore Servizi Istituzionali e alla Persona
3.03.02	Supporto alla rete di asili nido privati e in famiglia	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia – Programma 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Assessorato all'Istruzione	Settore Servizi Istituzionali e alla Persona
3.03.03	Realizzazione progetti per le famiglie: introduzione bonus natalità, un contributo economico per ogni famiglia che mette al mondo o adotta un figlio; progetto ludoteca presso immobile ex ragioneria e spazio pubblico per compleanni	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia – Programma 05 Interventi per le famiglie	Assessorato alle Politiche sociali	Settore Servizi Istituzionali e alla Persona
3.03.04	Attenzione alle politiche a favore degli anziani incentivando i servizi di assistenza e l'organizzazione di attività ludiche, culturali e ricreative favorendo momenti di aggregazione e valorizzazione.	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia – Programma 03 Interventi per gli anziani	Assessorato alle Politiche sociali	Settore Servizi Istituzionali e alla Persona
3.03.05	Attenzione alle problematiche sociali emergenti che creano allarme e disagio come dipendenze, ludopatia, isolamento giovanile, con attivazione iniziative di prevenzione.	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia – Programma 04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Assessorato alle Politiche sociali	Settore Servizi Istituzionali e alla Persona
3.03.06	Iniziative a favore degli anziani, delle famiglie e delle disabilità per rendere disponibili soluzioni abitative mettendo in atto gli adeguati controlli affinché gli alloggi popolari siano realmente destinati alle fasce bisognose.	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia – Programma 06 Interventi per il diritto alla casa	Assessorato alle Politiche sociali	Settore Servizi Istituzionali e alla Persona
Soggetti coinvolti				
ASL – ATER – associazioni del sociale – Jesolo Patrimonio Srl				
Stakeholder				
Famiglie – anziani – diversamente abili				



3.04 Giovani

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
3.04.01	Skatepark di Jesolo: nuovo bando per la gestione dell'impianto sito nel Parco Diritti dei Bambini, per garantire sempre nuove attività. Investimento costante nella struttura e progetto di realizzazione di uno Skatepark fisso, anche in funzione di attrattivi turistica	Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero – Programma 02 Giovani	Assessorato alle Politiche giovanili	Settore Servizi Istituzionali e alla Persona
3.04.02	Consulta giovani a supporto dell'Assessorato alle politiche giovanili. Spazi di coworking per imprese giovanili e start-up presso la ex Ragioneria. Azioni di stimolo e valorizzazione della creatività dei giovani, ad esempio il progetto murales per la riqualificazione di spazi pubblici	Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero – Programma 02 Giovani	Assessorato alle Politiche giovanili	Settore Servizi Istituzionali e alla Persona
Soggetti coinvolti				
Associazioni di volontariato				
Stakeholder				
Giovani				

3.05 Disabilità

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
3.05.01	Attuazione interventi del PEBA Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche su spazi pubblici e sostegno a progetti come Jesolo4All	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia – Programma 02 Interventi per la disabilità	Assessorato alle Politiche sociali	Settore Servizi Istituzionali e alla Persona
Soggetti coinvolti				
Associazioni di volontariato				
Stakeholder				
Diversamente abili - anziani				

3.06 Sport, Associazioni, Comitati

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
3.06.01	Sostegno alle associazioni sportive. Investimenti per migliorare impianti, palestre e strutture sportive	Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero – Programma 01 Sport e tempo libero	Assessorato allo Sport	Settore Finanziario e Sviluppo Turistico
3.06.02	Dialogo, collaborazione e supporto a comitati, associazioni d'arma, associazioni del territorio	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia – Programma 08 Cooperazione e associazionismo	Assessorato alle frazioni e all'associazionismo	Settore Sicurezza e Gestione del Territorio
Soggetti coinvolti				
Associazioni sportive e di volontariato				



Stakeholder	
Sportivi – associazioni	

3.07 Ospedale

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
3.07.01	Difesa, promozione e investimenti nell'Ospedale di Jesolo: dialogo con ASL e Regione Veneto	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Assessorati agli affari generali e legali e alle Politiche sociali	Settore Servizi Istituzionali e alla Persona
Soggetti coinvolti				
Regione del Veneto – ASL n. 10				
Stakeholder				
Famiglie – anziani – diversamente abili - consumatori				

3.08 Sicurezza e Decoro urbano

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
3.08.01	Ampliamento videosorveglianza ad alta tecnologia nelle aree scoperte: frazioni, parchi, arenile	Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza – Programma 02 Sistema integrato di sicurezza urbana	Assessorato alla Sicurezza	Settore sicurezza e Gestione del Territorio
3.08.02	Tolleranza zero contro lo spaccio di stupefacenti, il degrado, la piccola delinquenza, i comportamenti violenti	Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza – Programma 01 Polizia locale e amministrativa	Assessorato alla Sicurezza	Settore sicurezza e Gestione del Territorio
3.08.03	Assunzioni, investimento in dispositivi di sicurezza e formazione nella nostra Polizia Locale per garantire il controllo del territorio. Sostegno all'attività della Protezione Civile	Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza – Programma 01 Polizia locale e amministrativa Missione 11 Soccorso civile – Programma 01 Sistema di protezione civile	Assessorato alla Sicurezza	Settore sicurezza e Gestione del Territorio
3.08.04	Adesione ad Avviso Pubblico e promozione della legalità	Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza – Programma 02 Sistema integrato di sicurezza urbana	Assessorato alla Sicurezza	Settore Sicurezza e Gestione del Territorio
3.08.05	Pulizia e disinfezione organizzata e programmata dei marciapiedi e degli arredi pubblici, in particolar modo dal guano d'uccelli. Elaborazione di una strategia di limitazione della proliferazione degli uccelli	Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – Programma 03 Rifiuti	Assessorati all'Ambiente e ai Lavori Pubblici	Settore Sicurezza e Gestione del Territorio
Soggetti coinvolti				
Prefetto – Questore – Organismi di garanzia della sicurezza pubblica – Polizia di Stato – Carabinieri – Guardia di Finanza				
Stakeholder				
Sicurezza – famiglie – turismo				



3.09 Rilancio macchina amministrativa e Smart City

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
3.09.01	Progetto Jesolo Smart City. Digitalizzazione pratiche online, rinnovo sito internet Comune, valutazione di possibilità di finanziamento con il PNRR	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 08 Statistica e sistemi informativi	Assessorato all’Innovazione tecnologica, sistemi informativi e smart city	Settore Edilizia Privata e Attività Produttive
3.09.02	Rilancio e riorganizzazione macchina amministrativa. Introduzione Ufficio Europa, Fundraising e Progettazione. Assunzioni e valorizzazione del merito	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 08 Statistica e sistemi informativi	Assessorati all’Innovazione tecnologica, sistemi informativi e smart city – Politiche comunitarie	Settore Servizi Istituzionali e alla Persona
Soggetti coinvolti				
Struttura organizzativa				
Stakeholder				
Organizzazione - risorse umane – cittadini - turismo				

3.10 Benessere degli animali

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
3.10.01	Bando per l’apertura e la gestione del nuovo canile e gattile in via La Bassa. Collaborazione con le associazioni di tutela degli animali. Nuove aree per sgambamento cani	Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente – Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Assessorato all’Ambiente	Settore Sicurezza e Gestione del Territorio
Soggetti coinvolti				
Associazioni di volontariato				
Stakeholder				
Ambiente - famiglie				

3.11 Commercio, Artigianato, Agricoltura, Impresa

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
3.11.01	Lotta alla concorrenza sleale e alle pratiche commerciali scorrette. Rispetto regolamenti comunali in materia commerciale. Occupazioni di suolo pubblico nel rispetto del Codice della strada	Missione 14 Sviluppo economico e competitività – Programma 02 Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori	Assessorato al commercio e attività produttive	Settore Edilizia Privata e Attività Produttive
3.11.02	Investimenti in aree artigianali: videosorveglianza, infrastrutture, sicurezza idraulica, aree verdi	Missione 14 Sviluppo economico e competitività – Programma 01 Industria, PMI e artigianato	Assessorato al commercio e attività produttive	Settore Edilizia Privata e Attività Produttive
3.11.03	Supporto ad agricoltura e offerte innovative come fattorie didattiche.	Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e	Assessorato all’Agricoltura	Settore Finanziario e



	Promozione attività agrituristiche e del territorio rurale	pesca – Programma 01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare		Sviluppo Turistico
Soggetti coinvolti				
Associazioni di categoria				
Stakeholder				
Consumatori – imprenditori e professionisti				

LINEA STRATEGICA 4. Tornare ad investire nelle opere pubbliche e nella viabilità per tutto il territorio

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
4.01	Autostrada del Mare: dialogo costante con la Regione del Veneto per l'avvio dell'opera. Interventi di adeguamento della viabilità verso Cavallino-Treporti con l'allargamento di via Roma destra. Completamento bretella circonvallazione Est da Tosano a Piazza Torino	Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità – Programma 05 Viabilità e infrastrutture stradali	Assessorato alla viabilità	Settore Lavori Pubblici e Urbanistica
4.02	Approfondimento possibilità di realizzazione di una metropolitana di superficie verso la costa	Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità – Programma 05 Viabilità e infrastrutture stradali	Assessorato alla viabilità	Settore Lavori Pubblici e Urbanistica
4.03	Realizzazione rotatorie in sostituzione dei semafori su via Roma sinistra in zona Ca' Fornera, prima e dopo del Ponte de Fero	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 06 Ufficio tecnico	Assessorato ai Lavori pubblici e alla viabilità	Settore Lavori Pubblici e Urbanistica
4.04	Sistemazione incrocio Casablanca, anche con una rotatoria provvisoria in attesa dell'intervento definitivo	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 06 Ufficio tecnico	Assessorato ai Lavori pubblici e alla viabilità	Settore Lavori Pubblici e Urbanistica
4.05	Completamento e realizzazione opere non cantierizzate o in ritardo: piste ciclabili via Ca' Gamba, via Trinchet, via Oriente, via Tram	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 06 Ufficio tecnico	Assessorato ai Lavori pubblici e alla viabilità	Settore Lavori Pubblici e Urbanistica
4.06	Realizzazione 2 piste ciclabili strategiche: da Riviera Sile a Ponte Sant'Antonio per la connessione Paese-Lido e completamento Greenway del Sile dal Paese a Torre Caligo lungo via Salsi	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 06 Ufficio tecnico	Assessorato ai Lavori pubblici e alla viabilità	Settore Lavori Pubblici e Urbanistica
4.07	Progetto rotatorie in sostituzione di incroci. Valutazione di fattibilità con il bilancio comunale delle rotatorie via Mameli-via Roma destra, via Levantina - via Manzoni, via Aquileia - via Nausicaa	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 06 Ufficio tecnico	Assessorato ai Lavori pubblici e alla viabilità	Settore Lavori Pubblici e Urbanistica



4.08	Progetto di riqualificazione ex Municipio in via Parco Rimembranza in funzione pubblica	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 06 Ufficio tecnico	Assessorato ai Lavori pubblici e alla viabilità	Settore Lavori Pubblici e Urbanistica
4.09	Progetto di fattibilità della pista ciclabile sul Canale Cavetta da Jesolo Paese a Cortellazzo	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 06 Ufficio tecnico	Assessorato ai Lavori pubblici e alla viabilità	Settore Lavori Pubblici e Urbanistica
4.10	Restyling funzionale ed estetico di via Bafile e delle altre vie principali del Lido, sia Est che Ovest: lancio di un concorso internazionale di idee	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 06 Ufficio tecnico	Assessorato ai Lavori pubblici e alla viabilità	Settore Lavori Pubblici e Urbanistica
4.11	Sistemazione marciapiedi e illuminazione di via Oriente	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 06 Ufficio tecnico	Assessorato ai Lavori pubblici e alla viabilità	Settore Lavori Pubblici e Urbanistica
4.12	Completamento illuminazioni pubbliche a partire dalle Frazioni e dalle zone periferiche: via Posteselle, via San Marco, via Ca' Nani, via Cavetta Marina, via Calvi. Messa in sicurezza pista ciclabile via Pirami. Asfaltature strade bianche	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 06 Ufficio tecnico	Assessorato ai Lavori pubblici e alla viabilità	Settore Lavori Pubblici e Urbanistica
4.13	PUT e PUMS	Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio	Assessorati all'Urbanistica e alla viabilità	Settore Lavori Pubblici e Urbanistica
4.14	Piano parcheggi sia nelle zone centrali che nella Pineta. Progetto di fattibilità parcheggi scambiatori a monte	Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio	Assessorati all'Urbanistica e al Patrimonio	Settore Lavori Pubblici e Urbanistica
4.15	Opere fisse di difesa della spiaggia della Pineta	Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Assessorati all'Urbanistica e al Demanio Marittimo	Settori Lavori Pubblici e Urbanistica – Sicurezza e Gestione del Territorio
Soggetti coinvolti				
Regione Veneto – Città Metropolitana				
Stakeholder				
Famiglie – turismo – imprenditori e professionisti				

**LINEA STRATEGICA 5.****Per un turismo di qualità. Jesolo ancora regina delle spiagge**

Azioni strategiche	Descrizione	Missione/Programma DUP	Referente Politico	Settori competenti
5.01	Realizzazione di uno spazio polifunzionale per concerti, grandi eventi e manifestazioni e rilancio di Jesolo capitale del divertimento	Missione 07 Turismo – Programma 01 sviluppo e valorizzazione del turismo	Assessorato al Turismo	Settore Finanziario e Sviluppo Turistico
5.02	Creazione brand “Christmas in Jesolo”: eventi, manifestazioni, concerti nei mesi natalizi. Nuovo bando Jesolo Christmas Village. Consolidamento presepe di ghiaccio. Nuova location Sand Nativity	Missione 07 Turismo – Programma 01 sviluppo e valorizzazione del turismo Missione 14 Sviluppo economico e competitività – Programma 02 Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori	Assessorati al Turismo e alle Attività Produttive	Settore Finanziario e Sviluppo Turistico
5.03	Ritorno alla programmazione di eventi in città e superamento dello stato di emergenza	Missione 07 Turismo – Programma 01 sviluppo e valorizzazione del turismo	Assessorato al Turismo	Settore Finanziario e Sviluppo Turistico
5.04	Forte presenza nei tavoli dei Sindaci della Costa Veneta e nel G20's delle spiagge d'Italia	Missione 07 Turismo – Programma 01 sviluppo e valorizzazione del turismo	Assessorato al Turismo	Settore Finanziario e Sviluppo Turistico
5.05	Progetto destinazione sostenibile: città sostenibile e strutture ricettive sostenibili	Missione 07 Turismo – Programma 01 sviluppo e valorizzazione del turismo	Assessorato al Turismo	Settore Finanziario e Sviluppo Turistico
5.06	Acquisizione Kursaal e progetto “Casa del Turismo” con le associazioni. Rilancio degli spazi per il turismo congressuale	Missione 07 Turismo – Programma 01 sviluppo e valorizzazione del turismo	Assessorati al Patrimonio e al Turismo	Settore Finanziario e Sviluppo Turistico
5.07	Nuovo bando per il servizio di informazione, accoglienza e promozione turistica con coinvolgimento diretto di attori del territorio e categorie economiche	Missione 07 Turismo – Programma 01 sviluppo e valorizzazione del turismo	Assessorati alla Comunicazione e al Turismo	Settore Finanziario e Sviluppo Turistico
5.08	Dialogo e collaborazione con le associazioni di categoria	Missione 07 Turismo – Programma 01 sviluppo e valorizzazione del turismo	Assessorato al Turismo	Settore Finanziario e Sviluppo Turistico
5.09	Redazione nuovo Piano Strategico della Destinazione	Missione 07 Turismo – Programma 01 sviluppo e valorizzazione del turismo	Assessorato al Turismo	Settore Finanziario e Sviluppo Turistico
5.10	Piano promozionale di ampio respiro per rafforzare i mercati di riferimento e intercettare nuovamente i mercati emergenti dell'est Europa nella	Missione 07 Turismo – Programma 01 sviluppo e valorizzazione del turismo	Assessorato al Turismo	Settore Finanziario e Sviluppo Turistico



	ripresa post-pandemica. Tv, social media, influencer, cartaceo			
5.11	Masterplan del Waterfront di Jesolo per disegnare e riqualificare la spiaggia del futuro e nuovo Piano dell'arenile per servizi all'avanguardia in arenile	Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio	Assessorati all'Urbanistica e al Turismo	Settore Lavori Pubblici e Urbanistica
5.12	Attenzione per le esigenze di tutti gli attori del demanio marittimo: stabilimenti, chioschi, noleggiatori, ambulanti alimentari e non alimentari	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Assessorato al Demanio Marittimo	Settore Sicurezza e Gestione del Territorio
5.13	Elaborazione di una strategia, in sinergia con le associazioni, per esperire le gare per le concessioni demaniali in attuazione della Bolkestein, con criteri che riconoscano esperienza e storicità delle aziende jesolane al fine di mantenere la peculiarità dell'offerta balneare e i livelli di occupazione	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Assessorato al Demanio Marittimo	Settore Sicurezza e Gestione del Territorio
5.14	Potenziamento ufficio demanio marittimo del comune di Jesolo	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Assessorato al Demanio Marittimo	Settore Sicurezza e Gestione del Territorio
5.15	Avvio bandi per nuovi posti barca sul Cavetta e la viabilità interna	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Assessorato al Demanio Marittimo	Settore Sicurezza e Gestione del Territorio
5.16	Supporto istanze dei lavoratori stagionali	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Assessorato al Demanio Marittimo	Settore Sicurezza e Gestione del Territorio
Soggetti coinvolti				
Comitati cittadini - Associazioni di categoria – Conferenze dei sindaci – Regione Veneto – Città Metropolitana – Media e Social media				
Stakeholder				
Turismo – imprenditori e professionisti – lavoratori – categorie economiche				

2.2 Performance

Tale ambito programmatico è finalizzato alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, i cui esiti dovranno essere rendicontati nella Relazione sulla Performance, di cui all'art. 10, comma 1, lettera b) del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Con deliberazione del 28 dicembre 2021, n. 431, la Giunta comunale ha approvato il Piano esecutivo di gestione (PEG) 2022-2024, quale strumento operativo attraverso il quale l'amministrazione comunale assegna ai dirigenti (o ai titolari

di alta specializzazione, alta professionalità o di posizione organizzativa) la dotazione finanziaria e strumentale, nonché le risorse umane con le quali conseguire gli obiettivi programmati. Esso è composto da:

- budget finanziario triennale, ovvero dal piano delle risorse finanziarie, suddiviso per centro di responsabilità e responsabile di procedura, con indicazione dei capitoli di entrata e di spesa affidati a ciascun responsabile;
- piano della performance – piano dettagliato degli obiettivi contenente anche il piano dei centri di responsabilità e dei centri di costo analitici.

Il Piano esecutivo di gestione 2022-2024 è pubblicato nel sito web istituzionale all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" ed è consultabile al seguente link:

<https://www.comune.jesolo.ve.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/4260>.

18

Il piano della performance-piano degli obiettivi contiene obiettivi strategici, di sviluppo e operativi. Gli obiettivi programmati riguardano l'intera struttura organizzativa dell'ente suddivisa in Settori e Centri di Responsabilità. Il piano rileva e misura anche obiettivi condivisi tra varie unità organizzative, anche appartenenti a settori diversi. Per ciascun obiettivo programmato, sono misurati i risultati attesi e le tempistiche di realizzazione.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) del Comune di Jesolo è disciplinato dal "Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale", approvato con deliberazione di Consiglio comunale del 6 febbraio 2018, n. 28.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

I contenuti della presente sottosezione riguardano gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, volti ad individuare e contenere rischi corruttivi, indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) è composto dai seguenti elaborati:

- Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), che si suddivide in 4 parti:
 - Parte prima: "La gestione del rischio corruttivo", contenente l'indicazione dei soggetti coinvolti, del processo di redazione e approvazione di PTPCT, del sistema di governance e del sistema di monitoraggio, oltre a:
 - Analisi del contesto esterno;
 - Analisi del contesto interno;
 - Valutazione del rischio, con l'identificazione delle aree a rischio e la mappatura dei processi;
 - Trattamento del rischio con indicazione delle misure di prevenzione;
 - Parte seconda: Trasparenza;
 - Parte terza: Società controllate e società partecipate;
 - Parte quarta: Piano di contrasto del fenomeno di riciclaggio di denaro proveniente da illeciti e del finanziamento del terrorismo.
- Tavola allegato 1 "Elenco dei processi e descrizione del rischio";
- Tavola allegato 2 "Ponderazione del rischio – indicatori di probabilità e impatto";
- Tavola allegato 3 "Trattamento del rischio – identificazione delle misure";
- Tavola allegato 4 "Sezione amministrazione trasparente – elenco degli obblighi di pubblicazione";
- Allegato 5 "Codice di comportamento dei dipendenti".

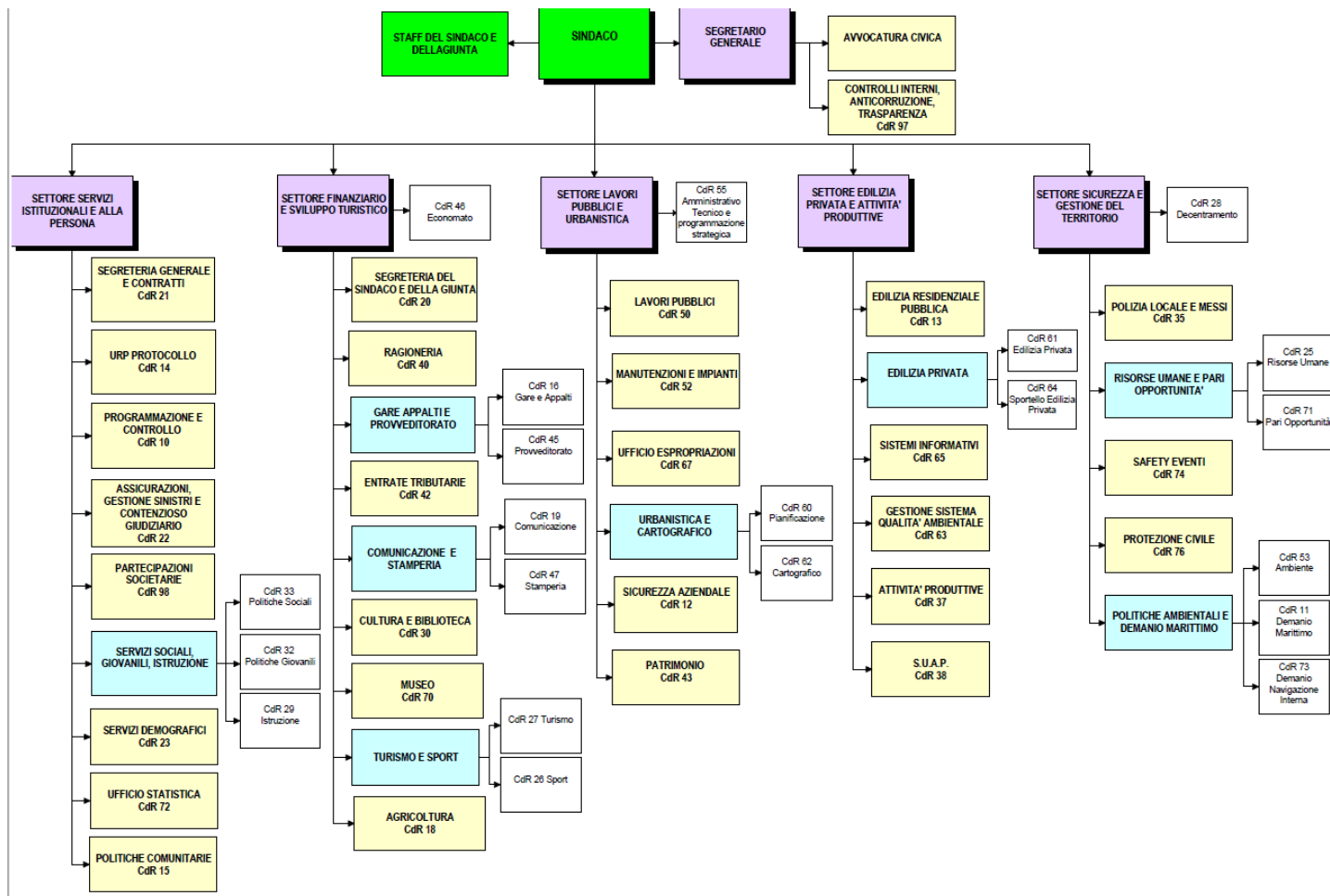


Il PTPCT 2022-2024 del Comune di Jesolo è stato adottato dalla Giunta comunale con deliberazione del 28 aprile 2022, n. 121, e regolarmente pubblicato e consultabile nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale al seguente link: <https://www.comune.jesolo.ve.it/corruzione>.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Di seguito l’ultima struttura organizzativa approvata dalla Giunta comunale con deliberazione del 9 agosto 2022, n. 259 ed attualmente in vigore:



I dati relativi alla dotazione organica, nello specifico, il conto annuale del personale e il costo del personale a tempo indeterminato, sono invece consultabili al seguente link:

<https://www.comune.jesolo.ve.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/4251>

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Questo Ente non ha adottato un piano di organizzazione per il lavoro agile. Nelle more della regolamentazione del lavoro agile ad opera del nuovo CCNL 2019-2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Jesolo rimane regolamentato dalle disposizioni di cui alla normativa vigente. È in fase di verifica ad opera della parte sindacale una bozza di regolamento che verrà discussa altresì alla luce del nuovo contratto.

20

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

La consistenza di personale in servizio al 31 dicembre 2021 ammonta a n. 228 dipendenti come riportata nel conto annuale con riferimento ai dati contenuti nella tabella 1 e relativi all'anno 2021, consultabili al seguente link <https://www.comune.jesolo.ve.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/4251>

La capacità assunzionale dell'Ente è stata determinata ai sensi dell'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019. Il Comune di Jesolo rientra in uno stato di "virtuosità" secondo i nuovi parametri di sostenibilità finanziaria introdotti dalla su citata normativa. L'Ente può dunque procedere sia alla sostituzione del personale cessato (cosiddetto turnover) sia ad effettuare nuove assunzioni, nei limiti di incremento della capacità assunzionale calcolati con determinazione dirigenziale n. 988 del 03/08/2020 e compatibilmente con le capacità di bilancio. La permanenza nello stato di virtuosità risulta confermata nelle determinazioni dirigenziale n. 648 del 12/05/2021 e n. 822 del 23/05/2022.

Gli atti di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022-2024 risultano già adottati e in seguito elencati, e fanno riferimento:

- alla capacità assunzionale determinata ai sensi dell'art.33, comma 2 del d.l.34/2019
- alla stima delle cessazioni del personale in servizio
- alla distribuzione del personale fra i vari Settori
- alle modalità di copertura dei posti rilevati in sede di fabbisogno.

Attengono alla programmazione del fabbisogno 2022-2024:

- la deliberazione di giunta comunale n. 85 del 30/03/2021 la n. 56 del 08/03/2022 relative alla verifica dell'insussistenza di personale in eccedenza o in sovrannumero, effettuata ai sensi dell'art. 33 del d.lgs. 165/2001;
- la deliberazione di Giunta comunale del 29 luglio 2021, n. 233, con cui è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno di personale 2022-2024, relativo al Piano assunzionale 2022 con riferimento al D.U.P.2022-24;
- la deliberazione di giunta comunale n. 356 del 09/11/2021 relativa a modifiche al piano assunzionale in concomitanza all'approvazione della nota di aggiornamento al D.U.P. 2022-24;
- la deliberazione di giunta comunale n. 55 del 08/03/2022 relativa ad ulteriore aggiornamento della programmazione del fabbisogno di personale 2022-2024 – piano assunzionale 2022;
- la determinazione dirigenziale n. 870 del 31/05/2022 con cui è stata disposta una diversa distribuzione dei posti tecnici previsti nel piano assunzionale 2022;
- le deliberazioni n. 237 del 26 luglio 2022 e n. 263 del 12/08/2022 con riferimento alla modifica del fabbisogno personale relativamente alla programmazione del personale a tempo determinato.

Gli atti di programmazione risultano certificati dal Collegio dei Revisori del Conto con le seguenti:

- prot. n. 77856/2021, prot. n. 94369/2021, prot. n. 42474/2022 e prot. n. 79769/2022.

Il Piano delle azioni positive (PAP) per il triennio 2022-2024 è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale del 28 dicembre 2021, n. 435.

3.3.1 Formazione del personale

Con deliberazione del 1 giugno 2021, n. 156, la Giunta comunale ha approvato il Piano delle attività di formazione professionale, riqualificazione ed aggiornamento del personale dipendente per il triennio 2021-2023.

21

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, nonché i soggetti responsabili, delle diverse sezioni che costituiscono il PIAO.

Nello specifico, il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del d.lgs. 150/2009, mentre il monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” avviene secondo le indicazioni di ANAC.

Nella sottosezione “Organizzazione e capitale umano”, infine, viene verificata la coerenza con gli obiettivi di performance e ciò avviene su base triennale da OIV/Nucleo di Valutazione.

In particolare, per quanto riguarda le sezioni valore pubblico (chetrova riferimento negli indirizzi e negli obiettivi strategici della Sezione Strategica (SeS) del DUP, nella quale sono esplicitate le linee programmatiche di mandato, nonché nel Piano della Performance – Piano dettagliato degli obiettivi all’interno del PEG), il monitoraggio avviene semestralmente, ovvero al 30 giugno (verifica intermedia) e al 31 dicembre (stato finale degli obiettivi) e vede il coinvolgimento di tutte le unità organizzative dell’Ente.

Dell’esito dei controlli effettuati nell’anno 2022 viene dato atto nella Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi 2022, approvata dal Consiglio comunale del 29 agosto 2022, n. 69, e nella Relazione sulla Performance anno 2021, approvata dalla Giunta comunale con deliberazione del 7 giugno 2022, n. 206.

Con deliberazione del 14 settembre 2022, n. 291, inoltre, la Giunta comunale ha provveduto ad approvare la revisione del Piano degli obiettivi – Piano della performance 2022, volta ad approvare nuovi obiettivi avviati in corso d’anno, annullando obiettivi non più attuali e modificando fasi e/o indicatori di obiettivi già approvati.

Il monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, invece, viene effettuato nei tempi e nei modi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Dell’esito dei controlli, ne viene dato atto nella Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che viene poi pubblicata nel sito web istituzionale all’interno della seguente sezione: <https://www.comune.jesolo.ve.it/corruzione>.

Inoltre, viene annualmente trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti mediante il sistema ConTe, il Referto del sindaco sul funzionamento dei controlli interni, ai sensi dell’art. 148 del d.lgs. 267/2000, volto

alla verifica del rispetto delle regole contabili e dell'equilibrio di bilancio. Il referto viene adottato sulla base delle linee guida deliberate dalla sezione delle autonomie della Corte dei Conti.

Per quanto la sezione "Organizzazione e capitale umano", in questa prima fase di applicazione si sconta l'eterogeneità dei piani e dei programmi in essa assorbiti, ciascuno dei quali porta con sé precipue modalità stabilite all'interno delle norme che li disciplinano. In ordine alla **programmazione triennale del fabbisogno** l'aggiornamento è annuale con verifiche intermedie che seguono le tempistiche degli atti di programmazione finanziaria che li contemplano.

In ordine al **Piano triennale delle azioni positive**, l'aggiornamento è anch'esso annuale collegato col ciclo della performance, entro il 31 gennaio di ogni anno secondo direttiva n. 2/2019 a firma del Ministro per la pubblica amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità, con verifiche intermedie coincidenti con le convocazioni, ordinariamente mensili/bimensili, del C.U.G. aziendale.

Per il **Piano triennale di formazione** l'aggiornamento e monitoraggio sono ordinariamente annuali, in concomitanza con le verifiche interne predisposte in previsione dell'audit dell'Ente certificatore, in quanto la formazione rientra nel sistema di gestione qualità e ambiente certificato ISO 9001 e 14001.

ALLEGATI

- Piano triennale del fabbisogno di personale 2022-2024;
- Piano delle azioni positive (PAP);
- Piano delle attività di formazione professionale, riqualificazione ed aggiornamento del personale dipendente per il triennio 2021-2023.

RIEPILOGO LINK

- Piano della performance – piano degli obiettivi (piano esecutivo di gestione 2022-2024):
<https://www.comune.jesolo.ve.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/4260>
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024:
<https://www.comune.jesolo.ve.it/corruzione>
- Dotazione organica e dati sul personale:
<https://www.comune.jesolo.ve.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/4251>



ALLEGATI

AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

- o Piano triennale del fabbisogno di personale 2022-2024;
- o Piano delle azioni positive (PAP);
- o Piano delle attività di formazione professionale, riqualificazione ed aggiornamento del personale dipendente per il triennio 2021-2023.

ALLEGATO A
proposta di delibera di giunta n 49 del 08/03/2022

PIANO ASSUNZIONALE 2021-2022 MODIFICA . ANNO 2022.

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA

Profilo	N.	Cat.	tempo pieno	U.O. di destinazione	tipologia	copertura 2021	Copertura 2022	modalità di copertura	utilizzo di spazi assunzionali
dirigente amministrativo	1			nuovo settore amministrativo	nuova istituzione		X	in corso di copertura	59744
Istruttore direttivo amministrativo contabile	1	D	tempo pieno	U.O. COMUNICAZIONE	nuova istituzione		X	graduatoria/concorso	32.270

ALLEGATO A
proposta di delibera di giunta n 49 del 08/03/2022

SETTORE FINANZIARIO E SVILUPPO TURISTICO

Profilo	N.	Cat.	tempo pieno	U.O. di destinazione	tipologia	copertura 2021	Copertura 2022	modalità di copertura	utilizzo di spazi assunzionali
operatore servizi generali	1	A	part time	u.o. provveditorato	turnover			da definire	
Istruttore amministrativo/contabile	1	C	tempo pieno	U.O. TRIBUTI	turnover (cess.1/03/22)		X	concorso/graduatoria	

ALLEGATO A
proposta di delibera di giunta n 49 del 08/03/2022

SETTORE EDILIZIA PRIVATA ED ATTIVITA' PRODUTTIVE

Profilo	N.	Cat.	tempo pieno	U.O. di destinazione	tipologia	copertura 2021	Copertura 2022	modalità di copertura	utilizzo di spazi assunzionali
Istruttore tecnico	1	C	tempo pieno	U.O. MANUTENZIONI E IMPIANTI(AL 50%) U.O. E.R.P. (AL 50%)	nuova istituzione	X	X qualora non già coperto	in corso di copertura	29.720,00
Istruttore informatico	1	C	tempo pieno	U.O. SISTEMI INFORMATIVI	turnover	X	X qualora non già coperto	concorso/graduatoria	
Istruttore informatico	1	C	tempo pieno	U.O. SISTEMI INFORMATIVI	nuova istituzione (trasformazione)	X	X qualora non già coperto	/ concorso scorrimento graduatoria	29.720,00
Istruttore amministrativo/contabile	1	C	tempo pieno	U.O. ATTIVITA' PRODUTTIVE	turnover (cess.1/03/22)		X	concorso/graduatoria	
istruttore direttivo tecnico	1	D	tempo pieno	U.O. EDILIZIA PRIVATA	turnover	X	X qualora non già coperto	in corso di copertura	

ALLEGATO A
proposta di delibera di giunta n 49 del 08/03/2022

SETTORE LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA									
Profilo	N.	Cat.	tempo pieno	U.O. di destinazione	tipologia	copertura 2021	Copertura 2022	modalità di copertura	utilizzo di spazi assunzionali
istruttore tecnico	1	C	tempo pieno	U.O. URBANISTICA E CARTOGRAFICO	nuova istituzione	X	X qualora non già coperto	in corso di copertura	29.720,00
istruttore tecnico	1	C	tempo pieno	U.O. URBANISTICA E CARTOGRAFICO	turnover	X	X qualora non già coperto	in corso di copertura	
Istruttore direttivo tecnico	1	D	tempo pieno	U.O.PATRIMONIO	turnover (cess.1/03/22)		X	concorso/graduatoria	
Istruttore tecnico	1	C	tempo pieno	U.O.PATRIMONIO	nuova istituzione	X	X qualora non già coperto	in corso di copertura	29.720,00
Istruttore tecnico	1	C	tempo pieno	U.O. MANUTENZIONI E IMPIANTI(AL 50%) U.O. E.R.P. (AL 50%)	nuova istituzione	X	X qualora non già coperto	in corso di copertura	

ALLEGATO A
proposta di delibera di giunta n 49 del 08/03/2022

SETTORE SICUREZZA E GESTIONE DEL TERRITORIO

Profilo	N.	Cat.	tempo pieno	U.O. di destinazione	tipologia	copertura 2021	Copertura 2022	modalità di copertura	utilizzo di spazi assunzionali
Istruttore amministrativo/contabile	1	C	tempo pieno	U.O. RISORSE UMANE	turnover		X	concorso/scorrimento graduatoria	
Istruttore amministrativo/contabile	1	C	tempo pieno	U.O. POLIZIA LOCALE E MESSI	turnover (cess. 1/2/22)		X	concorso/scorrimento graduatoria	
istruttore di vigilanza	1	C	tempo pieno	U.O. POLIZIA LOCALE E MESSI	turnover (cess. 1/5/21)	X	X qualora non già coperto	in corso di copertura	
istruttore di vigilanza	1	C	tempo pieno	U.O. POLIZIA LOCALE E MESSI	turnover (1/12/2021)	X	X qualora non già coperto	in corso di copertura	
istruttore di vigilanza	1	C	tempo pieno	U.O. POLIZIA LOCALE E MESSI	turnover (cess. il 30/11/2021)	X	X qualora non già coperto	in corso di copertura	
agente di polizia locale	1	C	tempo pieno	U.O. POLIZIA LOCALE E MESSI	turnover mobilità Cess. 24/12/21)		X	scorrimento graduatoria	
agente di polizia locale	1	C	tempo pieno	U.O. POLIZIA LOCALE E MESSI	turnover mobilità Cess. 01/03/22)		X	scorrimento graduatoria	
agente di polizia locale	5	C	tempo pieno	U.O. POLIZIA LOCALE E MESSI	nuova istituzione	X	X qualora non già coperto	in corso di copertura	157000
agente di polizia locale	1	C	tempo pieno	U.O. POLIZIA LOCALE E MESSI	nuova istituzione	X	X qualora non già coperto	in corso di copertura	31400

ALLEGATO A
 proposta di delibera di giunta n 49 del 08/03/2022

agente di polizia locale	1	C	tempo pieno	U.O POLIZIA LOCALE E MESSI	turnover (cess. il 31/10/2021)	X	X qualora non già coperto	in corso di copertura	
istruttore direttivo di vigilanza	1	D	tempo pieno	U.O POLIZIA LOCALE E MESSI	nuova istituzione	X	X qualora non già coperto	nuova istituzione	33850
istruttore tecnico	1	C	tempo pieno	U.O AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE	turnover	X	X qualora non già coperto	in corso di copertura	
Istruttore direttivo tecnico	1	D	tempo pieno	U.O. DEMANIO NAVIGAZIONE INTERNA	nuova istituzione	X		pochedura di copertura in corso	32.270
Istruttore tecnico	1	C	tempo pieno	U.O. DEMANIO NAVIGAZIONE INTERNA	nuova istituzione	X		pochedura di copertura in corso	29.720,00

CONSISTENZA DEL PERSONALE IN DOTAZIONE AL 1/03/2022

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI PREVISTI	POSTI COPERTI*	POSTI VACANTI
DIR.	DIRIGENTE AMM.VO **	2	1	1
	DIRIGENTE TECNICO	2	2	0
	DIRIGENTE COMANDANTE DI POLIZIA LOCALE	1	1	0
D3	FUNZIONARIO AMM.VC *	4	4	0
	FUNZIONARIO TECNICO	1	1	0
D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO *	33	32	1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO ALTA S.	2	2	0
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO *	24	21	3
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO ALTA S.	1	1	0
	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	2	2	0
	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	8	7	1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURA/BIBLIO	1	1	0
	ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE	5	5	0
C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	74	70	4
	ISTRUTTORE TECNICO	19	13	6
	ISTRUTTORE INFORMATICO	5	3	2
	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	5	4	1
	EDUCATORE ANIMATORE	4	4	0
	AGENTE POLIZIA LOCALE	46	35	11
B3	COLLABORATORE SERV.AMM.VI	2	2	0
B1	ESECUTORE AMM.VO	3	3	0
	ESECUTORE SERVIZI GENERALI	1	1	0
	ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZ	0	0	0
	TOTALE	245	215	30
	POSTI PART-TIME			
B	COLLABORATORE SERVIZI TECNICI P.T.	1	1	0
A	OPERATORE SERVIZI GENERALI P.T.	14	13	1
	TOTALE	260	229	31

* i posti coperti comprendono il personale in aspettativa per altri incarichi. (N.1 mandato elettorale e n.4 incarichi di alta specializzazione)

**La copertura del posto di dirigente amministrativo è prevista per il 2022

	SEGRETARIO GENERALE				DANIELA GIACOMIN
U.O.C. = UNITA' ORGANIZZATIVA COMPLESSA	DOTAZIONE ORGANICA	POSIZ.	CAT.	N.	COGNOME E NOME
U.O.S. = UNITA' ORGANIZZATIVA SEMPLICE	PROFILI PROFESSIONALI	ECON.	PROF.		
U.S.= UNITA' DI SERVIZIO					
U.O.S. CONTROLLI INTERNI/ ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA					
	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONT.</i>	<i>D6</i>	<i>D1</i>	<i>1</i>	<i>GAZZOLA MARIA LUISA (20%)</i>
	<i>ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE</i>	<i>C1</i>	<i>C1</i>	<i>1</i>	<i>BACCEGA IRENE (30%)</i>
SETTORE	SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA				
DIRIGENTE:				1	VACANTE
U.O.C. = UNITA' ORGANIZZATIVA COMPLESSA	DOTAZIONE ORGANICA	POSIZ.	CAT.	N.	COGNOME E NOME
U.O.S. = UNITA' ORGANIZZATIVA SEMPLICE	PROFILI PROFESSIONALI	ECON.	PROF.		
U.S.= UNITA' DI SERVIZIO					
U.O.S. SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA					
	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE</i>	<i>D3</i>	<i>D1</i>		<i>TONETTO GRAZIANA</i>
U.O.S. SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONT.</i>	<i>D5</i>	<i>D1</i>		<i>GAZZOLA MARIA LUISA (10%)</i>
	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE</i>	<i>D3</i>	<i>D1</i>	<i>1</i>	<i>POLETTO MARIA CARMEN al 40%</i>
	<i>ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE</i>	<i>C3</i>	<i>C1</i>	<i>1</i>	<i>SONCIN SILVIA</i>
	<i>ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE</i>	<i>C1</i>	<i>C1</i>	<i>1</i>	<i>BIRAL PIERPAOLO</i>
U.O.S. PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONT.	D6	D1	1	GAZZOLA MARIA LUISA (30%)
	<i>ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE</i>	<i>C1</i>	<i>C1</i>	<i>1</i>	<i>CHOCHOLACKOVA ALENA</i>
	<i>ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE</i>	<i>C1</i>	<i>C1</i>	<i>1</i>	<i>BACCEGA IRENE (70%)</i>

U.O.S. PARTECIPAZIONI SOCIETARIE					
	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONT.</i>	<i>D5</i>	<i>D1</i>		<i>GAZZOLA MARIA LUISA (10%)</i>
U.O.C. URP, PROTOCOLLO, COMUNICAZIONE E STAMPERIA	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D4	D1	1	BORGATO ALBERTO (al 95%)
E STAMPERIA					
	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE</i>	<i>D1</i>	<i>D1</i>	<i>1</i>	<i>VACANTE</i>
	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	D5	D1	1	RODIGHIERO LUCA
U.O.S COMUNICAZIONE	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C3	C1	1	FACCO ALESSANDRO
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C3	C1	1	MOSCHINO MONICA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	BINCOLETTO GIULIA
U.O.S. U.R.P. E PROTOCOLLO	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C3	C1	1	BUSOLIN ELISA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C2	C1	1	ZEMOLIN CLAUDIO
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	GIONCO MORENA
	OPERATORE SERVIZI GENERALI PART-TIME 50%	A4	A1	1	MOMENTE' MARA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C2	C1	1	SANTIN FRANCESCO
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C2	C1	1	MUNGHETTI MARCO
	ESECUTORE SERVIZI GENERALI	B7	B1	1	ZORZAN ANTONIO
U.O.S STAMPERIA					
	ISTRUTTORE TECNICO	C2	C1	1	LUNARDELLI SANTE
	ISTRUTTORE TECNICO	C4	C1	1	FALCIER LUCIANO (50%)
U.O.C. SERVIZI SOCIALI, GIOVANILI, ISTRUZIONE					
	<i>FUNZIONARIO AMM.VO CONT. ALTA S.</i>	<i>D6</i>	<i>D3</i>	<i>1</i>	<i>ROSSIGNOLI STEFANIA</i>
	<i>FUNZIONARIO AMM.VO-CONTABILE</i>	<i>D6</i>	<i>D3</i>	<i>1</i>	<i>(IN ASPETTATIVA)</i>
U.O.S. POLITICHE SOCIALI	ISTRUTTORE DIR. SERVIZI SOCIALI (Assistente Sociale)	D6	D1	1	PAVAN PAOLA
	ISTRUTTORE DIR. SERVIZI SOCIALI (Assistente Sociale)	D3	D1	1	SPADOTTO MANOLA
	ISTRUTTORE DIR. SERVIZI SOCIALI (Assistente Sociale)	D4	D1	1	RUZZA MONICA
	ISTRUTTORE DIR. SERVIZI SOCIALI (Assistente Sociale)	D2	D1	1	GUSSO ELIANA
	ISTRUTTORE DIR. SERVIZI SOCIALI (Assistente Sociale)	D1	D1	1	CERON CHIARA
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D3	D1	1	MASARIN BARBARA
	ISTRUTTORE AMM.VO - CONTABILE	C2	C1	1	STOCCO GIANNI

	ISTRUTTORE AMM.VO - CONTABILE	C4	C1	1	BARADEL SILVIA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	PELLIZZARI STEFANIA
	EDUCATORE ANIMATORE	C4	C1	1	ROSSI ALESSIO
	EDUCATORE ANIMATORE	C3	C1	1	CELOTTO MARIA
	EDUCATORE ANIMATORE	C3	C1	1	GIOMO ROBERTA
	EDUCATORE ANIMATORE	C3	C1	1	MARIUZZO SABINA
U.O.S. ISTRUZIONE	ISTRUTTORE AMM.VO - CONTABILE	C4	C1	1	FONTANA PAOLA
	ISTRUTTORE AMM.VO - CONTABILE	C4	C1	1	CARRER SONIA
U.O.S. POLITICHE GIOVANILI	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D3	D1	1	SILVESTRINI MONICA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C3	C1	1	BERTO CINZIA
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D1	D1	1	TEKER ELENA
U.O.S. SERVIZI DEMOGRAFICI					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO - CONT.	D1	D1	1	EVA RIZZO
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D1	D1	1	MARCASSA AMBROGIO
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D1	D1	1	PANIZZO SARA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C4	C1	1	MANIERO EMANUELA
	COLLABORATORE SERV. AMM.	B7	B3	1	BRAGATO BARBARA
	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B4	B1	1	MONACO MONICA
	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B3	B1	1	MARIUZZO AGNESE
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C5	C1	1	CARRARO GIORGIO
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	SONCIN CRISTINA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	HAIRO AISELA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C5	C1	1	MUNEROTTO STEFANIA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C3	C1	1	ZORZ ALESSANDRA
U.O.S. UFFICIO STATISTICA					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO.CONTABILE	D3	D1	1	PISCIOTTA GIORGIO

SETTORE:	FINANZIARIO E SVILUPPO TURISTICO				
DIRIGENTE:				1	AMBROSIN MASSIMO
	DOTAZIONE ORGANICA	POSIZ.	CAT.	N.	COGNOME E NOME
U.O.S. = UNITA' ORGANIZZATIVA SEMPLICE	PROFILI PROFESSIONALI	ECON.	PROF.		
U.S.= UNITA' DI SERVIZIO					
U.O.S. ECONOMATO	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D1	D1	1	COSTANTINI ROBERTO
U.O.C.RAGIONERIA	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D2	D1	1	LO RIGGIO VITTORIA
	FUNZIONARIO AMM.VO CONT.	D7	D3	1	CARPENEDO CINZIA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	SONCIN LORENA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C2	C1	1	TOMEIO STEFANIA
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D2	D1	1	VALERI LINDA
U.O.C. ENTRATE TRIBUTARIE					
	ISTRUTTORE DIR. AMM.VO CONT. ALTA S.	D4	D1	1	CARPENEDO CRISTINA (al 95%)
U.O.S. ENTRATE TRIBUTARIE	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO - CONT.</i>	<i>D4</i>	<i>D1</i>	<i>1</i>	<i>(IN ASPETTATIVA)</i>
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO - CONTABILE	D4	D1	1	IGUADALA DAVIDE
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C4	C1	1	FINGOLO CHIARA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C5	C1	1	MOSCHINO CRISTINA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C2	C1	1	MUSSATO LINDA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C6	C1	1	ROSA TIZIANA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C6	C1	1	PASIN JUDY
	ISTRUTTORE TECNICO	C4	C1	1	MATTIUZZO ERWIN
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C3	C1	1	CACACE SALVATORE
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	VACANTE
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	PRESOTTO SONIA
	FUNZIONARIO AMM.VO CONT.	D3	D3	1	ZACCARIOTTO FRANCESCA (in aspettativa)
U.O.S. POLITICHE COMUNITARIE					
	<i>ISTRUTTORE DIR. AMM.VO CONT. ALTA S.</i>	<i>D4</i>	<i>D1</i>	<i>1</i>	<i>CARPENEDO CRISTINA (al 5%)</i>
U.O.C. GARE APPALTI E PROVVEDITORATO	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D4	D1		BONOTTO EDDI (al 70%)
U.O.S. GARE E APPALTI	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM. CONTABILE	D3	D1		POLETTI MARIA CARMEN al 60%
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C2	C1	1	SIMONELLA SUSANNA

	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	VALLESE VERONICA
U.O.S. PROVVEDITORATO					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D2	D1	1	BOZZO GIUSEPPE
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C3	C1	1	BUOSO GIORGIA
	ISTRUTTORE TECNICO	C3	C1	1	FALCIER LUCIANO (50%)
	OPERATORE SERVIZI GENERALI PART-TIME 50%	A5	A1	11 PT	BENI MARA
		A5	A1		BIBAN MARISA
		A5	A1		D'ARREZZO NELLA
		A4	A1		DONADELLO FRANCA
		A1	A1		VACANTE
		A5	A1		MURADOR SANDRA
		A3	A1		ROSSI PAOLA
		A4	A1		SETTE FIORELLA
		A5	A1		SPERANZINI PAOLA
		A5	A1		VETTORETTO ELISABETTA
		A5	A1		ZATTI CLAUDIA
U.O.S. ASSICURAZIONI E GESTIONI SINISTRI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONT.</i>	<i>D5</i>	<i>D1</i>		<i>GAZZOLA MARIA LUISA (30%)</i>
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C6	C1	1	NAIA MARIA CRISTINA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	MAVICA NICOLE
U.O.C. TURISMO E SPORT					
U.O.S. SPORT	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONT.	D1	D1	1	BORASO DUNJA (AL 50%)
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C4	C1	1	PALUDETTO ILENIA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C5	C1	1	SALMASI BARBARA
U.O.S. TURISMO	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONT.	D3	D1	1	MARIN FRANCESCA
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONT.	D1	D1	1	BORASO DUNJA (AL 50%)
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C3	C1	1	REBULI SILVIA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	SICA MONICA
U.O.C. CULTURA E BIBLIOTECA					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURA E BIBLIOTECA	D2	D1	1	FRANCHIN ROMINA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C5	C1	1	BASSO MICHELA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	MAGAGNIN LAURA

	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C3	C1	1	LORENZON LORENA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C5	C1	1	RIGO ALESSANDRO
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C3	C1	1	DANESIN BARBARA
	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B2	B1	1	BOTTIN GIANLUCA
	OPERATORE SERVIZI GENERALI PART-TIME 50%	A4	A1		FERRO LUCIA
	OPERATORE SERVIZI GENERALI PART-TIME 50%	A5	A1		MORETTO OLGA
U.O.S. MUSEO					
	<i>FUNZIONARIO. AMM.VO CONT. ALTA S.</i>	D6	D3	1	ROSSIGNOLI STEFANIA
U.O.S. AGRICOLTURA	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONT.</i>	D2	D1	1	GAMBATO VALENTINA (al 5%)

SETTORE: SETTORE EDILIZIA PRIVATA ED ATTIVITA' PRODUTTIVE					
DIRIGENTE: 1 PERNECHELE ALESSANDRA					
U.O.C. = UNITA' ORGANIZZATIVA COMPLESSA	DOTAZIONE ORGANICA	POSIZ. ECON.	CAT. PROF.	N.	COGNOME E NOME
U.O.S. = UNITA' ORGANIZZATIVA SEMPLICE	PROFILI PROFESSIONALI				
U.S.= UNITA' DI SERVIZIO					
U.O.S. EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D2	D1	1	BOATTO MONICA
	ISTRUTTORE TECNICO	C1	C1	1	VACANTE (al 50% uff. Impianti)
U.O.C. EDILIZIA PRIVATA					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D2	D1	1	ILLUMINATI ROBERTO
U.O.S. EDILIZIA PRIVATA					
	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO</i>	<i>D4</i>	<i>D1</i>		<i>PASQUAL ELENA al 50%</i>
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D2	D1	1	PERISSINOTTO KETTY
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D2	D1	1	OSTANELLO SARA
	ISTRUTTORE TECNICO	C3	C1	1	CIBIN SERENA
	ISTRUTTORE TECNICO	C6	C1	1	PERISSINOTTO ELENA
	ISTRUTTORE TECNICO	C6	C1	1	FARINA PIERANTONIO
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	D1	1	PISTOLATO MADDALENA
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	D1	1	VACANTE
	ISTRUTTORE TECNICO	C2	C1	1	DI GIUSTO RAFFAELLA
U.O.S. SPORTELLO EDILIZIA PRIVATA	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D4	D1	1	PASQUAL ELENA AL 50%
	ISTRUTTORE AMM.VO-CONTABILE	C4	C1	1	GIACCHETTO SUSANNA
	ISTRUTTORE AMM.VO-CONTABILE	C4	C1	1	DE FAVERI ILENIA
	COLLABORATORE SERVIZI AMM.VI	B5	B3	1	PANETTA MARTINA
U.O.S.GESTIONE SISTEMA DI QUALITA' AMBIENTALE					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D4	D1	1	BORGATO ALBERTO (al 5%)
U.O.S. SISTEMI INFORMATIVI					
	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE</i>	<i>D3</i>	<i>D1</i>		<i>BONOTTO EDDI (30%)</i>
	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	D3	D1	1	CASTELLETTO EZIO
	ISTRUTTORE INFORMATICO	C4	C1	1	TURCHETTO TOMMASO
	ISTRUTTORE INFORMATICO	C1	C1	1	VACANTE
	ISTRUTTORE INFORMATICO	C1	C1	1	ZUPPANI RICCARDO

	ISTRUTTORE INFORMATICO	C1	C1	1	VACANTE
U.O.S. ATTIVITA' PRODUTTIVE					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONT.	D2	D1	1	GAMBATO VALENTINA (al 55%)
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D4	D1	1	BRAGATO PATRIZIA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	PERIN FRANCESCO
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	VACANTE
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C2	C1	1	MATTIUZZO ROSANNA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	FIorentINI PAOLA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	BATTISTUTTA MAURO
	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONT.</i>	<i>D2</i>	<i>D1</i>	<i>1</i>	<i>GAMBATO VALENTINA (al 30%)</i>
U.O.S. SUAP	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONT.	D2	D1	1	FALCIER ITALO
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C2	C1	1	ZUCCHETTO ROBERTO
SETTORE:	LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA				
DIRIGENTE:				1	DIMITRI BONORA
U.O.C. = UNITA' ORGANIZZATIVA COMPLESSA	DOTAZIONE ORGANICA	POSIZ.	CAT.	N.	COGNOME E NOME
U.O.S. = UNITA' ORGANIZZATIVA SEMPLICE	PROFILI PROFESSIONALI	ECON.	PROF		
U.S.= UNITA' DI SERVIZIO					
	ISTRUTTORE DIRETT. AMM.VO - CONTABILE	D1	D1	1	CUZZOLIN ELEONORA
U.O.S. AMMINISTRATIVO TECNICO	ISTRUTTORE AMM.VOCONTABILE	C1	C1	1	ZECCHIN LAURA
E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA					
	ISTRUTTORE TECNICO	C6	C1	1	BASSI DONATELLA (al 50%)
U.O.S. LAVORI PUBBLICI					
	FUNZIONARIO TECNICO	D7	D3	1	MARTINI UGO
	ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO	D5	D1	1	ZABOTTO ALBERTO (AL 40%)
	ISTRUTTORE TECNICO	C6	C1	1	BASSI DONATELLA (AL 50%)
	ISTRUTTORE TECNICO	C3	C1	1	BALDUZZI STEFANIA (al 50%)
	ISTRUTTORE TECNICO	C4	C1	1	MONTELLATO MARCO (AL 50%)
U.O.S. MANUTENZIONI E IMPIANTI					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D3	D1	1	MONTIN MASSIMO
	ISTRUTTORE TECNICO	C3	C1	1	BALDUZZI STEFANIA (al 50%)
	ISTRUTTORE TECNICO	C3	C1	1	MONTELLATO MARCO (AL 50%)
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D4	D1	1	BURATO LUCA
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D4	D1	1	VAVASSORI DANIELE
	ISTRUTTORE TECNICO	C1	C1	1	VACANTE (50% con ERP)
	ISTRUTTORE AMMV.CONTABILE	C1	C1		BARBARA CHINAGLIA(AL 50%)

U.O.S. UFFICIO ESPROPRIAZIONI	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO ALTA S.	D2	D1	1	VITALE DANIELA
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D2	D1	1	ZAMBERLAN LUCA (20%)
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D2	D1	1	ZANGRANDO ALBINO (20%)
U.O.C. URBANISTICA E CARTOGRAFICO					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO ALTA S.	D2	D1	1	VITALE DANIELA (al 95%)
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D2	D1	1	(IN ASPETTATIVA)
U.O.S. PIANIFICAZIONE	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D5	D1	1	GIROTTI GIANFRANCO
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D2	D1	1	CANCIAN EMANUELE
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D2	D1	1	AMADIO JURI
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D3	D1	1	ZANGRANDO ALBINO (80%)
	ISTRUTTORE TECNICO	C4	C1	1	FREGONESE FEDERICA
	ISTRUTTORE TECNICO	C1	C1	1	VACANTE
	ISTRUTTORE TECNICO	C1	C1	1	VACANTE
	ISTRUTTORE TECNICO	C2	C1	1	CARBONERA MIRCO
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D2	D1	1	ZAMBERLAN LUCA (80%)
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C5	C1	1	CINTI MARTINA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C4	C1	1	PISONI OLIVIA
U.O.S. CARTOGRAFICO					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	D1	1	VALLERI GIACOMO
	ISTRUTTORE INFORMATICO	C3	C1	1	VIGNOTTO RICCARDO
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C2	C1	1	RINALDI DIEGO
U.O.S. PATRIMONIO	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	D1	1	VACANTE
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D4	D1	1	SCARABELLO DINO
	ISTRUTTORE AMM. CONTABILE	C2	C1	1	PASTRELLO MAURO
	ISTRUTTORE TECNICO	C2	C1	1	MARTINAZZI DETTO BOTTER GIULIO
	COLLABORATORE SERVIZI TECNICI PART-TIME 50%	B4	B3	1	PAVANELLO WALTER
	ISTRUTTORE DIRETT. AMM.VO - CONTABILE	D4	D1	1	RUBIN ELISABETTA
	ISTRUTTORE TECNICO	C1	C1	1	VACANTE
U.O.S. SICUREZZA AZIENDALE					

	ISTRUTTORE DIR.TECNICO	D5	D1		ZABOTTO ALBERTO AL 60%
	ISTRUTTORE AMM. CONTABILE	C1	C1	1	CHINAGLIA BARBARA AL 50%

SETTORE:	SICUREZZA E GESTIONE DEL TERRITORIO				
DIRIGENTE:	COMANDANTE P.M.			1	VANIN CLAUDIO
U.O.C. = UNITA' ORGANIZZATIVA COMPLESSA	DOTAZIONE ORGANICA	POSIZ.	CAT.	N.	COGNOME E NOME
U.O.S. = UNITA' ORGANIZZATIVA SEMPLICE	PROFILI PROFESSIONALI	ECON.	PROF		
U.S.= UNITA' DI SERVIZIO					
U.O.S DECENTRAMENTO					
U.O. C POLIZIA LOCALE E MESSI					
	ISTRUTTORE DIR.VO DI VIGILANZA (Commissario) - Vice Comandante	D4	D1	1	BUGLI STEFANO
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C1	C1	1	MOMESSO ANDREA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	VACANTE
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C5	C1	1	RAMPON GIOVANNA
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C1	C1	1	DANELUZZI VALENTINA
ACCERTAMENTI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C6	C1	1	PANCOT MARCO
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C6	C1	1	ANTONINI GIROLAMO
CARTELLONISTICA	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA (Commissario)	D1	D1	1	MANZATO TAMARA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C2	C1	1	GIACCHETTO DAVIDE
POLIZIA GIUDIZIARIA	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA (Commissario)	D4	D1	1	MARSON LORIS
	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA	D1	D1	1	MARANGON ENRICO
	ISTRUTTORE VIGILANZA	C6	C1	1	TALON GIAMPIETRO
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C3	C1	1	ZANELLA ELENA
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C4	C1	1	BERTOTTO MARTA
VIGILANZA ANNONARIA	ISTRUTTORE DIR.VO DI VIGILANZA (Commissario)	D3	D1	1	SENIGAGLIA NICOLETTA
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C1	C1	1	VACANTE

	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C5	C1	1	TONETTO NICOLA
VIGILANZA EDILIZIA	ISTRUTTORE DIR.VO DI VIGILANZA (Commissario)	D3	D1	1	SIGNORELLI SALVATORE
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C1	C1	1	VACANTE
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C4	C1	1	CITTA MICHELE
VIABILITA'	<i>AGENTE DI POLIZIA LOCALE</i>	<i>C1</i>	<i>C1</i>	<i>1</i>	SEMENZATO GIACOMO
PATTUGLIE					
	AGENTE POLIZIA LOCALE	C5	C1	1	DEMILIANI GABRIELE
		C2	C1	1	GAETANI ANDREA MORENO
		C3	C1	1	CELEGHIN DAVIDE
		C3	C1	1	DE FAVERI ENRICO
		C2	C1	1	COCCATO FEDERICA
		C2	C1	1	FERRAZZO GIULIO
		C3	C1	1	FURLAN MADDALENA
		C3	C1	1	GASPAROTTO OMAR
		C3	C1	1	GIUBILATO ANNAMARIA
		C2	C1	1	MANFRIN ENRICO
		C3	C1	1	MAZZON SILVIA
		C1	C1	1	BATTIVELLI FRANCESCO
		C3	C1	1	BONALDO JENNY
		C1	C1	1	VACANTE
		C1	C1	1	SPINELLI NICOLO'
		C3	C1	1	PAVAN GIULIO
		C2	C1	1	FOLLADOR STEFANO
		C2	C1	1	TERRANOVA TIZIANA
		C3	C1	1	TOSO LORENZO
		C2	C1	1	FAVA EMANUELA
		C3	C1	1	ZANELLA ALESSANDRO
		C1	C1	1	PANZARIN MATTEO
		C2	C1	1	BARON GIANMARIA
		C2	C1	1	ABDEL SAYED FARID
		C2	C1	1	CATTELAN MARCO
		C1	C1	1	SENNO MARCO
		C1	C1	1	PELOSO NICOLA

		C1	C1	6	VACANTE
CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTAB	D1	D1	1	BURBELLO CHIARA
CONTRAVVENZIONI	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA (Vice Commissario)	D1	D1	1	PLAMENAC IVAN
	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	C6	C1	1	BETTIN DIEGO
	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	C1	C1	1	VACANTE
	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	C6	C1	1	SIMONELLA UGO
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C5	C1	1	PERISSINOTTO GIANNI
INFORTUNISTICA STRADALE					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	D1	D1	1	VACANTE
	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	C1	C1	1	VACANTE
	AGENTE POLIZIA LOCALE	C1	C1	1	VACANTE
	AGENTE POLIZIA LOCALE	C6	C1	1	DE ZOTTI BARBARA
UFFICIO MESSI	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C3	C1	1	VANIN FEDERICO
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C5	C1	1	CAVALLI STEFANIA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	SALVADORI ALESSANDRA
U.O. C. RISORSE UMANE					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D5	D1	1	ROSSI GIORGIA (85%)
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D4	D1	1	GRANDIN MARISA
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D1	D1	1	VIO SILVIA MARIA (90%)
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	VACANTE
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D1	D1	1	PANONT CHIARA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	BROLLO PAOLA (assegnato al 50%)
U.O.S PARI OPPORTUNITA'					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D5	D1	1	ROSSI GIORGIA (15%)
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	BROLLO PAOLA (assegnato al 50%)
U.O.S. SAFETY EVENTI					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D3	D1	1	GAMBATO VALENTINA (al 10%)
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C3	C1	1	FABBRI MARINA
U.O.C. POLITTICHE AMBIENTALI E DEMANIO MARITTIMO					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D2	D1	1	SANTAROSSA CHIARA
U.O.S AMBIENTE	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D2	D1	1	BARALDO ERIKA
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	D1	1	ONGARO SANDRA

	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D4	D1	1	DE STEFANI MARIA CRISTINA
	ISTRUTTORE TECNICO	C1	C1	1	VACANTE
U.O.S. DEMANIO MARITTIMO	ISTRUTTORE DIR.VO AMM.VO CONTABILE	D1	D1		MARIUZZO LAURA
	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	D5	D3	1	DONATO MONICA
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	C1	1	PAGOTTO STEFANIA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	PROVEDEL FRANCESCA
U.O.S. DEMANIO NAVIGAZIONE INTERNA					
	ISTRUTTORE DIR.VO TECNICO	D1	D1	1	VACANTE
	ISTRUTTORE TECNICO	C1	C1	1	VACANTE
U.O.S. PROTEZIONE CIVILE	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO</i>	<i>D2</i>	<i>D1</i>	<i>1</i>	<i>SANTAROSSA CHIARA</i>



CITTÀ DI JESOLO



PROCESSO VERBALE DI DELIBERAZIONE

DI GIUNTA COMUNALE

N. 435 DEL 28/12/2021

ad oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2022-2024

Oggi ventotto dicembre duemilaventuno, dalle ore 16:00 circa, presso la sede municipale, si è riunita la giunta comunale di Jesolo, con la presenza dei componenti che seguono:

		Presente
Valerio Zoggia	Sindaco	SI
Roberto Rugolotto	Vicesindaco	SI
Giovanni Battista Scaroni	Assessore	SI
Esterina Idra	Assessore	SI
Flavia Pastò	Assessore	NO
Alessandro Perazzolo	Assessore	SI

Presiede VALERIO ZOGGIA – sindaco.

Partecipa DANIELA GIACOMIN – segretario generale.

Il presidente, constatato che il collegio è costituito in numero legale, dà inizio alla trattazione dell'argomento in oggetto indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione n. 2021/266 del 27/12/2021 ad oggetto: “APPROVAZIONE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2022-2024” e ritenutala meritevole di approvazione per le motivazioni ivi riportate.

VISTI gli artt. 42, 48, 107, d.lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm., e rilevato che nel caso di specie la competenza risulta ascrivibile alla giunta comunale.

VISTI i pareri resi ai sensi dell’art. 49, d.lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.

CON voti palesi favorevoli unanimi.

DELIBERA

1. di approvare integralmente la proposta di deliberazione n. 2021/266 del 27/12/2021 ad oggetto: “APPROVAZIONE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2022-2024”, come qui sotto riportata, la quale costituisce parte integrante e sostanziale della presente delibera;
2. di dare atto che tutti gli atti conseguenti e necessari per dare attuazione alla presente delibera saranno posti in essere dal dirigente del settore sicurezza e gestione del territorio.

IL DIRIGENTE DELL’U.O.RISORSE UMANE

PREMESSO che:

- gli enti locali, al pari delle altre Amministrazioni Pubbliche, sono tenuti all’approvazione dei Piani triennali di azioni positive, secondo la seguente normativa di riferimento e tenuto conto del vigente C.C.N.L. di comparto;
- il d.lgs. n. 165 del 30.03.2001, prevede che gli enti pubblici adottino tutte le misure per attuare le direttive dell’Unione europea in materia di pari opportunità e all’art. 57, così recita: *”Le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro: (...) d) possono finanziare programmi di azioni positive e l’attività dei Comitati pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell’ambito delle proprie disponibilità di bilancio. (...)”*;
- il d.lgs. n. 198 dell’11.04.2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” all’art. 48, prevede che le pubbliche amministrazioni ivi indicate *“predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare... la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne”. Detti piani, fra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali sono sotto rappresentate ... favoriscono il riequilibrio della presenza femminile...;*
- la Direttiva della Presidenza del Consiglio, Dipartimento della Funzione Pubblica del 23 maggio 2007 art.3, comma 2, richiama le amministrazioni all’adozione dei Piani triennali di azioni positive nelle forme di partecipazione sindacale e di consultazione previste dalla normativa vigente, ivi compresa la consultazione delle Consigliere di Parità;
- la direttiva n.2/2019 a firma del Ministro per la pubblica amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità ha aggiornato alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei C.U.G.;
- la medesima direttiva ha altresì previsto al punto 3.2 che il P.A.P. sia aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, in ragione del collegamento con il ciclo della performance.

RICHIAMATI:

- il piano Triennale delle Azioni Positive 2019-2021 del Comune di Jesolo, allegato A) parte integrante e sostanziale della delibera di giunta n.35 del 05/02/2019;
- l'aggiornamento disposto con delibera di giunta n.20 del 31/01/2020.

RISCONTRATO CHE a seguito della situazione generata dalla pandemia dovuta al virus del Covid 19, le attività amministrative hanno subito un parziale arresto, e la necessità di ricorrere ad nuova modalità lavorativa. non preesistente all'interno dell'Ente ha richiesto dei tempi di assestamento, che hanno ostacolato lo svolgimento delle azioni già intraprese e impedito o ritardato l'avvio di altre attività.

VISTA la determinazione n.1847 del 02/12/2021 con cui è stato nominato il nuovo Comitato unico di garanzia.

ATTESO CHE con l'approssimarsi della scadenza del P.A.P. 2019-2021 è necessario provvedere all'adozione del nuovo piano, previa rendicontazione delle attività svolte in adempimento al piano vigente.

VISTA la nuova proposta di piano elaborata dall'u.o. risorse umane unitamente al C.U.G. nell'incontro del 7/12/2021 riportato allegato A parte integrante e sostanziale della presente proposta di deliberazione.

ATTESO CHE il piano è stato inviato con P.E.C. prot. n. 2021/97150 alla Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Venezia per l'acquisizione del parere di competenza.

RILEVATO CHE il piano è stato altresì inviato per informazione alle R.S.U. e alle OO.SS.

RITENUTO di procedere all'approvazione del documento allegato.

RITENUTO altresì di dichiarare immediatamente eseguibile la presente proposta di deliberazione stante la necessità di dare continuità al piano triennale vigente, con scadenza 31.12.2021.

DATO ATTO che la presente proposta comporta riflessi indiretti sulla situazione economico-finanziaria o patrimoniale dell'ente e che pertanto si procederà alla previsione di apposito capitolo di bilancio.

PROPONE L'APPROVAZIONE DELLA PRESENTE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

1. di dichiarare la premessa è parte integrante della presente proposta di deliberazione;
2. di approvare l'allegato A "Piano delle azioni positive per il triennio 2022-2024;
3. di trasmettere copia del presente atto, per il seguito di competenza, al Comitato unico di garanzia del Comune di Jesolo, all'unità organizzativa risorse umane e alle altre unità organizzative coinvolte nelle azioni positive indicate nel piano;
4. di dichiarare immediatamente eseguibile la presente proposta di deliberazione stante la necessità di dare continuità al piano triennale vigente.

IL DIRIGENTE DELL'U.O. RISORSE UMANE
Claudio Vanin

SUCCESSIVAMENTE, con separata votazione palese favorevole unanime, la presente delibera viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, d.lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm., data l'urgenza come motivata nella proposta di deliberazione.

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto come segue.

Il presidente
VALERIO ZOGGIA

Il segretario comunale
DANIELA GIACOMIN

Documento informatico sottoscritto con firma elettronica ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. 7.03.2005 n.82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Fanno parte integrante del fascicolo inerenti a questo atto amministrativo i seguenti documenti:

Nome file: ALLEGATO A

sha256: 9B61B73BE78BCC87A5EC895EB7E7257E02D8EE648EEFED2F816F985AEE8B344C

Nome file: TESTO PROPOSTA FIRMATO DIGITALMENTE

sha256: BBCB893FC6622EC5D1F44829754F13F12CF758864261BC98557C7B133B7E650A

Nome file: ESPRESSIONE PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA E FIRMA

sha256: 20CEA20755324B9A80202DB431AD16054AA1BCE8B388893E155EB952D09CF06B

Nome file: ESPRESSIONE PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE E FIRMA

sha256: 0AD70590386457AE15DDBEC72D3FC0201EECD326DB0D45B4E57DCB83A6F683FA



CITTÀ DI JESOLO



**Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni
(istituito con determinazione generale n. 362 del 14.03.2012)**

Piano Azioni Positive 2022-2024

FONTI NORMATIVE

Il d. lgs. n. 165 del 30.03.2001, prevede che gli enti pubblici adottino tutte le misure per attuare le direttive dell'Unione europea in materia di pari opportunità e all'art. 57, così recita: *"Le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro: (...) d) possono finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio. (...)"*.

Il d. lgs. n. 198 dell'11.04.2006, recante *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"* all'art. 48, prevede che le pubbliche amministrazioni ivi indicate *"predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare... la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne". Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali sono sotto rappresentate favoriscono il riequilibrio della presenza femminile..."*.

La l. 4.11.2010, n. 183, apportando alcune importanti modifiche agli articoli 1, 7 e 57 del d. lgs. 30.03.2001, n.165 ha previsto, in particolare, che le pubbliche amministrazioni costituiscano *"al proprio interno, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni"* (art. 57, comma 1).

Le linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" dell'11.06.2011 disciplinano il funzionamento dei Comitati unici di Garanzia. Il punto 3.2 "Compiti" prevede che, a titolo esemplificativo, i Comitati esercitino funzioni propositive sulla predisposizione dei piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne.

Le linee guida contenute nella direttiva n. 2/2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e il sottosegretario delegato alle pari opportunità al punto 3.2 stabiliscono l'obbligo da parte del CUG di *presentare entro il 30 marzo, agli organi di indirizzo politico-amministrativo una relazione sulla situazione del personale dell'ente di appartenenza riferita all'anno precedente, contenete una*

apposita sezione sulla attuazione del Piano triennale e, ove non adottato, una segnalazione dell' inadempienza dell' amministrazione. In relazione al collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance.

STATO DI ATTUAZIONE PIANO AZIONI POSITIVE 2019-2021

Premessa

Si fa presente che l'attività lavorativa e quindi anche l'attuazione delle azioni ha subito un forte rallentamento nella fase di crisi pandemica. Anche il ricorso alle nuove modalità di svolgimento dell'attività lavorativa ha richiesto tempo e lavoro per l'Ente che ha dovuto velocemente procedere all'acquisizione di nuovi strumenti e all'attivazione di nuove procedure per garantire il lavoro a distanza, non ancora istituito presso questa Amministrazione, né nella forma del telelavoro né del lavoro agile.

Non solo a marzo 2020 in piena pandemia Covid scadeva il precedente CUG, costituito con determinazione n.246 del 17/03/2016, quando già in data 23.12.2019 la Presidente aveva rassegnato le sue dimissioni dall'incarico.

Con successiva nota prot.n. 3872 del 20/1/2021 veniva pubblicato un interpello per il personale dipendente al fine di ricostituire il Comitato, e parallelamente veniva inoltrata una nota alle Organizzazioni sindacali affinché provvedessero alla designazione dei componenti di loro spettanza. Solo una delle sigle ha inoltrato i propri rappresentanti. Dopo ulteriori informali tentativi di acquisizione di candidature spontanee, l'Amministrazione ha proceduto alla nomina d'ufficio con determinazione n.1847 del 02/12/2021.

Ciò premesso si procede a relazionare sullo stato di attuazione del vigente P.A.P..

STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO AZIONI POSITIVE 2019-2021, AGGIORNATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 20 DEL 31.01/2020.

PROGETTO N.1 Analisi del piano formativo dell'ente al fine di valutare la rispondenza a criteri di completezza ed equità rispetto tutto il personale dipendente.

Azione positiva a)

Richiesta all'amministrazione di redigere il piano formativo come indicato dal nuovo contratto collettivo;

Indicatori di risultato: analisi dei dati e stesura di una relazione da fornire all'amministrazione;

Anno 2019-2020

Indicatori di risultato: relazione conclusiva.

Soggetti coinvolti: componenti C.u.g., ufficio pari opportunità, ufficio risorse umane.

Per quanto concerne il Progetto 1. L'emergenza sanitaria intervenuta nel nostro paese dal febbraio 2020 ha portato ad accelerare un processo di innovazione nella formazione parallelamente alla riorganizzazione del lavoro che ha introdotto anche per la nostra realtà la modalità di prestazione lavorativa del Lavoro Agile. La situazione emergenziale ha portato a disattendere in parte la programmazione del piano 2018-2020 precedentemente approvato con deliberazione di giunta comunale n. 359 del 05.12.2017, che preveda un programma formativo in house e in presenza per tutti i dipendenti. La crisi ha determinato una modifica di fatto alla programmazione, sia sotto l'aspetto della modalità di esecuzione dei corsi (la formazione collettiva in presenza è stata per lo più soppiantata da quella individuale fruibile on line) sia sotto l'aspetto della quantità (c'è stato un aumento generalizzato del tempo lavoro dedicato alla formazione, stante il blocco/ riduzione di alcune attività/servizi in capo all'Ente).

Il nuovo piano triennale 2021-2023, adottato con delibera di giunta comunale n.156 del 01/06/2021 ha previsto l'organizzazione di interventi formativi secondo le nuove modalità sperimentate durante tutto il 2020 (webinar, videochiamate, riunioni a distanza, smart working ecc) oltre che alcuni corsi in presenza e in house,

non appena l'emergenza sarà conclusa. In alcuni casi viene mantenuta la possibilità di fruire della formazione in modalità mista (in presenza e da remoto).

Il piano è stato adottato nel rispetto degli artt. 49 bis e 49 ter del CCNL 2016-18, previa ricognizione del fabbisogno formativo dei vari Settori/Servizi dell'amministrazione e che sulla base delle indicazioni raccolte dagli uffici. Le linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative sono state oggetto di confronto con la parte sindacale ai sensi dell'art. 5 del su indicato CCNL., nota del 17/05/2021.

Le attività realizzate ai sensi del vecchio piano e quelle legate al nuovo piano sono ampiamente rendicontate ed illustrate nella su citata delibera n.156 del 01/06/2021.

PROGETTO N.2 Promozione di un lavoro di rete tra C.U.G.

Azione positiva a)

Istituzione e nomina della Consigliera/e di Fiducia in modalità condivisa con altri comuni mediante la sottoscrizione di un contratto/accordo di collaborazione professionale ai fini del contenimento della spesa.

Anno 2020

Azione positiva b)

Partecipazione al Forum Nazionale dei C.U.G. ai fini di acquisire una visione più ampia delle attività svolte dagli altri C.U.G su scala nazionale.

Anno 2019

Indicatori di risultato: Nomina del/della Consigliera/e di Fiducia tramite sottoscrizione di un contratto/accordo di collaborazione professionale in condivisione con altri comuni.

Iscrizione al Forum.

Soggetti coinvolti: componenti Cug, ufficio pari opportunità, ufficio risorse umane.

Per quanto concerne il Progetto 2 sono stati avviati dei contatti con i referenti del comune di Caorle e del comune di Cavallino per poter valutare la possibilità di condividere l'attività della Consigliera di Fiducia e le relative spese. È stato chiesto un preventivo di spesa sullo sportello condiviso ma causa il periodo nefasto non è più seguito riscontro. Pertanto questa azione proseguirà col nuovo Piano.

PROGETTO N.3 Piano di comunicazione del Cug all'interno dell'ente.

Azione positiva a) adozione di una newsletter del Cug;

Anno 2019

Azione positiva b) realizzazione di incontri rivolti a tutto il personale dipendente ai fini di far conoscere le attività del Cug, il ruolo rivestito dalla Consigliera di Fiducia e dalla Consigliera di Parità.

Anno 2019-2020-2021

Azione positiva c) redazione di un opuscolo informativo contenente il codice di comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori adottato dall'ente e l'approfondimento di alcune tematiche di interesse del Cug (es. mobbing, stress, promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo ecc)

Anno 2019-2020-2021

Indicatori di risultato: attivazione newsletter, n. incontri realizzati, realizzazione e diffusione dell'opuscolo informativo.

Soggetti coinvolti: componenti Cug, ufficio pari opportunità, ufficio risorse umane, comunicazione.

Per quanto concerne il Progetto 3, ha subito una battuta d'arresto a seguito dell'emergenza pandemica. In ordine al codice di comportamento è stata elaborata una bozza che verrà portata in

Giunta dopo la costituzione della Consigliera di fiducia organo deputato a tutelare il dipendente in caso di comportamenti molesti o di mobbing. È stata comunque effettuata formazione rivolta a tutto il personale dipendente in materia di CUG e di PAP, con un webinar in data 29.11.2021, garantendo al personale assente in quella data la possibilità di fruire della registrazione del corso. L'azione proseguirà per le parti rimaste sospese.

PROGETTO N.4 Indagine conoscitiva sul benessere organizzativo del personale.

Azione positiva a)

Analisi delle rilevazioni 2019-2020-2021 sul benessere organizzativo raffrontato con i dati degli anni precedenti

Anno 2019-2020-2021

Azione positiva b)

Analisi dei dati rielaborati e report ai dipendenti e all'amministrazione con segnalazione delle aree di criticità

Anno 2019-2020-2021

Azione c)

Raccolta proposte del personale dipendente volte al miglioramento del Benessere organizzativo.

Anno 2019-2020

Indicatori di risultato: Documenti di risultato delle analisi effettuate.

Soggetti coinvolti: ufficio risorse umane, componenti Cug, ufficio segreteria generale.

Per quanto concerne il Progetto 4. Il progetto ha subito una battuta di arresto ed è stato posticipato al rientro in servizio del personale dipendente. Risulta pertanto condotta sola la rilevazione del 2021. Le indagini sulle annualità precedenti non sono state condotte stante la necessità di elaborare dei nuovi parametri adeguati alla diversa modalità di prestazione lavorativa e al diverso contesto di inserimento del lavoratore.

Stante il cambiamento del contesto lavorativo e la prossima introduzione del lavoro agile "ordinario" si ritiene di rivedere il questionario somministrato e di riprogrammare la rilevazione nelle prossime annualità 2022-2023. Ciò consentirà anche di ottenere dei dati relativi ad un contesto lavorativo più stabile e più vicino a quello delle rilevazioni dei precedenti PAP, in modo da ottenere dei dati raffrontabili.

PROGETTO N. 5 Favorire il benessere fisico delle lavoratrici e dei lavoratori cercando di diminuire, attenuare e prevenire i dolori fisici (schiena, collo, cervicali) dovuti all'attività lavorativa sedentaria ed una scorretta posizione.

Azione positiva a)

Realizzazione di un nuovo progetto con l'intervento formativo di un fisioterapista per la "postura corretta da tenere durante il lavoro d'ufficio".

Anno 2020

Modalità di svolgimento: organizzazione di tre giornate per insegnare la corretta postura da tenere durante il lavoro d'ufficio.

Indicatori di risultato:

attivazione dei corsi.

Soggetti coinvolti: ufficio risorse umane, componenti Cug..

Per quanto concerne il Progetto 5, Il progetto è stato svolto, anche se con uno slittamento temporale al rientro in presenza di tutto il personale in servizio. Si sono svolti tra il mese di novembre e dicembre 2021 una serie di incontri rivolti a tutto il personale dipendente che svolge attività lavorativa in ufficio mediante l'uso di p.c., per sensibilizzare i lavoratori sull'importanza e sulla necessità dell'educazione posturale come metodo di prevenzione alle disfunzioni e/o ripercussioni psico-fisiche

di una postura scorretta, favorendo una linea di base che aiuti all'adozione di una postura corretta e confortevole. Sono stati proposti una serie di strumenti e strategie volte alla prevenzione delle più comuni disfunzioni legate alla postura scorretta al fine di favorire il benessere psico-fisico dell'individuo.

In particolare sono stati trattati i disturbi muscolo-scheletrici, indicando strategie di prevenzione e sicurezza.

IL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI JESOLO

DOTAZIONE ORGANICA AL 01.12.2021

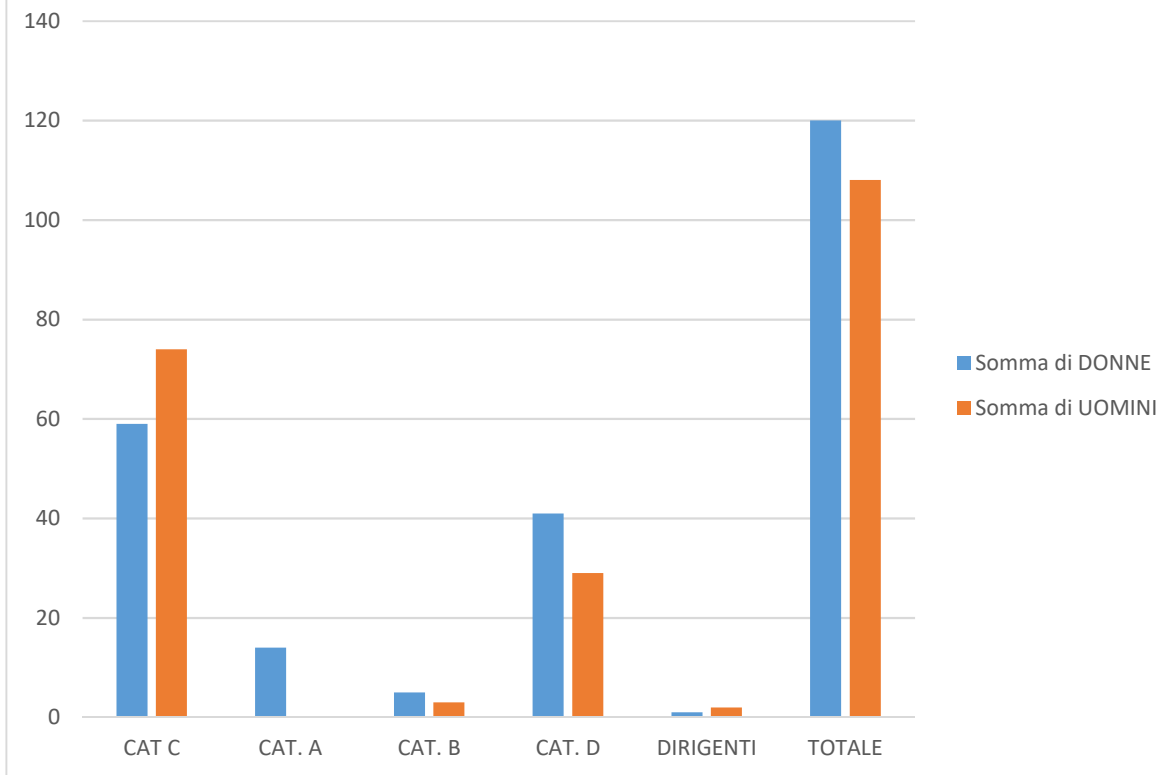
RUOLO/CATEGORIA	DONNE	UOMINI	TOTALE
DIRIGENTI	1	2	3
CAT. D	41	29	70
CAT C	59	74	133
CAT. B	5	3	8
CAT. A	14	0	14
TOTALE	120	108	228

Il personale del comune di Jesolo è prevalentemente femminile.

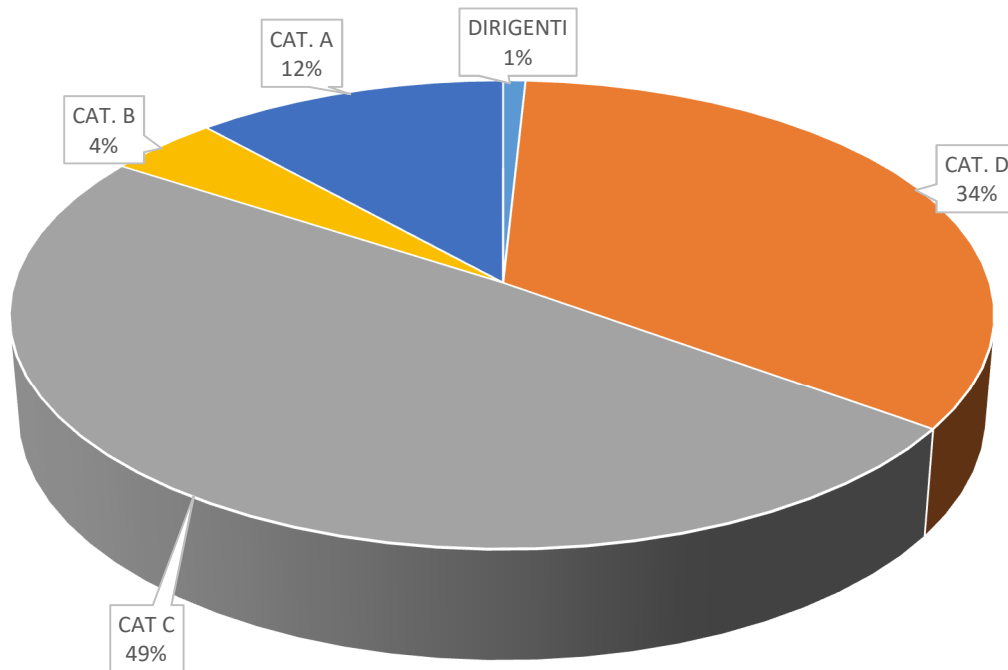
Si riportano una serie di grafici che rappresentano:

- il raffronto tra personale maschile e femminile suddiviso per categoria di appartenenza
- la suddivisione in percentuale del personale maschile in base alla categoria di appartenenza.

Suddivisione per ruolo

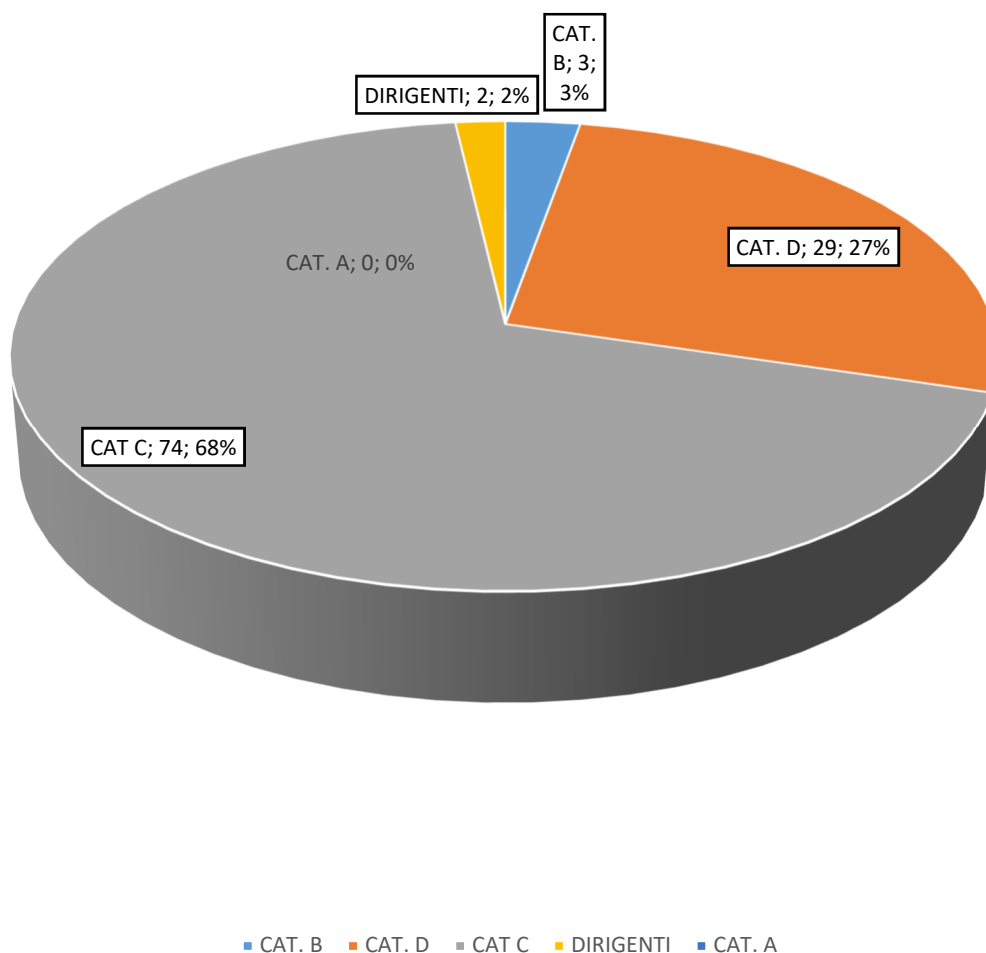


Suddivisione ruolo / categoria - DONNE



■ DIRIGENTI ■ CAT. D ■ CAT C ■ CAT. B ■ CAT. A

Suddivisione ruolo/categoria -UOMINI



Dall'esame dei dati emerge che nel Comune di Jesolo non si è in presenza di uno squilibrio di genere a sfavore delle donne che risultano essere più numerose rispetto agli uomini, personale femminile presente in tutte le categorie professionali in percentuale minore rispetto al genere maschile per la qualifica dirigenziale.

La presenza di solo personale femminile in categoria A, è dovuta al fatto che il servizio manutentivo con il personale assegnato in categoria A è stato esternalizzato, mentre è rimasto interno e gestito direttamente dal comune il solo servizio di pulizia dei locali comunali.

GLI ISTITUTI APPLICATI CHE FAVORISCONO LA CONCILIAZIONE FAMIGLIA-LAVORO

Il Comune di Jesolo ha già attivato alcuni istituti volti a favorire la conciliazione famiglia lavoro.

In particolare è vigente:

-**la flessibilità oraria**, per cui ai dipendenti è concessa una flessibilità di 60 minuti, in entrata (7.45-8.45) e in uscita (13.45-14,45) e una flessibilità di 1.30 per la pausa pranzo nei giorni di rientro che può essere fruita nella fascia oraria 13,15-14,45.

-**la banca ore**, che consente ai lavoratori di utilizzare il personale straordinario con permessi compensativi orari o giornalieri da utilizzarsi fino all'anno successivo.

- **permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari (art.32 CCNL 21/05/2018)**, per cui ad ogni dipendente possono essere concesse, compatibilmente con le esigenze di servizio, 18 ore all'anno di permesso retribuito.

- **istituto del part-time**. L'Ente contava al 01.12.2021 N. 45 dipendenti a part-time di cui 4 maschi. Non risultano casi di diniego di richieste di trasformazione a part-time.

-**informazione ai dipendenti**, attraverso circolari interne si rende effettiva la conoscenza per i dipendenti delle modifiche degli istituti contrattuali utili alla conciliazione, in particolare con circolare interna prot.n.60043 del 2/10/2015 e con circolare prot.n.6522 del 5/02/2016 il personale è stato aggiornato sulle modifiche introdotte dal T.U. sulla maternità dal d.lgs.80/2015, anche con riferimento all'utilizzo del congedo parentale ad ore e ad altre tipologie di permessi.

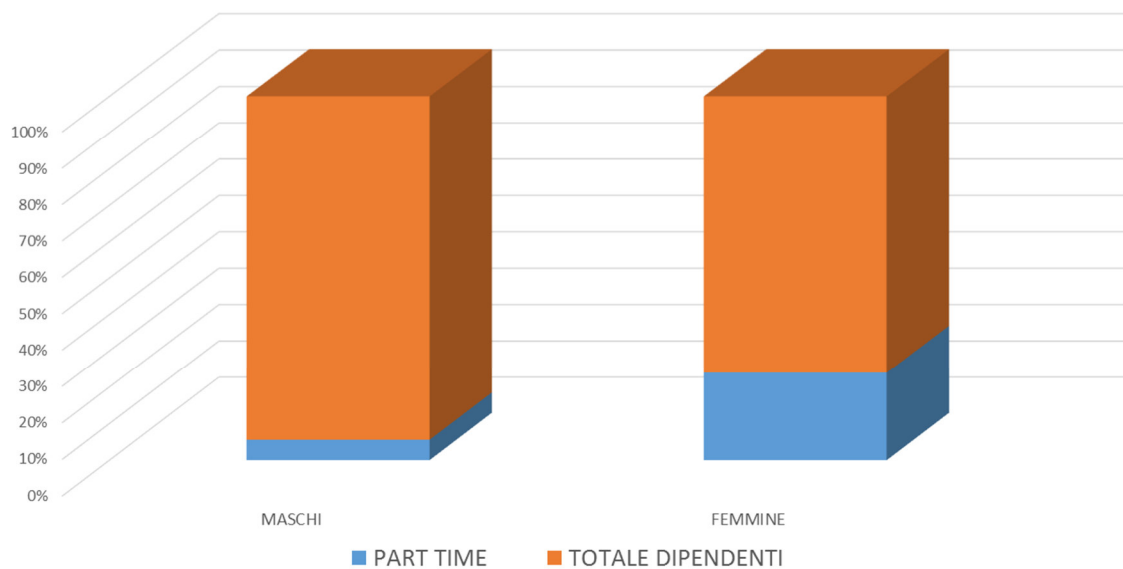
- applicazione dello **smart working semplificato** durante la crisi pandemica in percentuali sempre superiori alle percentuali imposte dalla normativa emergenziale.

PERSONALE PART-TIME ANNO 2021

ANNO 2021	Fino 50 %		oltre 50%		Totale
	M	F	M	F	
Part time suddivisione	3	17	1	26	47
Part time	Maschi		Femmine		47
	4		43		
Totale dipendenti	108		120		228
% part time su tot.	3.70%		35,83%		20,61%

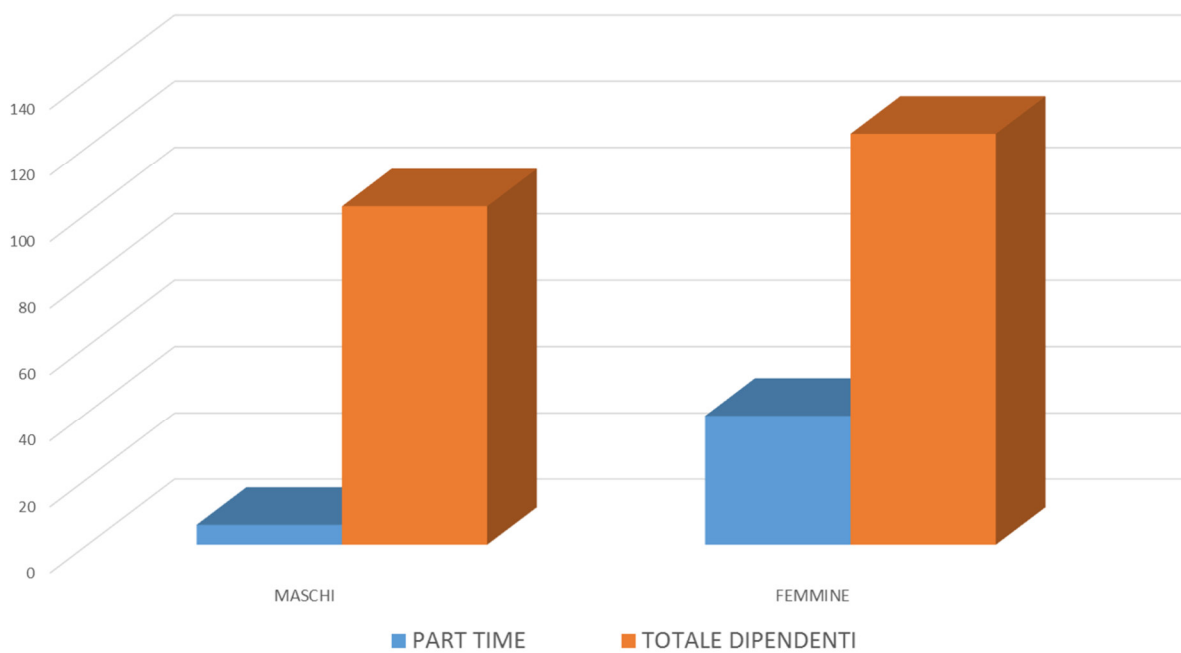
Dipendenti part - time sul totale

(Valori in percentuale)

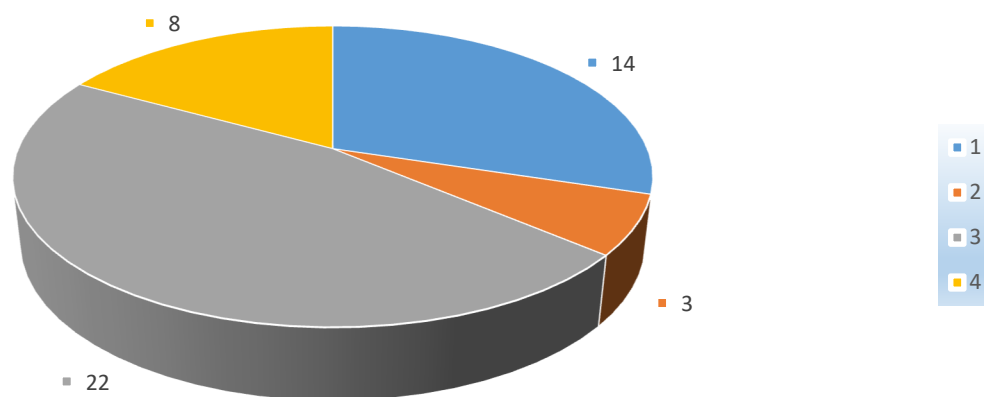


Dipendenti part - time e totali

(Valori assoluti)



Suddivisione dipendenti part time per categoria



Categoria	N.
A	14
B	3
C	22
D	8
TOTALE	47

PROGETTI E AZIONI POSITIVE 2022-2024

L'articolazione del piano avviene per aree e progetti, articolati in un arco temporale anche pluriennale, suddivisi in azioni positive (misure temporanee e speciali che in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne) con l'intento di perseguire le pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli tra i generi. Il piano, in continuità con il precedente piano 2019-2021, intende rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e di disagio.

La valorizzazione professionale delle persone e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, al fine di accrescere l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei dipendenti, allo scopo di migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

PROGETTO N.1 Integrazione del piano formativo dell'ente al fine di valorizzare le risorse umane e l'accrescimento professionale.

Azione positiva a)

Richiesta all'amministrazione l'attivazione di corsi rivolti a tutto il personale sulle competenze trasversali le "Soft Skills";

Indicatori di risultato: realizzazione di almeno n.1 corsi all'anno.

Anno 2022-2023-2024

Soggetti coinvolti: componenti Cug, u.o. risorse umane e pari opportunità

PROGETTO N.2 Prosecuzione della Promozione di un lavoro di rete tra C.U.G.

Azione positiva a)

Riavviare i rapporti per l'Istituzione e la nomina della Consigliera/e di Fiducia in modalità condivisa con altri comuni mediante la sottoscrizione di un contratto/accordo di collaborazione professionale ai fini del contenimento della spesa.

Anno 2022-2023

Azione positiva b)

Partecipazione al Forum Nazionale dei C.U.G. ai fini di acquisire una visione più ampia delle attività svolte dagli altri C.U.G su scala nazionale.

Anno 2022-2024

Indicatori di risultato: Nomina del/della Consigliera/e di Fiducia tramite sottoscrizione di un contratto/accordo di collaborazione professionale in condivisione con altri comuni.

Iscrizione al Forum.

Soggetti coinvolti: componenti Cug, u.o. risorse umane e pari opportunità.

PROGETTO N.3 Prosecuzione Piano di comunicazione del Cug all'interno dell'ente.

Azione positiva a) redazione di un opuscolo informativo, non più cartaceo ma digitale, contenente il codice di comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori e che riporti le attività che il Cug realizza.

Anno 2022-2023-2024

Indicatori di risultato: realizzazione e diffusione dell'opuscolo informativo digitalizzato.

Soggetti coinvolti: componenti Cug, u.o. risorse umane e pari opportunità, u.o. sistemi informativi.

Progetto N. 4 indagine conoscitivo del benessere organizzativo del personale.

Azione positiva a)

Rivisitazione dell'indagine conoscitiva del benessere organizzato. Si cercherà una possibile collaborazione con un laureando per esperienza curriculare, o direttamente con l'Università.

Anno 2022-2023-2024

Azione positiva b) rivisitazione della metodologia utilizzata per l'indagine con l'aggiornamento del questionario attualmente utilizzato.

Soggetti coinvolti: componenti Cug, u.o. risorse umane e pari opportunità, u.o. sistemi informativi.

Progetto N. 5

Favorire il benessere organizzativo fisico delle lavoratrici e dei lavoratori con attività motoria extra lavorativa

Azione positiva a)

Attivazione di attività motoria extra orario lavorativo quali per esempio stretching, ginnastica posturale, yoga posturale.

Anno 2022- 2024

Indicatori di risultato: Attivazione di almeno un corso sperimentale.

Soggetti coinvolti componenti Cug, u.o. risorse umane e pari opportunità, u.o. sicurezza aziendale.

Progetto N. 6

La complessità del territorio comunale, a forte vocazione turistica e in continua espansione urbanistica, sottopone il personale della Polizia Locale ad un'attività impegnativa. Si vuole contrastare il fenomeno del Burn-Out, instaurando una collaborazione con uno psicologo per fornire un supporto al personale femminile in particolare che maggiormente ne risente nel corso delle attività emotivamente più impegnative, quali quelle connesse alla rilevazione di interventi automobilistici gravi, specie se mortali. Si prevedono le seguenti azioni:

Azione positiva a)

Ciclo di incontri formativi quindicinali per tutto il personale della Polizia Locale.

Anno 2022.

Indicatori di risultato: numero di incontri realizzati.

Soggetti coinvolti: ufficio staff della polizia locale, componenti Cug, u.o. risorse umane e pari opportunità, u.o. sicurezza aziendale.

Azione positiva b)

Formazione specifica per del personale con ruoli dirigenziale e di coordinamento

Anno 2022.

Indicatori di risultato: .realizzazione di almeno un incontro specifico

Soggetti coinvolti: ufficio staff della polizia locale, componenti Cug, u.o. risorse umane e pari opportunità, u.o. sicurezza aziendale.

Azione positiva c)

Sportello sperimentale di aiuto.

Anno 2022.

Indicatori di risultato: attivazione dello sportello per almeno 12 mesi.

Soggetti coinvolti: ufficio staff della polizia locale, componenti Cug, u.o. risorse umane e pari opportunità, u.o. sicurezza aziendale.

Risorse impiegate: verrà istituito apposito capitolo di bilancio collegato all'obiettivo di PEG in fase di approvazione (codice 2022_0017).

Documento informatico sottoscritto con firma elettronica ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. del 7/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



CITTÀ DI JESOLO



PROCESSO VERBALE DI DELIBERAZIONE

DI GIUNTA COMUNALE

N. 156 DEL 01/06/2021

ad oggetto: PIANO DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PROFESSIONALE, RIQUALIFICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE PER IL TRIENNIO 2021-2022-2023.

Oggi uno giugno duemilaventuno, dalle ore 16:00 circa, presso la sede municipale, si è riunita la giunta comunale di Jesolo, con la presenza dei componenti che seguono:

		Presente
Valerio Zoggia	Sindaco	SI
Roberto Rugolotto	Vicesindaco	NO
Giovanni Battista Scaroni	Assessore	NO
Esterina Idra	Assessore	SI
Flavia Pastò	Assessore	SI
Alessandro Perazzolo	Assessore	SI

Presiede VALERIO ZOGGIA – sindaco.
Partecipa DANIELA GIACOMIN – segretario generale.

Il presidente, constatato che il collegio è costituito in numero legale, dà inizio alla trattazione dell'argomento in oggetto indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione n. 2021/93 del 31/05/2021 ad oggetto: “PIANO DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PROFESSIONALE, RIQUALIFICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE PER IL TRIENNIO 2021-2022-2023.” e ritenutala meritevole di approvazione per le motivazioni ivi riportate.

VISTI gli artt. 42, 48, 107, d.lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm., e rilevato che nel caso di specie la competenza risulta ascrivibile alla giunta comunale.

VISTI i pareri resi ai sensi dell’art. 49, d.lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.

CON voti palesi favorevoli unanimi.

DELIBERA

1. di approvare integralmente la proposta di deliberazione n. 2021/93 del 31/05/2021 ad oggetto: “PIANO DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PROFESSIONALE, RIQUALIFICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE PER IL TRIENNIO 2021-2022-2023.”, la quale costituisce parte integrante e sostanziale della presente delibera;
 2. di dare atto che tutti gli atti conseguenti e necessari per dare attuazione alla presente delibera saranno posti in essere dal dirigente del settore sicurezza e gestione del territorio.
-

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto come segue.

Il presidente
VALERIO ZOGGIA

Il segretario comunale
DANIELA GIACOMIN

Documento informatico sottoscritto con firma elettronica ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. 7.03.2005 n.82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Fanno parte integrante del fascicolo inerenti a questo atto amministrativo i seguenti documenti:

Nome file: TESTO PROPOSTA FIRMATO DIGITALMENTE

sha256: 4ED1982AE940AC22046AB008D170D60DD8E963D73DE09442849E47C37048CFC8

Nome file: ESPRESSIONE PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA E FIRMA

sha256: 3F09034D1E23F22117D6E5D0CD46D73BAE9F3E24AFF68CE909A7C8D5B5C9FA6E

Nome file: ESPRESSIONE PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE E FIRMA

sha256: 849DC962098CD8C91DCD93926C2227353652EF980B56C92B5BA2EBBC51046151



CITTÀ DI JESOLO



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 2021/93 DEL 31/05/2021

ASSEGNATA AL SERVIZIO RISORSE UMANE

OGGETTO: PIANO DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PROFESSIONALE, RIQUALIFICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE PER IL TRIENNIO 2021-2022-2023.

L'ASSESSORE

PREMESSO che:

- per il mantenimento di standard elevati questa amministrazione ha sempre provveduto a riorganizzare la propria struttura burocratica in funzione delle esigenze manifestate dalla collettività e delle continue modificazioni legislative che si susseguono di anno in anno;
- obiettivi di miglioramento e rinnovamento sono raggiungibili soltanto garantendo un continuo processo di formazione ed aggiornamento a tutto il personale attraverso percorsi di studio e formazione finalizzati al miglioramento delle professionalità presenti nel nostro ente;
- a seguito dell'entrata in vigore del d.p.r. 16 aprile 2013, n. 70 "Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle scuole pubbliche di formazione, a norma dell'articolo 11 del d.l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla l. 7 agosto 2012, n. 135" è stato abrogato l'art. 7-bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 che prevedeva, per tutte le pubbliche amministrazioni, l'adozione di un piano della formazione annuale;
- l'impianto della norma lascia comunque ampio margine agli enti locali di organizzare percorsi formativi mirati sulla base delle esigenze specifiche derivanti dall'attività istituzionale e dagli obiettivi dell'Amministrazione;

RICHIAMATI:

- la direttiva sulla formazione e valorizzazione del personale delle P.A. emanata in data 13.12.2001 dal Ministero della Funzione Pubblica dove si sottolinea come sia necessario, per far fronte ai cambiamenti in atto, la presenza di personale qualificato e aggiornato;
- l'art. 49 bis del CCNL 21.05.2018, ai sensi del quale la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggior qualità ed efficacia delle attività delle amministrazioni;
- l'art. 49 ter del CCNL sopracitato ai sensi del quale le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale che possono definire anche metodologie innovative quali formazione a distanza, sul posto di lavoro, mista;
- l'art. 13 del d.lgs del 07.03.2005 n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" pone l'accento sull'importanza della formazione informatica dei dipendenti pubblici.

PRESO ATTO: che i citati artt. 49 bis e 49 ter del CCNL 2016-18 prevedono che le Amministrazioni Locali stanziino risorse per lo sviluppo delle attività formative di aggiornamento del personale in misura non inferiore all'1% della spesa complessiva per il personale stesso e che dette risorse assumono carattere vincolato al perseguimento della formazione.

RILEVATO che:

- con la legge di Bilancio 2020 (l.27.12.2019 n. 160) sono stati eliminati i vincoli ed il tetto di spesa di cui all'art. 6 comma 13 del D.L.n. 78 del 31.05.2010, convertito in l. n. 122 del 30.07.2010 che disponeva, a decorrere dall'anno 2011, la riduzione della spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche per attività di formazione al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009;
- l'art. 1 della l. 190/2012 (cd Legge Anticorruzione) stabilisce che la formazione è altresì una delle misure di sicurezza da prevedere nel Piano triennale per la prevenzione alla corruzione e della

trasparenza (adottato dall'ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 30.03.2021) quale mezzo per contrastare fenomeni distorsivi nell'esercizio di funzioni pubbliche e l'illegalità in genere.

DATO ATTO che, causa emergenza sanitaria iniziata nel 2020 e tuttora in corso, non è stato possibile portare a compimento il piano triennale di formazione 2018-2020 approvato con deliberazione di giunta comunale n. 359 del 05.12.2017 e che si rende necessario prevedere un nuovo piano di formazione per il triennio 2021-2022-2023 in modo da consentire l'immediata organizzazione di interventi formativi nelle nuove modalità sperimentate durante tutto il 2020 (webinar, videochiamate, riunioni a distanza, smart working ecc) oltre che di corsi in presenza non appena l'emergenza sarà conclusa.

CONSIDERATO che si è proceduto alla ricognizione del fabbisogno formativo dei vari Settori/Servizi dell'amministrazione e che sulla base delle indicazioni raccolte dagli uffici si è provveduto a definire il piano formativo, da intendersi come strumento a contenuto programmatico per i dirigenti dell'amministrazione comunale.

RITENUTO, pertanto, di approvare il Piano delle attività di formazione professionale, riqualificazione ed aggiornamento del personale dipendente per il triennio 2021-2022-2023, predisposto dall' U.O. Risorse Umane.

CONSIDERATO che lo stesso rappresenta un "Piano guida" e che pertanto potrà essere modificato o integrato in corso d'opera per far fronte a sopravvenute esigenze;

CONSIDERATO che:

- l'art. 5 del CCNL 21.05.2018 prevede l'attivazione dell'istituto del confronto sindacale, negli enti con meno di 300 dipendenti, per la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative;
- che in data 17.05.2021 sono stati inviati ai soggetti sindacali gli elementi conoscitivi in merito alle linee guida che si intendono adottare per il nuovo piano della formazione, ma che gli stessi non hanno richiesto l'attivazione dell'istituto del confronto.

DATO ATTO che la presente proposta comporta riflessi diretti sulla situazione economico-finanziaria dell'ente.

PROPONE L'APPROVAZIONE DELLA SEGUENTE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

1. la premessa è parte integrante della presente proposta di deliberazione;
2. di approvare, per le ragioni di cui in premessa, il Piano delle attività di formazione professionale, riqualificazione ed aggiornamento del personale dipendente di questa amministrazione per il triennio 2021-2022-2023, che si allega alla presente per farne parte sostanziale ed integrante (Allegato A), riservandosi la facoltà di modificarlo, qualora se ne ravvisi la necessità, nel corso del triennio di riferimento;
3. di prevedere l'adesione ad eventuali ulteriori iniziative formative sulla base delle esigenze rilevate dai responsabili delle unità organizzative nei limiti delle risorse finanziarie disponibili;
4. di dare atto che sono state inviate le linee generali di riferimento per l'adozione del presente piano alle OO.SS. in adempimento a quanto previsto dell'art. 5 del CCNL del 21.05.2018 e che non è stata richiesta l'attivazione del confronto;
5. di demandare al dirigente del settore sicurezza e gestione del territorio l'assunzione di tutti gli atti di propria competenza nel rispetto delle indicazioni dettate dall'organo esecutivo, con i quali dare esecuzione al provvedimento;
6. di inviare copia del presente provvedimento alle R.S.U. del personale e alle OO.SS. di categoria.

L'Assessore alle Risorse Umane

Alessandro Perazzolo

PIANO DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PROFESSIONALE, RIQUALIFICAZIONE
ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI JESOLO
PER IL TRIENNIO 2021-2022-2023

1. PREMESSA – GLI OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE.

La formazione è uno strumento essenziale per la valorizzazione delle risorse umane e rappresenta una leva fondamentale nel processo di cambiamento degli Enti Locali, per cui diventa necessario organizzarla, progettare e pianificarla. Per il mantenimento di standard elevati di qualità dei servizi offerti, questo Comune ha sempre provveduto a riorganizzare la propria struttura burocratica in funzione delle esigenze manifestate dalla collettività e delle continue modificazioni legislative che si susseguono di anno in anno. Obiettivi di miglioramento e rinnovamento sono raggiungibili soltanto garantendo un continuo processo di formazione ed aggiornamento a tutto il personale attraverso percorsi di studio e formazione finalizzati al miglioramento delle professionalità presenti nel nostro ente.

A seguito dell'entrata in vigore del d.p.r. 16 aprile 2013, n. 70 "Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle scuole pubbliche di formazione, a norma dell'articolo 11 del d.l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla l. 7 agosto 2012, n. 135", è stato abrogato l'art. 7-bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 che prevedeva, per tutte le pubbliche amministrazioni, l'adozione di un piano della formazione annuale; tale documento può ora essere sostituito da un piano triennale; l'impianto della norma lascia comunque ampio margine agli enti locali di organizzare percorsi formativi mirati sulla base delle esigenze specifiche derivanti dall'attività istituzionale e dagli obiettivi dell'Amministrazione;

Il presente piano di formazione, avendo durata triennale, delinea gli interventi formativi ad ampio respiro per poter governare complessivamente gli effetti e le ricadute sul personale.

Il suo orizzonte pluriennale è coerente con l'approccio della formazione come leva strategica del cambiamento dell'ente e consente il governo delle variabili della formazione in coerenza con i cambiamenti attesi nel medio/lungo periodo. Inoltre, definisce gli obiettivi e sviluppa le linee guida per la corretta gestione del percorso formativo: singole tappe di un unico percorso.

Le disposizioni contrattuali pongono particolare attenzione alle problematiche legate allo sviluppo delle attività formative. Pertanto, la materia trova spazio all'interno degli obiettivi, ossia dei principi operativi dell'ente, riconoscendo la necessità di valorizzare le capacità professionali dei lavoratori, promuovendone lo sviluppo in linea con le esigenze di efficienza dell'ente medesimo.

La normativa vigente riserva speciale attenzione allo sviluppo delle attività formative sottolineando ulteriormente, con una serie di disposizioni, il ruolo della formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione di una nuova cultura gestionale improntata al risultato, per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa e di iniziativa delle posizioni con più elevata responsabilità ed infine per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale.

A seguito dei processi di riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni, la direttiva del dipartimento della funzione pubblica del 13 dicembre 2001, avente ad oggetto "Formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni", aveva già posto particolare attenzione sull'importanza delle attività formative per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi passando quindi attraverso la crescita e la valorizzazione delle professionalità e assicurando il diritto individuale alla formazione permanente in coerenza con gli obiettivi istituzionali delle singole amministrazioni.

Con la Direttiva n. 10/2010 avente ad oggetto "Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche", lo stesso dipartimento della funzione pubblica del ministero per la pubblica amministrazione e innovazione ha ribadito la centralità delle politiche di valorizzazione del capitale umano e di gestione della conoscenza.

In ottemperanza alle suddette disposizioni, questa amministrazione provvede al monitoraggio e controllo degli interventi formativi effettuati al fine di valutarne l'efficacia e la qualità, soprattutto in termini di ricaduta sull'attività del lavoratore, in termini di miglioramento organizzativo e di riqualificazione del personale dei diversi settori mediante 4 tipologie di valutazione:

- gradimento: soddisfazione del lavoratore, rispetto alle aspettative dello stesso;
- apprendimento: aumento delle conoscenze, incremento di abilità, cambiamento nei comportamenti;
- impatto individuale: applicazione al lavoro;
- impatto sull'organizzazione: contributo al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'ente.

Per i corsi realizzati in sede l'unità organizzativa risorse umane provvede a consegnare ai partecipanti un questionario di gradimento che permette la valutazione dell'iniziativa proposta sia in termini di contenuti didattici, di qualità del docente e dell'organizzazione generale dell'intervento formativo.

La compilazione del questionario di gradimento è obbligatoria al fine del rilascio dell'attestato di partecipazione. Spetta invece ai dirigenti di settore/area e ai responsabili delle unità organizzative il compito di valutare l'efficacia degli interventi formativi, misurando l'impatto concreto delle iniziative formative sull'ambiente di lavoro, sull'aggiornamento e incremento delle competenze e il raggiungimento di nuovi risultati da parte dei lavoratori, sul grado di trasferimento sul proprio lavoro delle nuove informazioni acquisite dagli stessi sempre e comunque nell'ottica del miglioramento quantitativo e qualitativo dei servizi erogati dall'ente.

Di tale verifica verrà dato conto in sede di trasmissione semestrale dei corsi frequentati dal personale distinto per unità organizzativa.

Al termine della realizzazione degli interventi formativi previsti nel piano pluriennale di formazione 2018-2020, questa amministrazione ha quindi provveduto alla rilevazione dei fabbisogni formativi per il triennio 2021 – 2023, dovendo necessariamente tenere conto dell'emergenza epidemiologica da COVID 19 che non ha permesso di portare a termine il precedente piano formativo e che attualmente non consente l'ordinario svolgimento dei corsi in presenza.

2. ESPERIENZE PRECEDENTI.

Le attività formative programmate nell'ultimo triennio e svoltesi in sede al fine di permettere la crescita e la valorizzazione del maggior numero di dipendenti, in coerenza con gli obiettivi istituzionali dell'ente e tenuto conto delle esigenze del sistema organizzativo, sono di seguito elencate:

INIZIATIVE FORMATIVE – ANNO 2018

OGGETTO	ENTE/DOCENTE	NUMERO PARTECIPANTI
Collaborative Change Management	Claudio Fasola	18
Nuovo regolamento europeo sulla privacy	Giancarlo Favero	89
Progetto regionale AIPA, Digitalizzazione e semplificaz.	Francesco Arleo	8
Progetto regionale AIPA, Standard qualitativi	Francesco Arleo	6
Corso motivazionale per i membri del CUG	Matteo Mayer	8

INIZIATIVE FORMATIVE - ANNO 2019

OGGETTO	ENTE/DOCENTE	NUMERO PARTECIPANTI
Affidamento incarichi esterni	Ernesto Belisario	37
Collaborative Change Management parte 2°	Claudio Fasola	13
Corso su sistema di valutazione e incentivi funz. tecniche	Gianluca Bertagna	19
Corso in materia di Privacy	Giancarlo Favero	44

INIZIATIVE FORMATIVE ANNO – 2020 (Corsi in presenza sospesi a causa emergenza epidemiologica)

OGGETTO	ENTE/DOCENTE	NUMERO PARTECIPANTI
3 Webinar in materia di edilizia e urbanistica	Stefano Bigolaro	12
Sessioni di Webinar in materia di anticorruzione	Più docenti	Dato in possesso dell'uo

		anticorruzione
Innumerevoli webinar in materie specifiche		Vari dipendenti

Numerose sono state inoltre le attività formative realizzate mediante la frequenza a webinar da parte di dirigenti e collaboratori, dagli stessi individuati, volti all'approfondimento ed aggiornamento di professionalità specifiche al fine di rimanere al passo con l'evoluzione giuridico-normativa e tecnologica. La valutazione degli esiti dei suddetti interventi formativi è stata effettuata dai responsabili/dirigenti durante l'attività lavorativa.

3. RILEVAZIONE FABBISOGNO FORMATIVO.

Per il triennio 2021/2023, è stato richiesto ai dirigenti, alte specializzazioni, alte professionalità e posizioni organizzative, di rilevare il fabbisogno formativo del personale assegnato e di segnalare gli interventi ritenuti necessari che verranno sottoposti alla valutazione della giunta comunale.

4. PROGETTAZIONE FORMATIVA – LE LINEE OPERATIVE ESSENZIALI.

Nel confermare la strutturazione del processo formativo in due distinti percorsi, alla luce dell'esito positivo che questa metodologia ha incontrato negli anni precedenti, si ritiene di confermare anche per il triennio 2021/2023 due diverse modalità di svolgimento degli interventi formativi:

- organizzazione di corsi presso la sede municipale, sia per consentire il coinvolgimento di un maggior numero di dipendenti, sia perché questa modalità contribuisce a far percepire la formazione come parte integrante dell'attività lavorativa del dipendente, con un miglioramento degli aspetti motivazionali e dei ritorni dell'intervento che devono essere, per quanto possibile, valutati (tale modalità verrà sostituita da corsi webinar stante il permanere dell'emergenza epidemiologica);
- frequenza a corsi esterni, per i quali l'individuazione del personale partecipante sarà effettuata dai dirigenti del settore/area, assicurando la partecipazione di tutti i dipendenti che per profilo professionale e per mansioni svolte rispondono a requisiti di idoneità all'intervento formativo, in modo da alternare nell'aggiornamento tutto il personale per un maggior coinvolgimento possibile delle diverse categorie professionali.

Sono fatte salve diverse modalità di svolgimento dell'attività di formazione, aggiornamento e riqualificazione che potranno essere introdotte al verificarsi delle necessità quali ad esempio l'e-learning o appositi incontri, tra dirigenti/responsabili, di analisi e approfondimento su novità legislative, nuove metodologie e nuove tecniche operative da utilizzare nell'attività ordinaria. Tale attività potrà essere altresì affidata a dipendenti appositamente individuati dai dirigenti.

In questa ottica la progettazione formativa dovrà tenere conto sia della formazione-riqualificazione ed aggiornamento del personale in servizio di ruolo sia dell'addestramento del personale appena assunto per un inserimento proficuo nell'organizzazione del lavoro dell'Ente.

5. MONITORAGGIO DELLA FORMAZIONE.

Nelle more di attivazione di un nuovo database che tenga conto delle diverse tipologie di formazione adottate nell'ultimo periodo, verrà richiesto ai responsabili delle unità organizzative di compilare e trasmettere semestralmente all'u.o risorse umane un file che contenga l'elenco dei corsi frequentati dai dipendenti loro assegnati, il titolo del corso, la data di svolgimento, la durata, la modalità di partecipazione, il nome della ditta o del docente e l'efficacia rilevata dal responsabile dell'ufficio in termini di grado di trasferimento delle competenze acquisite sul proprio lavoro.

Affinché un intervento formativo possa essere registrato e inserito nel fascicolo personale, l'attestato di partecipazione deve essere corredato di un apposito stampato vistato dal dirigente che ne attesta la preventiva autorizzazione.

6. DEFINIZIONE DELLE AREE DI INTERVENTO FORMATIVO.

Il presente programma formativo è stato predisposto tenendo conto:

- dei fabbisogni rilevati attraverso i dirigenti, alte specializzazioni e/o posizioni organizzative;
- delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi da raggiungere;
- delle innovazioni normative e tecnologiche introdotte o di prossima introduzione.

I presupposti fondamentali di cui si è tenuto conto nella predisposizione del programma sono:

- il personale va considerato come risorsa da valorizzare, attraverso il riconoscimento e la crescita della professionalità, per migliorare la qualità dei servizi e delle prestazioni rese, per sollecitare la sensibilità al cambiamento, organizzativo e di procedure, ed una cultura gestionale improntata al risultato oltre che per rafforzare il senso di appartenenza alla struttura e la condivisione degli obiettivi prioritari del cambiamento, ponendo particolare attenzione alla qualità della vita lavorativa del singolo;
- l'intervento formativo va percepito dal personale, che ne è il destinatario, come un investimento la cui riuscita dipende anche dal livello di coinvolgimento ed interesse dei responsabili di struttura chiamati a valutare l'idoneità del singolo corso rispetto a parametri predefiniti;
- i responsabili di struttura devono condividere gli obiettivi della formazione con particolare riguardo alla motivazione del personale che è chiamato a frequentare i corsi e alla valutazione dei risultati conseguiti. I dirigenti devono avvertire le esigenze formative che manifestano i propri collaboratori e valorizzarle, stimolando altresì l'autonomia e la capacità propositiva degli stessi in tema di formazione.

7. DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI.

Le tematiche che saranno oggetto del programma formativo del triennio 2021/2023 sono:

- aggiornamento sull'evoluzione normativa applicabile direttamente al Comune;
- miglioramento delle tecniche operative di base;
- comunicazione interna ed esterna e qualità del servizio.

Senza trascurare gli aspetti più specificatamente addestrativi e tecnici, nel contempo si ritiene necessario programmare anche una formazione orientata alla modifica dei comportamenti e allo sviluppo organizzativo.

8. ORGANIZZAZIONE CORSI PRESSO LA SEDE COMUNALE.

L'idea di organizzare corsi da realizzare presso la sede municipale, risponde alla necessità di dare alla partecipazione al corso di formazione anche una valenza in termini di scambio di esperienze, opinioni, metodologie oltre a consentire un interscambio continuo tra i contenuti della formazione ed il lavoro quotidiano nei servizi, tuttavia, stante il permanere dell'emergenza epidemiologica, per il corrente anno, si prevede di effettuare i corsi più urgenti in modalità webinar o mista a seconda dei protocolli di sicurezza vigenti alla data di svolgimento degli interventi formativi.

Per il triennio 2021/2023 si intendono proporre i seguenti interventi formativi:

- corso di *excel* base e avanzato (corso pianificato nella primavera 2020 e rinviato alla primavera 2022, o comunque al termine dell'emergenza sanitaria);
- corso in materia di *procedimento amministrativo*, l. 241/90 aggiornata alle modifiche apportate dal d.l. 76/2020;
- corso in materia di affidamento di incarichi, collaborazioni e consulenze nella pubblica amministrazione (inquadramento normativo – modalità di affidamento – pubblicità incarichi – obblighi di invio/parere vs collegio dei revisori e corte dei conti);
- aggiornamento in materia di *concessione di contributi, di patrocini e delle sedi assegnate alle forme associative* (normativa – regolamento – obblighi di pubblicità – come impostare i controlli);
- corso sugli appalti pubblici e acquisti di beni e servizi sotto soglia, aggiornato al decreto semplificazioni 2020: inquadramento normativo – obblighi consip/mepa – controlli sugli aggiudicatari – determina a contrarre e determina di aggiudicazione, linee guida ANAC;
- corso sulle norme degli aiuti di Stato e il regime *De Minimis* (corso già effettuato ad aprile /maggio 2021 in modalità mista)
- corso di base sulla contabilità comunale (il bilancio, accertamenti, impegni, elementi sui principi contabili, elementi iva, esigibilità);
- corso di lingua inglese strutturato;

corso per dirigenti e responsabili: organizzare il lavoro e gestire i collaboratori in lavoro agile (si prevedono circa 10 ore, ai sensi dell'art. 51 c. 5 del CCNL del 17/12/2020 funzioni locali).

CORSI SPECIFICI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Anno 2021:

- corso di aggiornamento in materia di anticorruzione sulle tematiche dei fenomeni corruttivi e sul codice di comportamento, con esempi pratici e dialogo con i partecipanti;
- corso specifico per dirigenti, responsabili e membri gruppo lavoro da dedicare all'argomento etica, legalità e fenomeni corruttivi (si prevedono circa 6 ore, ai sensi dell'art. 51 c. 5 del CCNL del 17/12/2020 funzioni locali).

Anno 2022:

- corso di aggiornamento in materia di anticorruzione sulla trasparenza, sull'accesso civico, accesso agli atti, con esempi pratici e dialogo con i partecipanti;
- corso specifico per dirigenti, responsabili e membri gruppo lavoro da dedicare all'argomento individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle attività di acquisto di beni, servizi e lavori, concessione di contributi e altri vantaggi (si prevedono circa 6 ore, ai sensi dell'art. 51 c. 5 del CCNL del 17/12/2020 funzioni locali).

Anno 2023:

- corso di aggiornamento in materia di anticorruzione sulla percezione della corruzione e della mala amministrazione, nonché sulla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, con esempi pratici e dialogo con i partecipanti;
- corso specifico per dirigenti, responsabili e membri gruppo lavoro sull'argomento antiriciclaggio (si prevedono circa 6 ore, ai sensi dell'art. 51 c. 5 del CCNL del 17/12/2020 funzioni locali).

9. FREQUENZA A CORSI ESTERNI ALL'ENTE.

Anche nel corso del triennio 2021/2023 si ritiene di finalizzare la partecipazione ai corsi esterni all'acquisizione di specifiche abilità ed aggiornamenti normativi che per la loro settorialità interessano solo alcune tipologie di professionalità.

I dirigenti provvederanno a scegliere gli interventi formativi più idonei al personale loro assegnato e ad individuare i dipendenti che ne usufruiranno, in modo da alternare nell'aggiornamento tutto il personale, per una maggior diffusione possibile degli interventi formativi tra le diverse categorie professionali. Particolare attenzione dovrà essere riservata dai dirigenti al più ampio coinvolgimento del personale loro assegnato in merito all'accoglimento delle proposte e delle richieste di formazione che emergeranno durante l'anno.

10. VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE. CRITERI.

La valutazione dell'efficacia della formazione costituisce un processo di fondamentale importanza nell'ambito della gestione delle iniziative formative, al fine di misurare l'impatto concreto delle stesse sulle logiche operative e funzionali ispiratrici dell'azione dei dipendenti ammessi alla formazione.

A tal fine, al termine di ogni intervento formativo effettuato in sede, ogni partecipante compilerà un questionario che andrà a valutare la rispondenza del contenuto del corso agli obiettivi prefissati, la qualità della docenza, l'utilità del corso, il materiale didattico fornito, eventuali suggerimenti.

Il dirigente/responsabile dell'ufficio dovrà valutare le ricadute dell'intervento formativo sull'organizzazione e sullo svolgimento del lavoro attraverso varie modalità a seconda del tipo di formazione effettuata (ad es. se la formazione ha riguardato l'utilizzo di nuove tecnologie, il dirigente verificherà le modalità di utilizzo del nuovo strumento; se la formazione ha riguardato un aggiornamento normativo, il dipendente sarà chiamato a produrre atti e documenti in maniera aderente alla stessa, ecc.).

11. RISORSE FINANZIARIE.

Riconoscendo l'importanza del ruolo della formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari del cambiamento si provvederà allo stanziamento di una somma complessiva pari a circa 36.000,00 euro per gli anni 2021, 2022 e 2023 relativi alla formazione collettiva.

Il finanziamento avverrà con appositi stanziamenti allocati nei rispettivi bilanci di previsione, salva la riduzione della somma in caso di sopravvenuti disposti normativi che prevedano limitazioni all'importo destinato alla formazione.

Documento informatico sottoscritto con firma elettronica ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. 7 marzo 2005 n.82 e ss. mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.