



**Area: Funzioni generali di gestione**  
**Settore: Finanza e Contabilità**  
**C.d.R.: Controllo di Gestione**  
**Servizio: Pianificazione e controllo**  
**Unità Operativa: Controllo di gestione**  
**Ufficio: Uff Controllo di Gestione**

## **DECRETO DEL PRESIDENTE**

**Decreto n. 19 del 31/01/2023**

**Treviso, 31/01/2023**

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023-2025, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN L. N. 113/2021.**

## **IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA**

PREMESSO che il D.L. 80/2021 convertito, con modificazioni, nella Legge 6 agosto 2021 n.113 all'articolo 6 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);

DATO ATTO che il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e i criteri direttivi di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili destinata alle progressioni di carriera del personale;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure





effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;

h) le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti di cui al D.Lgs. n. 150/2009, nonché del monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del D.Lgs. n. 198/2009;

RILEVATO che:

- con delibera di Consiglio Provinciale n. 33 del 21.12.2022 sono stati approvati il Documento Unico di programmazione ed il bilancio di previsione per il triennio 2023-2025;
- con decreto del Presidente n. 209/73892 del 22/12/2022 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025;
- con decreto del Presidente n. 13 del 25/1/2023 è stato adottato il Piano dei rischi corruttivi e della trasparenza 2023-2025;

VISTO il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023-2025 che allegato al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale;

VISTO il Regolamento Provinciale del Sistema integrato dei controlli interni;

VISTO il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi;

Tutto ciò premesso,

DATO atto che il presente provvedimento è di competenza del Presidente della Provincia ai sensi dell'art. 1, comma 55, Legge n. 56/2014 e dello Statuto dell'Ente;

RICHIAMATO per quanto compatibile il D.Lgs. 18/8/2000 n. 267;

VISTI i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi dai Dirigenti dei Settori competenti allegati e dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 come risultano dall'allegato che costituisce parte integrante del presente provvedimento;

VISTO il parere favorevole dei revisori pervenuto in data 30.01.2023 relativo al Piano del Fabbisogno del personale;

VISTA l'attestazione del Segretario Generale di conformità alla Legge, allo Statuto e ai Regolamenti;

**DECRETA**





- 1) di approvare il Piano di attività e organizzazione per il triennio 2023-2025 di cui all'art. 6 del D.L. 80/2021, che allegato costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di disporre che il presente atto venga pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale della Provincia e trasmesso in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per il tramite del portale dedicato <https://piao.dfp.gov.it>.

IL PRESIDENTE  
MARCON STEFANO  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i.)





PROVINCIA DI TREVISO

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

*(art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021)*



# Sommario

INTRODUZIONE .....	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
FINANZA E CONTABILITA' .....	8
CRESCITA ECONOMICA.....	9
SOSTENIBILITA' .....	10
MOBILITA' .....	11
OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI .....	12
SEMPLIFICAZIONE .....	12
PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRI DI GENERE .....	13
PIANO DELLE AZIONI POSITIVE .....	14
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	21
3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	21
3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	34
3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025.....	38
a) <i>Premessa e quadro normativo</i> .....	58
b) <i>Linee di indirizzo e obiettivi strategici</i> .....	60
c) <i>Il ciclo della formazione: dall'analisi dei fabbisogni alla valutazione degli interventi</i> ..	62
d) <i>Gli attori</i> .....	64
e) <i>Il piano formativo triennio 2023-2025</i> .....	66
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO .....	74

## INTRODUZIONE

Il presente documento si inserisce in un ambito normativo di recente introduzione che origina dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021, che ha introdotto all'art.6 un nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche, denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), quale documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione finora previsti, tra i quali il Piano della Performance, Il Piano delle Azioni Positive, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (P.T.P.C.T.), il Piano triennale dei fabbisogni, il piano per il lavoro agile, la programmazione dei fabbisogni formativi.

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare un unico ed organico documento di pianificazione con valenza strategica per l'Ente, finalizzato ad integrare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

## SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

**Denominazione Ente:** Provincia di Treviso

**Indirizzo:** Via Cal di Breda n. 116, 31100 Treviso

**Telefono:** 0422 6565 (centralino)

**PEC:** protocollo.provincia.treviso@pecveneto.it

**Presidente:** Stefano Marcon

**Partita IVA:** 01138380264

**Codice Fiscale:** 80008870265

**Codice IPA:** p\_tv

**Sito web istituzionale:** [www.provincia.treviso.it](http://www.provincia.treviso.it)

Le informazioni sono pubblicate sul sito Agid al seguente link:

<https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/domicilio-digitale/ricerca-domicili-digitali-ente/scheda-ente/21938>



## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La sezione rappresenta i risultati attesi in termini di obiettivi programmatici e strategici intesi come obiettivi generali e specifici programmati, definiti in coerenza con i documenti finanziari dell'Ente con riferimento agli "Obiettivi Strategici" e agli "Obiettivi Operativi", rispettivamente collocati nella Sezione Strategica e nella Sezione Operativa del DUP 2023/2025, adottato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 33 del 21/12/2022, (<https://amministrazionetrasparente.provincia.treviso.it/index.php/bilanci/category/566-bilancio-2023-2025>) e i quali rappresentano lo sviluppo delle linee programmatiche di governo 2021/2025 (<https://amministrazionetrasparente.provincia.treviso.it/index.php/disposizioni-general/category/21-atti-general>).

Al fine di individuare una metodologia per definire il contenuto relativo al valore pubblico, gli obiettivi strategici definiti nel DUP 2023/2025 sono ritenuti di valore pubblico in quanto correlabili a indicatori in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'Ente nel corso della gestione.

Di seguito si riportano gli obiettivi di valore pubblico, identificati in termini di risultati attesi mediante indicatori di outcome e da indicatori di Performance di efficienza e di efficacia secondo quanto previsto dal Dlgs 150/2019.

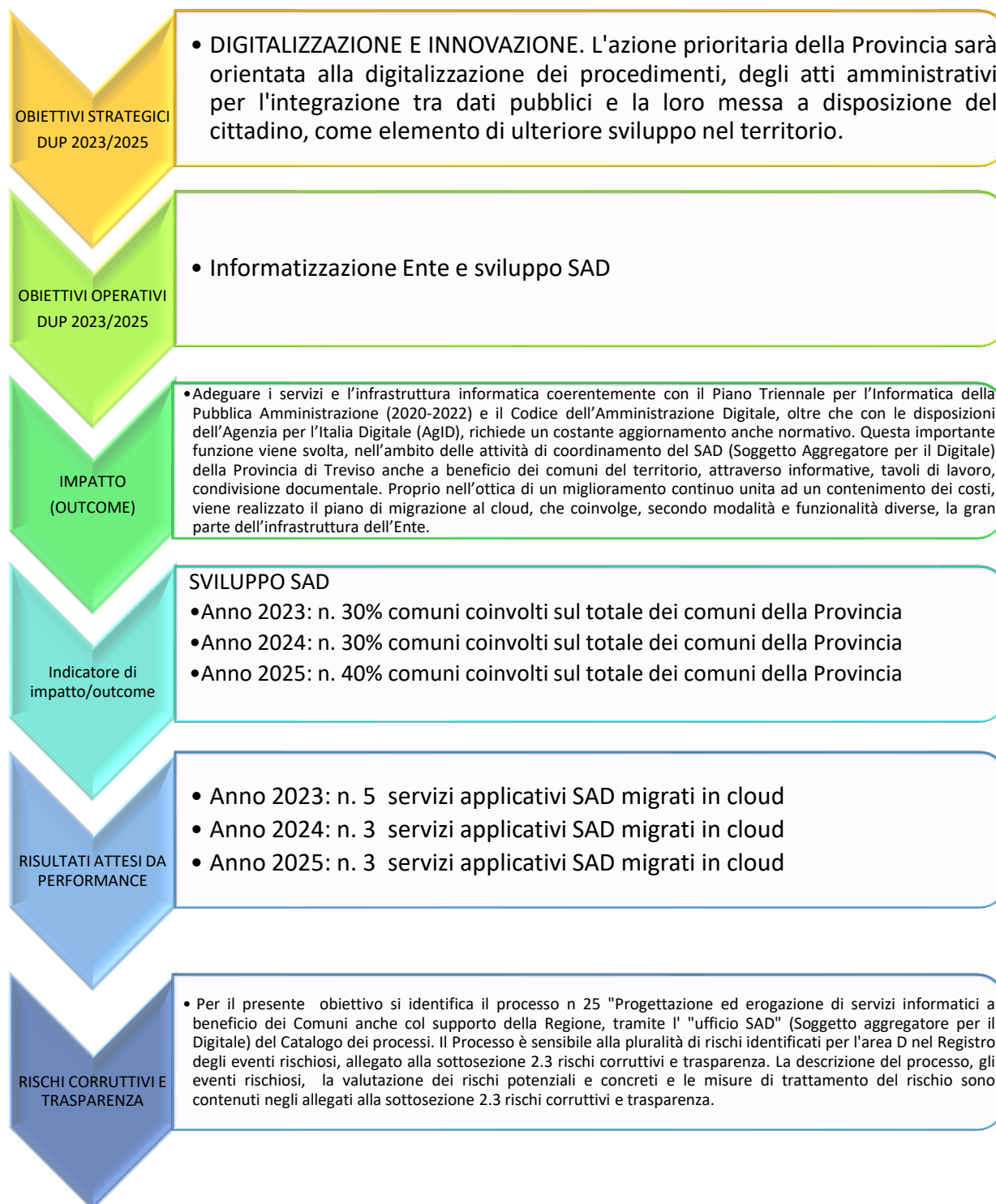
Per ogni obiettivo di valore pubblico sono riportati i rischi corruttivi e di trasparenza correlati al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2023/2024/2025, già approvato con decreto presidenziale n. 13 del 25/01/2023.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (P.T.P.C.T.) è consultabile al link <https://amministrazionetrasparente.provincia.treviso.it/index.php/altri-contenuti/category/141-piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>



**SETTORE** *Affari Legali, Contratti, Provveditorato e Stazione appaltante, Sistemi Informatici*

**RESPONSABILE:** *Carlo Rapicavoli*



**BENESSERE ECONOMICO-SOCIALE**  
*(L'innovazione crea economicità)*

# FINANZA E CONTABILITA'



SETTORE *Finanza e Contabilità*

RESPONSABILE *Genziana De Gioia*

OBIETTIVI  
STRATEGICI  
DUP  
2023/2025

- FINANZA E CONTABILITA'
- Gestione dinamica del debito e azioni di riduzione della spesa favorendo l'incremento delle risorse a disposizione dell'Ente

OBIETTIVI  
OPERATIVI  
DUP  
2023/2025

## FINANZA E CONTABILITA'

- Continua a risultare strategico l'intervento sul debito anche per il prossimo triennio per liberare sempre più risorse proprie strutturali a sostegno degli equilibri di parte corrente, e pertanto l'Ente non intende prevedere il ricorso a nessuna forma di indebitamento per il finanziamento degli investimenti che metterebbe a rischio gli equilibri in questo momento storico di crisi economica .
- L'Ente si prefigge di studiare e valutare tutte le opportunità, finanziarie e non, orientate a ridurre la rigidità della spesa corrente.

IMPATTO  
OUTCOME

- Garantire gli equilibri di bilancio nel triennio 2023/2025

Indicatore di  
impatto/out  
come

- Salvaguardia degli equilibri di bilancio nel triennio 2023/2025
- Rispetto dei parametri di deficitarietà strutturale nel triennio 2023/2025
- Impiego accantonamento ex art. 41 L. 448/2001 per l'intero stanziamento nel triennio 2023/2025

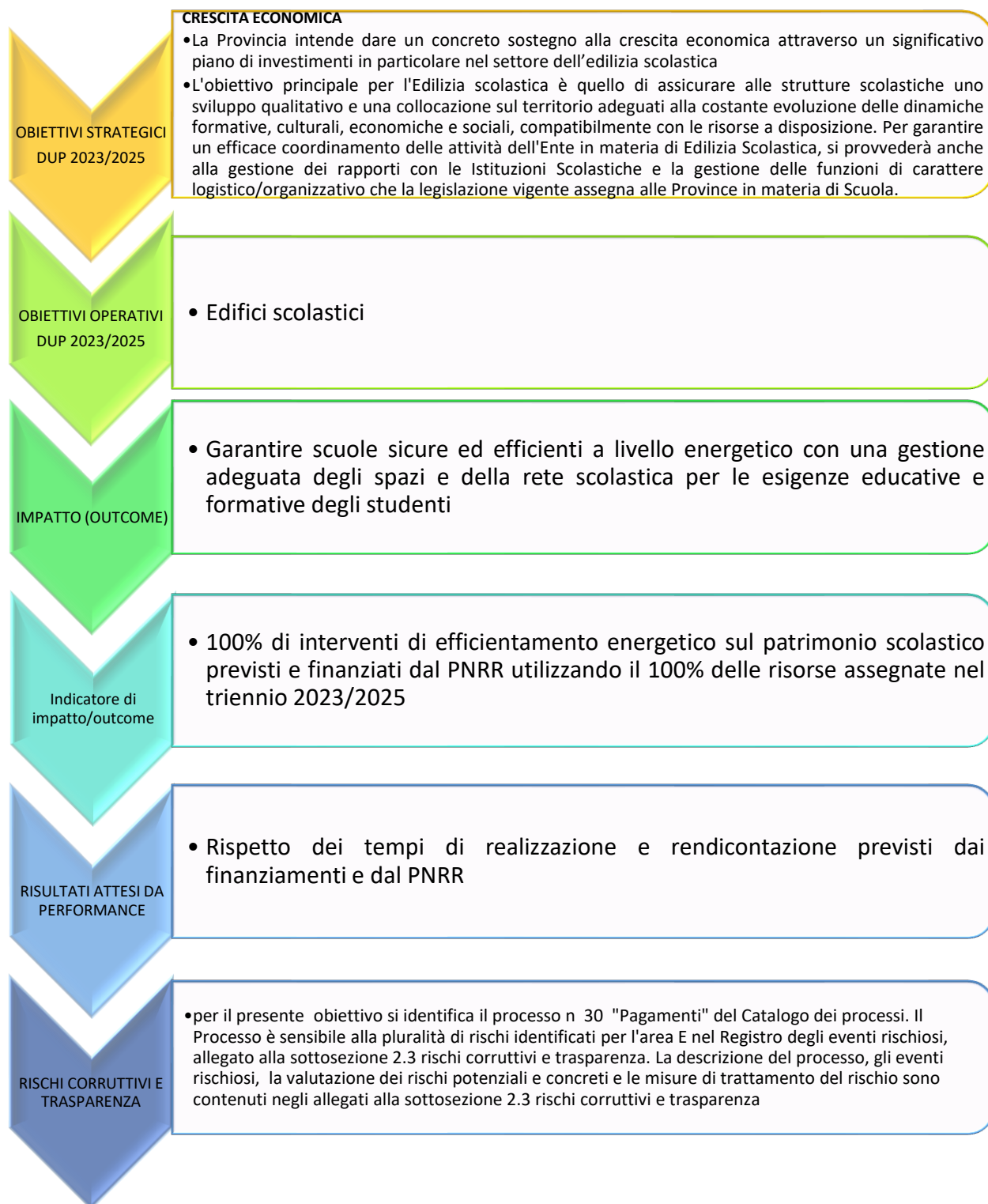
RISULTATI  
ATTESI DA  
PERFORMANC  
E

- Risultati evidenziati negli allegati al Rendiconto e nel prospetto dei parametri di deficitarietà

RISCHI  
CORRUTTIVI E  
TRASPARENZA

- per il presente obiettivo si identifica il processo n 30 "Pagamenti" del Catalogo dei processi. Il Processo è sensibile alla pluralità di rischi identificati per l'area E nel Registro degli eventi rischiosi, allegato alla sottosezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza. La descrizione del processo, gli eventi rischiosi, la valutazione dei rischi potenziali e concreti e le misure di trattamento del rischio sono contenuti negli allegati alla sottosezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza

**BENESSERE SOCIO-ECONOMICO**  
*(Liberiamoci dalle catene del debito)*

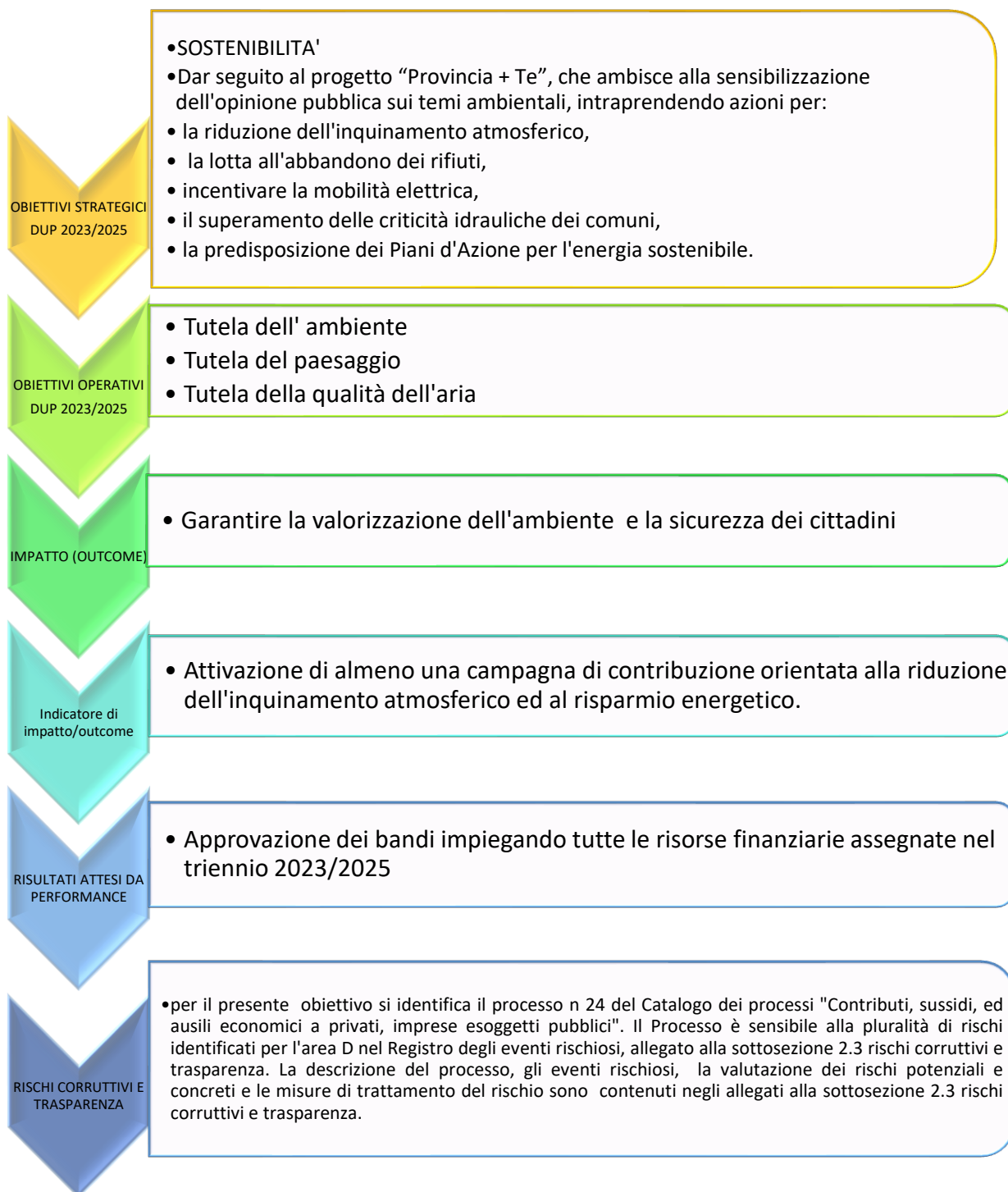


**BENESSERE SOCIO-ECONOMICO ED EDUCATIVO**  
*(Mettiamo al sicuro il loro futuro)*



SETTORE *Ambiente e Pianificazione Territoriale*

RESPONSABILE *Simone Busoni*



**BENESSERE AMBIENTALE – SOCIALE**  
*(Ambiente sostenibile nei fatti)*



**SETTORE** *Viabilità*

**RESPONSABILE** *Maurizio Veggis*

**OBIETTIVI STRATEGICI**  
DUP 2023/2025

## MOBILITA'

- Garantire la sicurezza e la fluidità della circolazione, programmare e realizzare degli interventi manutentivi di prevenzione e di conservazione della rete viaria.
- La Provincia ha pianificato il cofinanziamento di interventi, da eseguirsi a cura delle Amministrazioni comunali, di manutenzione straordinaria sulle strade provinciali finalizzati alla messa in sicurezza e alla riqualificazione delle infrastrutture per la mobilità.

**OBIETTIVI OPERATIVI**  
DUP 2023/2025

## RETE VIARIA PROVINCIALE

- La manutenzione della rete viaria provinciale, che si estende su circa 1200 Km, e il costante miglioramento delle condizioni di sicurezza rappresentano un'esigenza fondamentale sia per la mobilità, sia per mantenere e garantire l'economia e la produttività del nostro territorio.
- La Provincia per il triennio 2023/2025 avrà a disposizione circa 19 milioni assegnati dallo Stato per interventi sulla rete viaria e sui ponti e viadotti e saranno destinate risorse proprie per la manutenzione straordinaria pari a 2,4 milioni di euro.

**IMPATTO (OUTCOME)**

- Miglioramento degli standard di sicurezza e fluidità nella circolazione sulle strade provinciali, diminuzione del numero dei sinistri, quindi anche diminuzione dei costi economici, sociali e sanitari che conseguono ai sinistri.

Indicatore di impatto/outcome

- Rispetto della tempistica di rendicontazione dei contributi pubblici per le manutenzioni delle strade e dei ponti

**RISULTATI ATTESI DA PERFORMANCE**

- Realizzazione programma di interventi sulla rete viaria finanziati da contributi statali mediante l'impiego del 100% del contributo statale annuo assegnato.

**RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

- per il presente obiettivo si identifica il processo n 24 del Catalogo dei processi "Contributi, sussidi, ed ausili economici a privati, imprese esoggetti pubblici". Il Processo è sensibile alla pluralità di rischi identificati per l'area D nel Registro degli eventi rischiosi, allegato alla sottosezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza. La descrizione del processo, gli eventi rischiosi, la valutazione dei rischi potenziali e concreti e le misure di trattamento del rischio sono contenuti negli allegati alla sottosezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza.

**BENESSERE ECONOMICO-SOCIALE -SANITARIO- AMBIENTALE**  
*(Strade sicure)*



## SEMPLIFICAZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO  
TRASVERSALE  
DUP 2023/2025

### SEMPLIFICAZIONE

Razionalizzazione e semplificazione delle procedure amministrative interne ed esterne con riduzione dei tempi di risposta e di conclusione dei procedimenti amministrativi, facendosi interpreti delle istanze dei territori.

Potenziamento dei servizi tramite internet garantendo la facile leggibilità e la completezza delle informazioni per i cittadini, la possibilità di rendere fruibili i dati territoriali e cartografici in possesso dell'Amministrazione.

IMPATTO (OUTCOME)

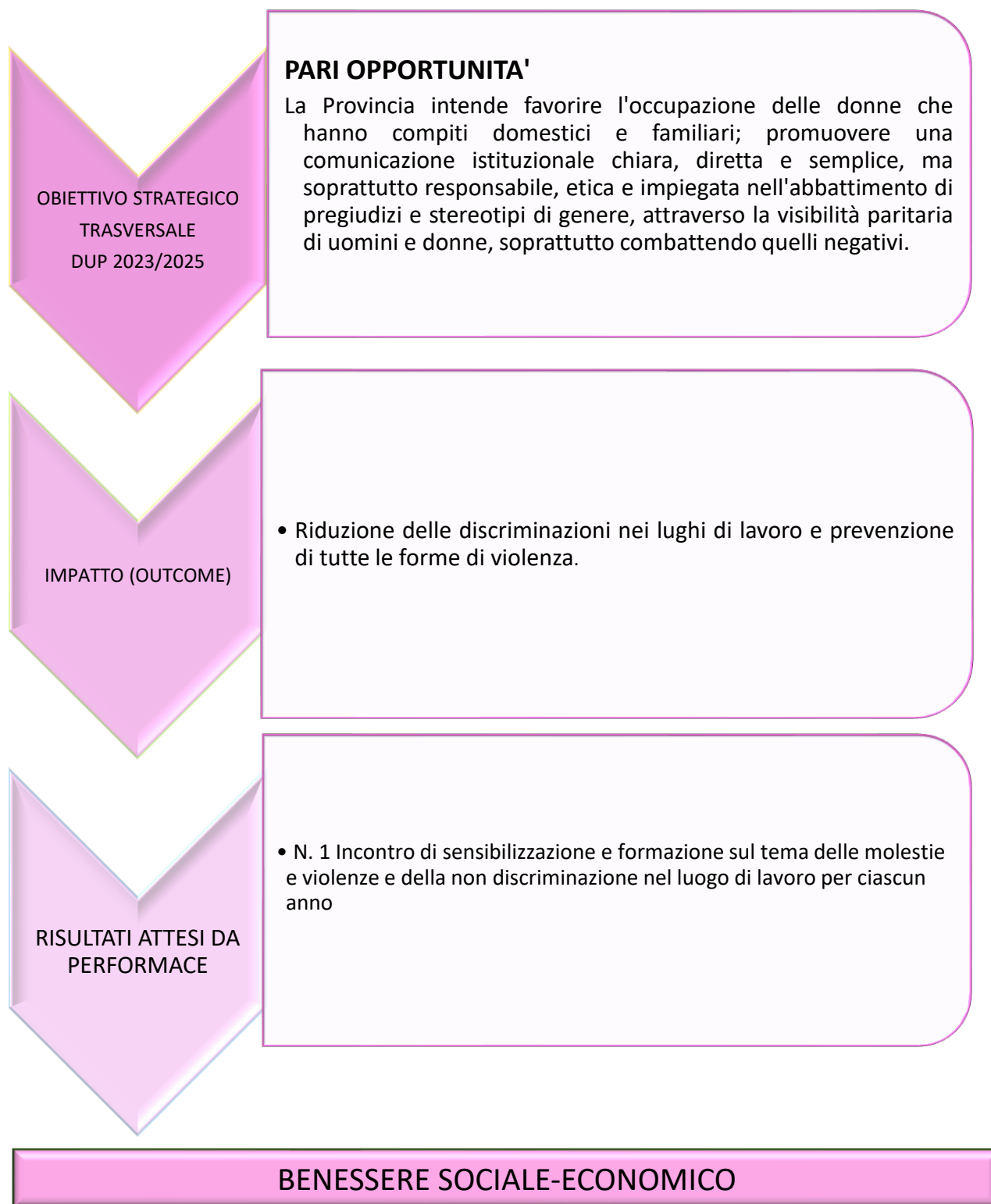
Al fine di favorire un'evoluzione funzionale della piattaforma applicativa attualmente in uso presso la Provincia di Treviso, verrà completato l'avvio in produzione del nuovo sistema di protocollo informatizzato. Sarà curata la transcodifica dei dati dal vecchio al nuovo sistema, la configurazione del nuovo ambiente operativo, la formazione del personale, l'integrazione col sistema di conservazione sostitutiva. Verrà inoltre implementato l'utilizzo di un nuovo software di gestione di flussi documentali che andrà a sostituire quello attualmente in uso, insieme ad un nuovo software di gestione dei contratti digitali. Sarà necessario provvedere alla migrazione su altri sistemi anche per tutte quelle procedure software ancora operanti in ambiente AS400: questa cosa richiede l'analisi delle procedure ancora attive, la loro re-implementazione, oltre che la migrazione dei dati dal vecchio sistema.

RISULTATI ATTESI DA  
PERFORMANCE

- Passaggio al nuovo sistema di protocollo informatizzato e al nuovo software di gestione dei procedimenti amministrativi (Surf) entro il 31/12/2023
- Ricognizione di tutte le procedure ancora attive sul sistema AS400 entro il 31/12/2023;
- Re-implementazione e migrazione di queste procedure in cloud entro il 31/12/2025;
- Formazione del personale interno interessato al protocollo informatizzato e Surf entro il 31.12.2023

BENESSERE ECONOMICO-SOCIALE

# OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI: PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRI DI GENERE





# PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

## Titolo

Progetto specifico “Promozione del benessere organizzativo percepito dal personale dipendente”.

## Obiettivo

L’obiettivo è di acquisire le conoscenze sul vissuto lavorativo ed il livello di benessere lavorativo/organizzativo percepito dal personale, sulla base delle istanze relative al rapporto di lavoro presentate dal medesimo, ovvero attraverso la somministrazione di questionario specifico.

Ciò al fine di dotarsi di una base conoscitiva scientifica finalizzata a modulare interventi e azioni su benessere organizzativo e valorizzazione delle pari opportunità e dell’adozione delle policy aziendali. Tale informazioni saranno utili per la definizione di interventi di miglioramento organizzativo e del clima aziendale, miglioramento delle performance e della qualità dei servizi.

## Azioni

Raccolta ed analisi delle istanze inerenti il rapporto di lavoro presentate dal personale dipendente.

Progettazione, somministrazione di questionari finalizzati alla rilevazione dello stress lavoro correlato e del livello di benessere organizzativo percepito. Analisi ed interpretazione dei dati per la progettazione di interventi di prevenzione, formazione, miglioramento della cultura organizzativa con particolare riguardo ai livelli dirigenziali e di responsabilità.

## Beneficiari

Tutte le lavoratrici e i lavoratori dell’Ente.

## Attori coinvolti

Il Comitato Unico di Garanzia, RSU, RSPP, RSL, Dirigenti, U.O. Gestione Risorse Umane, Consigliera di parità e medico competente.

## Fasi di attuazione



## Risultati attesi

Rilevazione del clima organizzativo e delle criticità ambientali delle lavoratrici e lavoratori anche con riferimento all’impatto dell’adozione del PIAO - Sezione 3 - Organizzazione Capitale Umano.

## Indicatori

Progetto realizzato/Progetto non realizzato.

Coinvolgimento del 100% dei dipendenti.

## Spesa

La realizzazione del progetto prevede la spesa per la formazione specifica in materia.

## Titolo

Progetto specifico: “Prevenzione e contrasto alle molestie, alla violenza e alle discriminazioni nei luoghi di lavoro: prevenire costruendo una cultura condivisa”.

## Obiettivo

Diffondere la conoscenza, l’informazione e promuovere la sensibilità nel luogo di lavoro a tutti i livelli dell’amministrazione, inclusi gli organismi di vertice, i dirigenti e i responsabili di strutture, che assumono il ruolo di catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento culturale sul tema della prevenzione delle discriminazioni, delle molestie e delle violenze.

## Azioni

Attivare un gruppo di lavoro con i soggetti preposti che individui eventi sentinella per il monitoraggio delle situazioni correlate alle molestie, violenze e discriminazioni attraverso l’individuazione e la valutazione del rischio, l’adozione e l’attuazione di una politica di contrasto e idonee misure di prevenzione, secondo le seguenti fasi procedurali, attraverso la raccolta, l’analisi e l’interpretazione di:

- a) dati obiettivi, quali comportamenti negativi interni, “incidenti” e discriminazioni rispetto a qualsiasi situazione;
- b) dati soggettivi, relativamente alla percezione di situazioni di molestia, violenza o discriminazione, di fattori di rischio legati all’ambiente di lavoro (inclusi i trasferimenti per e dal luogo di lavoro) e la consapevolezza sul tema.
- c) dati di tipo strutturale per identificare nel luogo di lavoro ciò che può maggiormente influire sulla realizzazione di episodi di violenza e discriminazione e rendere più difficoltoso per le vittime porre in essere comportamenti difensivi e di reazione.

I dati da raccogliere potranno essere inseriti all’interno dell’analisi sul benessere organizzativo o tramite uno strumento dedicato.

Elaborare una checklist mirata per riconoscere i fenomeni di molestia e violenza e attivare idonei interventi riguardo ad episodi segnalati e/o rilevati.

Realizzazione di un report mirato condiviso con il gruppo di lavoro che sarà anche coinvolto nella restituzione di risultati a tutti i dipendenti della provincia che potranno essere parte attiva anche nella implementazione delle misure individuate e nella definizione di ulteriori azioni.

## Beneficiari

Tutte le lavoratrici e i lavoratori dell’Ente.

## Attori coinvolti

Dirigenti e titolari di P.O., Personale dipendente, Comitato Unico di Garanzia, Consigliera di Parità, U.O. Gestione Risorse Umane, RSU, Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, Responsabile per la sicurezza prevenzione e protezione aziendale, Medico Competente.

## Fasi di attuazione



## Risultati attesi

Sensibilizzazione alla cultura del rispetto e della inclusività, riconoscibilità e decostruzione stereotipi, riconoscibilità delle azioni di molestia, violenza e discriminazione.

Miglioramento del benessere organizzativo ed individuale.

Adozione di misure appropriate per prevenire la violenza e le molestie, quali procedure di emergenza informali ed formali, formazione ed informazione adeguata e meccanismi di supporto, anche attraverso l'incoraggiamento della cooperazione tra il personale

## Indicatori

Numerosità della partecipazione alle indagini (% questionari restituiti compilati rispetto ai distribuiti)

Progettazione e realizzazione di almeno un momento formativo/informativo sul tema

Raggiungimento del target: adozione delle misure appropriate di prevenzione

## Spesa

La realizzazione del progetto prevede risorse destinate alla specifica formazione sul tema.

## Titolo

Progetto specifico: “Proposta all’Amministrazione Provinciale di un “Codice Etico di condotta per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori della Provincia di Treviso ”

## Obiettivo

Dotarsi di un chiaro riferimento da seguire sul tema discriminazioni, violenze e mobbing.

## Azioni

Il Codice etico /di condotta è strumento di contrasto delle discriminazioni e delle violenze morali e psicologiche. Si pone lo scopo di favorire un ambiente sereno ove i rapporti interpersonali siano improntati alla correttezza, all’eguaglianza e al reciproco rispetto della libertà e della dignità della persona.

## Beneficiari

Tutte le lavoratrici e i lavoratori dell’Ente.

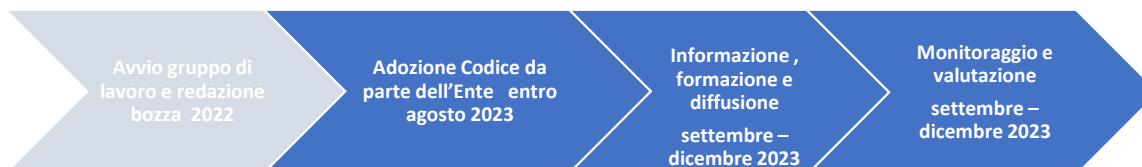
## Soggetto responsabile

Direzione Generale.

## Attori coinvolti

Direzione Generale, Comitato Unico di Garanzia, RSU, RLS, RSPP, Consigliera di Parità, Medico competente e U.O. Gestione Risorse Umane.

## Fasi di attuazione



## Risultati attesi

Adozione “Codice di Etico/di condotta per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori della Provincia di Treviso”.

## Indicatori

Progetto realizzato/Progetto non realizzato: adozione di n. 1 codice etico di condotta.

Rispetto delle indicazioni del codice.

## Spesa

La realizzazione del progetto prevede la spesa a carico del bilancio per la formazione specifica in materia.

## Titolo

Progetto specifico: “Corso di difesa personale”.

## Obiettivo

L’iniziativa formativa è finalizzata all’apprendimento, tramite esercizi e simulazioni, di tecniche di autodifesa e controllo delle proprie reazioni in caso di aggressione e pericolo.

## Azioni

Si prevede la realizzazione di lezioni frontali e pratiche finalizzata all’apprendimento delle tecniche di difesa personale e di gestione delle reazioni in caso di aggressione.

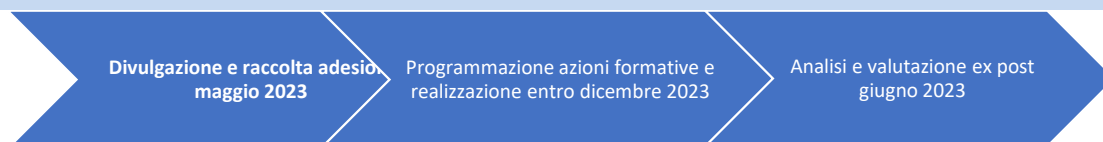
## Beneficiari

Tutte le lavoratrici e i lavoratori dell’Ente.

## Attori coinvolti

U.O. Gestione Risorse Umane - Servizio di prevenzione e protezione nel luogo di lavoro

## Fasi di attuazione



## Risultati attesi

Acquisire maggiore consapevolezza della propria corporeità: prestanze e limiti fisici. Migliorare la sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori e prevenire e fornire strumenti in caso di rischio di aggressione.

## Indicatori

Indice di valutazione, apprezzamento e soddisfazione dei corsi di formazione, indici sull’assenteismo in ambito formativo, indicatori percentuali sull’approvazione dei formatori da parte dei discenti, analisi della crescita personale e di gruppo delle conoscenze del personale.

Realizzazione di n. 1 corso di difesa personale.

Accesso del 100% dei dipendenti che aderiscono al progetto

## Spesa

Utilizzo risorse finanziarie previste dal bilancio, capitoli “Altre spese di personale”.

## Titolo

Progetto specifico: “Attività ricreativa estiva per i figli dei dipendenti e nipoti dei dipendenti/nonni”

## Obiettivo

Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, finalizzate al miglioramento della qualità della vita delle risorse umane, ponendo al centro l’attenzione alla persona e contemperando le esigenze di organizzazione con quelle dei lavoratori con figli/nipoti. Conciliare gli impegni dei lavoratori e delle lavoratrici nel periodo estivo per i figli/nipoti in età scolare. Supportare concretamente le famiglie dei lavoratori nel periodo estivo in cui le attività scolastiche e quelle ricreative organizzate a livello extrascolastico/parrocchiale sono sospese, con un elevato impatto do work-life balance a fronte di bassissimi costi sostenuti.

## Azioni

Realizzare il summer camp “Children & job” della durata di due settimane, attraverso anche la cooperazione delle risorse umane interne, attraverso la:

- realizzazione di un’indagine conoscitiva del grado di interesse dei dipendenti con figli all’adesione del progetto Summer Camp “Children & Job”;
- progettazione del Summer Camp che consenta il coinvolgimento dei ragazzi in età scolare dell’obbligo in un contesto ludico frizzante che privilegi i momenti educativi e formativi rispettosi dell’ambiente in cui viviamo;
- realizzazione di una rete interna di collaborazione intersettoriale a vari livelli: organizzativi, educativi, ecc. per l’adozione di misure adeguate per contenere la quota di contributo a carico dei lavoratori interessati;
- attivazione di stage curriculari finalizzati all’attività di animazione dei ragazzi.

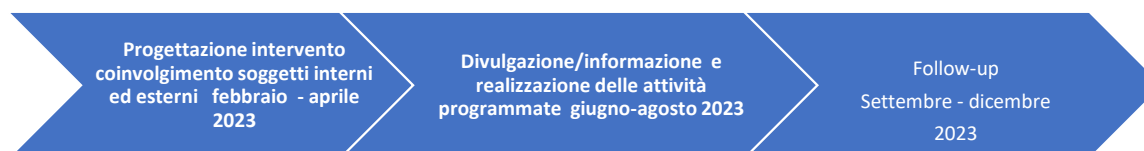
## Beneficiari

Tutte le lavoratrici e i lavoratori con figli/nipoti.

## Attori coinvolti

Direzione Generale, Ufficio Comunicazione, U.O. Gestione Risorse Umane, e tutte le strutture dei dipendenti disponibili all’attuazione del progetto.

## Fasi di attuazione



## Risultati attesi

Favorire la conciliazione tra la cura familiare e i tempi di lavoro, favorirei rapporti di colleganza all’interno dell’Ente, favorire l’emersione di competenze “latenti” possedute dal personale dell’Ente.

## Indicatori

Numero dei partecipanti aderenti all'iniziativa; giornate di presenza dei partecipanti; indice di gradimento dell'iniziativa.

Realizzazione di n. 10 giornate di attività ricreativa estiva.

## Spesa

Utilizzo risorse finanziarie previste dal bilancio, ai capitoli "Altre spese di personale".

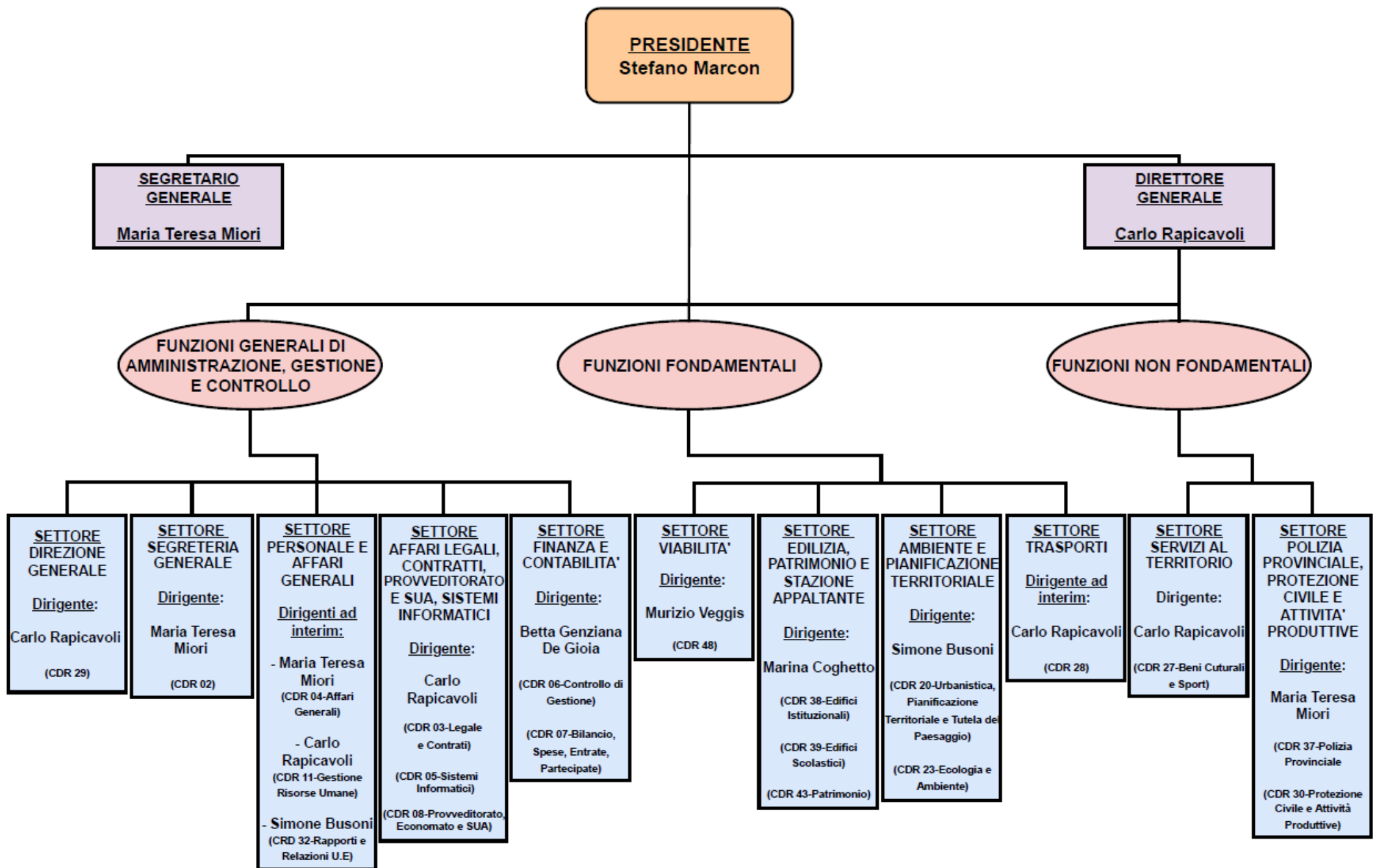
## **SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

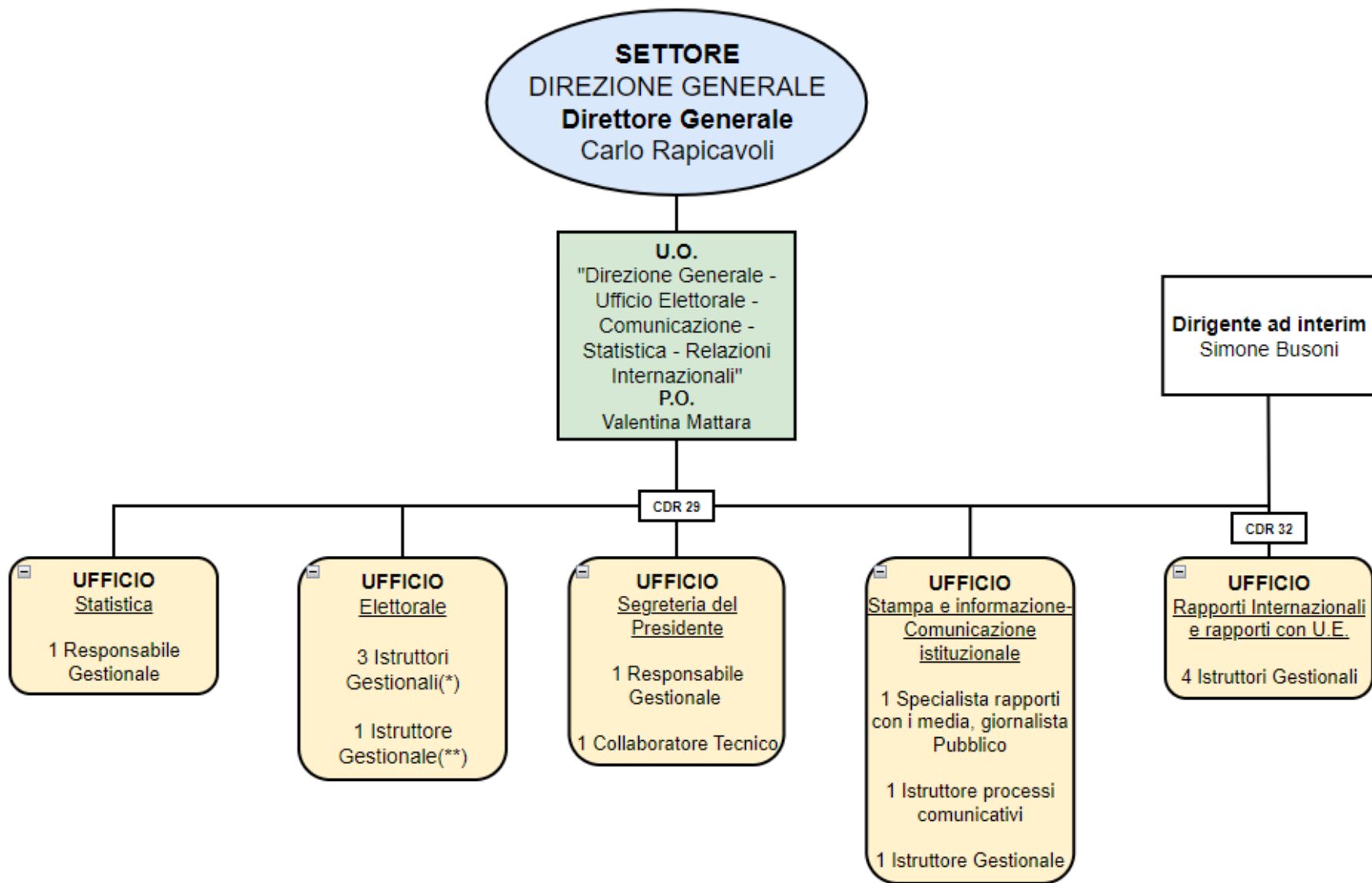
### **3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

L'organigramma funzionale rappresenta la struttura dell'Ente, suddivisa in aree omogenee in base a ciascun ambito di attività e servizi garantiti dalla Provincia di Treviso, nonché l'assegnazione del personale dipendente.

Tale rappresentazione, aggiornata alla data del 31 dicembre 2022, raffigura il livello gerarchico e di responsabilità di ciascuna direzione (Settore), unità organizzativa e coordinamento di Uffici, caratterizzato da autonomia gestionale.

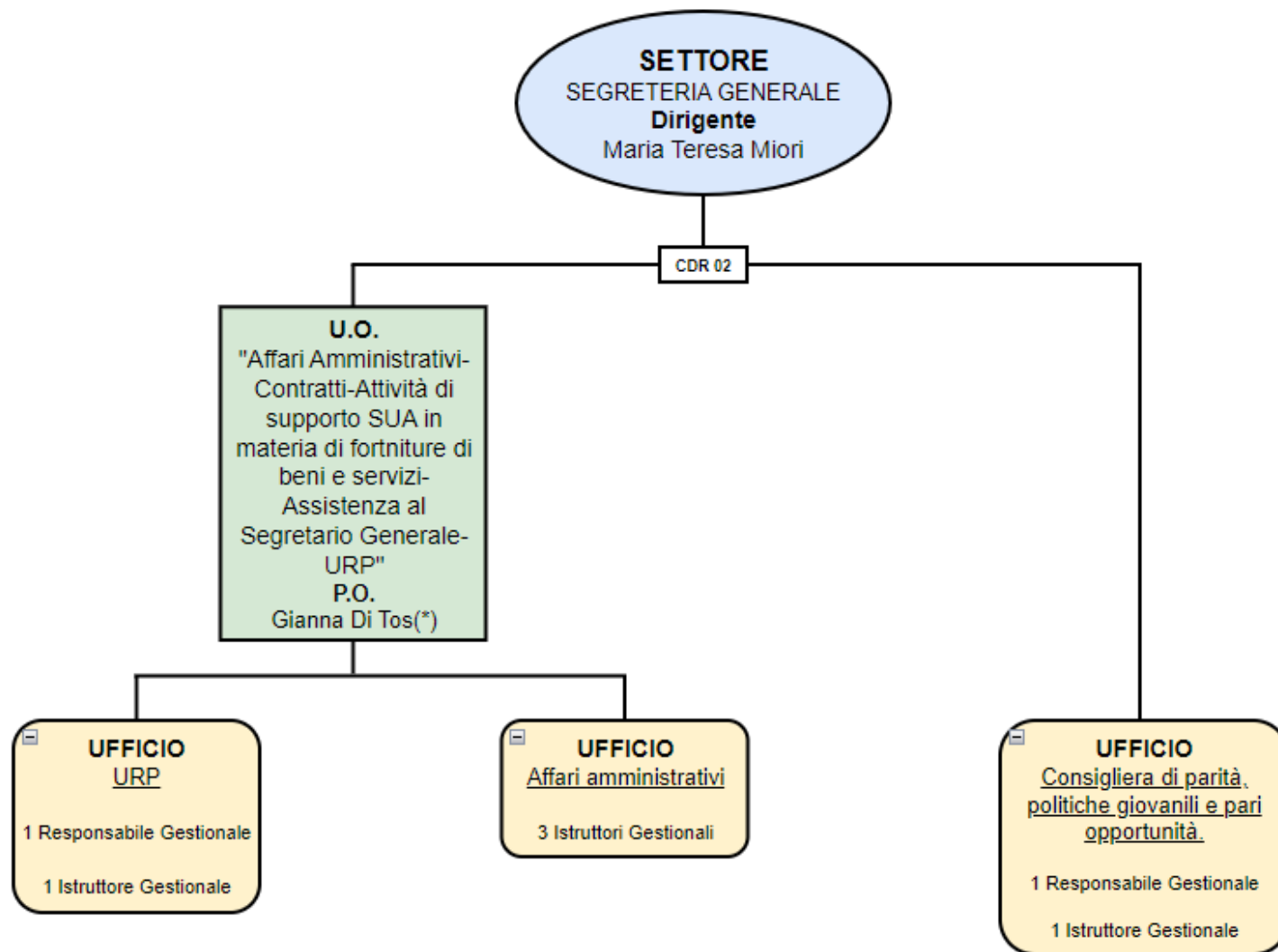






(\*) Assegnato all'U.O. "Affari Amministrativi" del Settore Segreteria Generale

(\*\*) Assegnato all'U.O. "Avvocatura Provinciale" del Settore Affari Legali



(\*) Assegnata all'U.O. del Settore Affari Legali, Provveditorato, SUA, Sistemi Informativi

**SETTORE**  
PERSONALE E AFFARI  
GENERALI  
Dirigenti ad interim

CDR 11  
"Gestione risorse umane"  
Carlo Rapicavoli

CDR 04  
"Affari generali"  
Maria Teresa Miori

**U.O.**  
"Gestione risorse umane-  
Organizzazione-  
Formazione-  
Contenzioso del lavoro"  
P.O.  
Maristella Pesce

**U.O.**  
"Affari Generali"  
P.O.  
Paola Dal Bello

**UFFICIO**  
Formazione del personale  
  
1 Responsabile Gestionale(\*)  
  
1 Istruttore Gestionale(\*)

**UFFICIO**  
Reclutamento Concorsi Unici  
  
1 Responsabile Gestionale(\*)  
  
1 Responsabile Gestionale  
  
1 Istruttore Gestionale

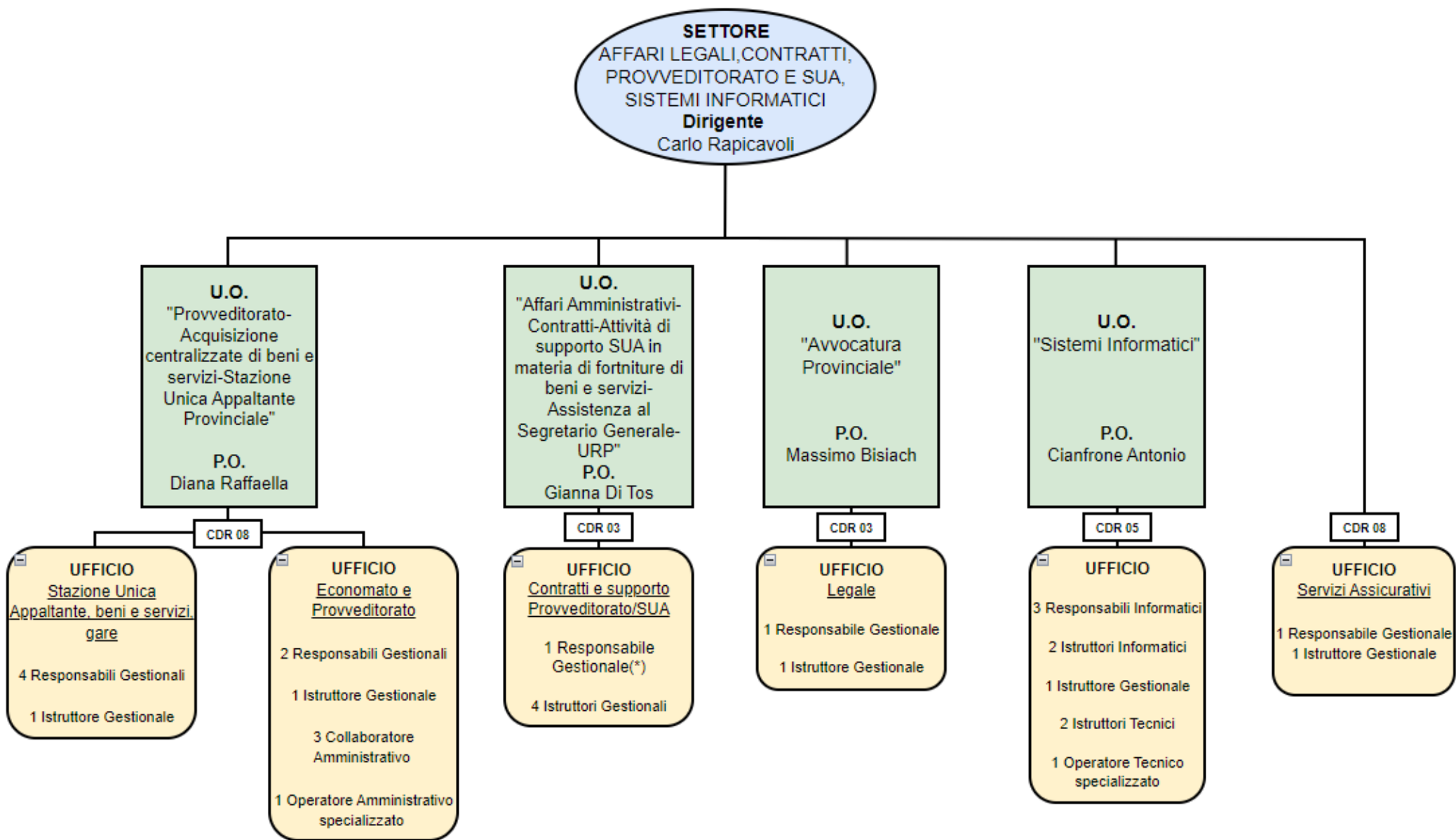
**UFFICIO**  
Giuridico/Economico-  
Relazioni sindacali  
  
2 Responsabili Gestionali  
  
4 Istruttori Gestionali  
  
1 Istruttore Informatico  
  
2 Collaboratori Amministrativi

**UFFICIO**  
Previdenziale, assicurativo e fiscale  
  
2 Responsabili Gestionali  
  
1 Istruttore Gestionale(\*)

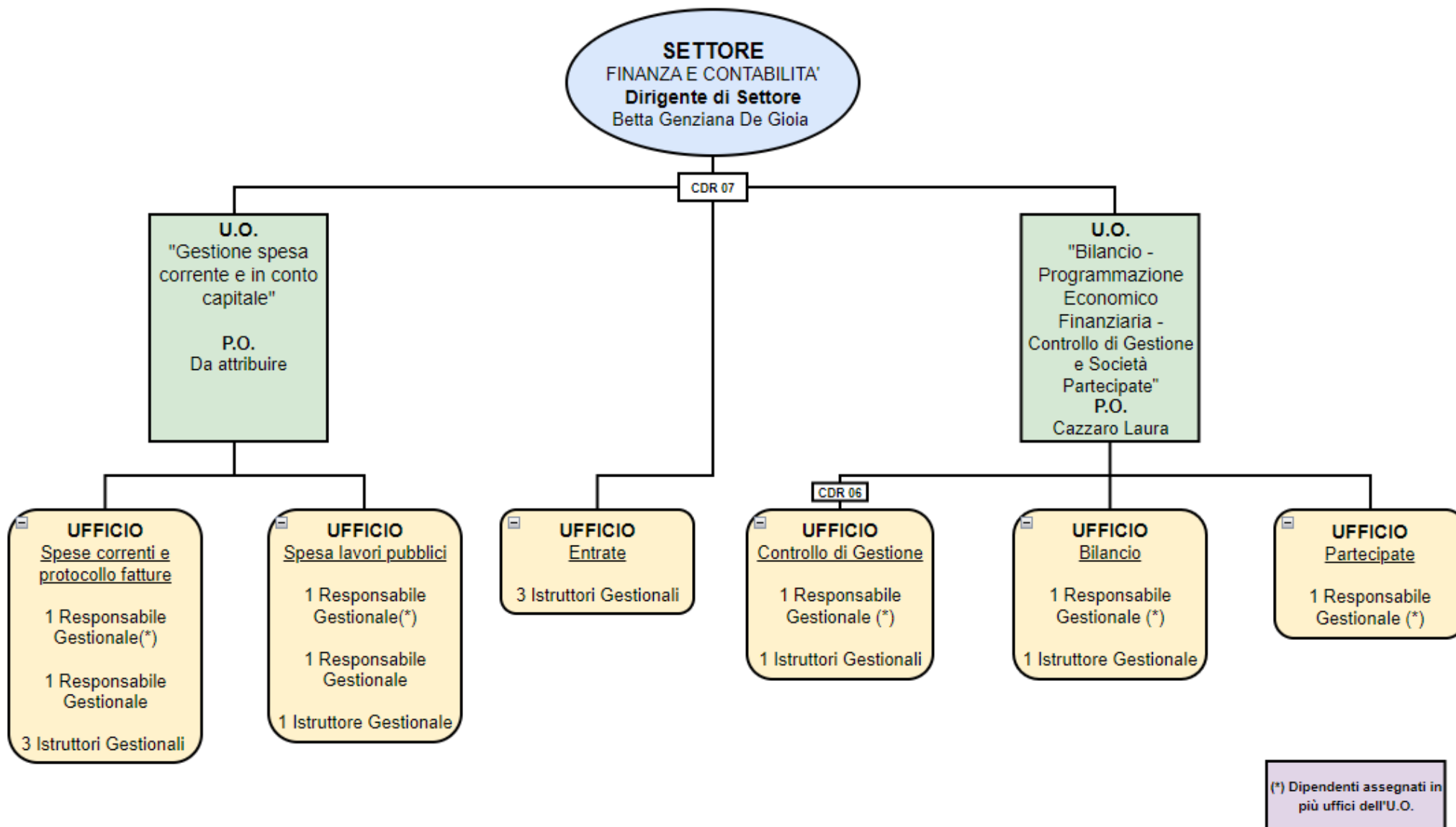
**UFFICIO**  
Affari ausiliari-Orti urbani-  
Stamperia  
  
2 Istruttori Tecnici  
  
1 Collaboratore Amministrativo  
  
11 Operatori servizi Ausiliari specializzati

**UFFICIO**  
Protocollo-Archivio  
  
1 Responsabile Gestionale  
  
1 Istruttore Gestionale  
  
4 Operatori Amministrativi specializzati  
  
1 Collaboratore Amministrativo  
  
1 Operatore servizi Ausiliari specializzato

(\*) Dipendenti assegnati in più uffici dell'U.O.



(\*) Assegnato/a all'U.O.  
"Affari Amministrativi" del  
Settore Segreteria Generale



**SETTORE VIABILITA'**  
**Dirigente**  
 Maurizio Veggis

CDR 48

**U.O.**  
 "Pianificazione e Autorizzazioni stradali"  
 P.O.  
 Renato Brunello

**UFFICIO**  
 3 Istruttori Tecnici  
 1 Collaboratore Amministrativo

**U.O.**  
 "Manutenzione e qualità Patrimonio stradale"  
 P.O.  
 Federico Fuser

**UFFICIO**  
 1 Responsabile Tecnico  
 7 Istruttori Tecnici  
 10 Operatori Tecnici specializzati  
 7 Sorveglianti Stradali  
 1 Collaboratore Amministrativo  
 1 Collaboratore Tecnico

**U.O.**  
 "Concessioni stradali"  
 P.O.  
 Michele Pozzobon

**UFFICIO**  
 3 Istruttori Gestionali  
 4 Istruttori Tecnici

**U.O.**  
 "Manutezione infrastrutture strategiche-ponti-gallerie"  
 P.O.  
 Mario Barbirato

**UFFICIO**  
 1 Funzionario Tecnico  
 1 Responsabile Tecnico  
 2 Istruttori Tecnici  
 1 Operatore Amministrativo specializzato

**UFFICIO**  
Trasporti Eccezionali  
 2 Istruttori Tecnici

**U.O.**  
 "Gestione Ufficio Amministrativo Settori Area Tecnica e SUA-Patrimonio-Espropri"  
 P.O.  
 Massimiliano Lorenzon(\*)

**UFFICIO**  
Amministrativo Viabilità  
 1 Responsabile Gestionale  
 1 Responsabile Gestionale (\*\*\*)  
 5 Istruttori Gestionali  
 1 Istruttore Gestionale(\*\*\*)  
 2 Collaboratore Amministrativo

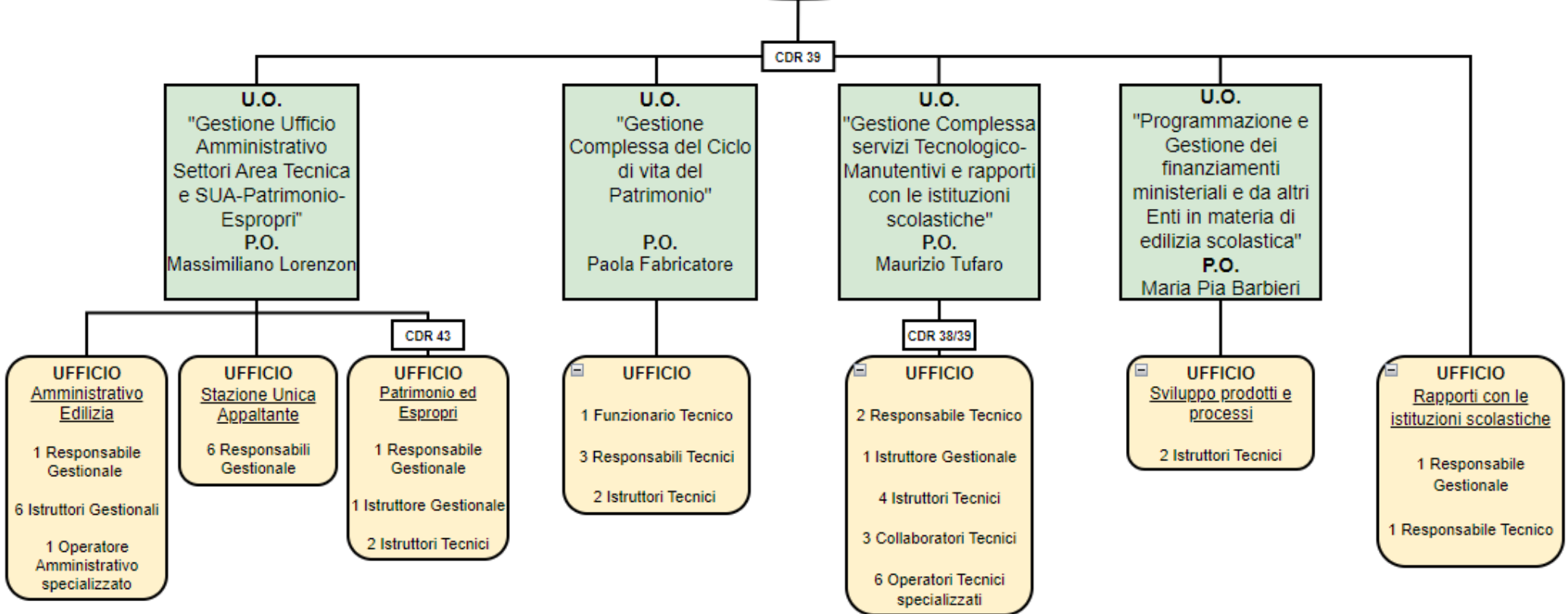
**UFFICIO**  
Sicurezza stradale  
 1 Responsabile Gestionale(\*\*\*)  
 1 Istruttore Gestionale(\*\*\*)  
 2 Istruttori Tecnici(\*\*)

(\*) Assegnato/a al Settore Edilizia

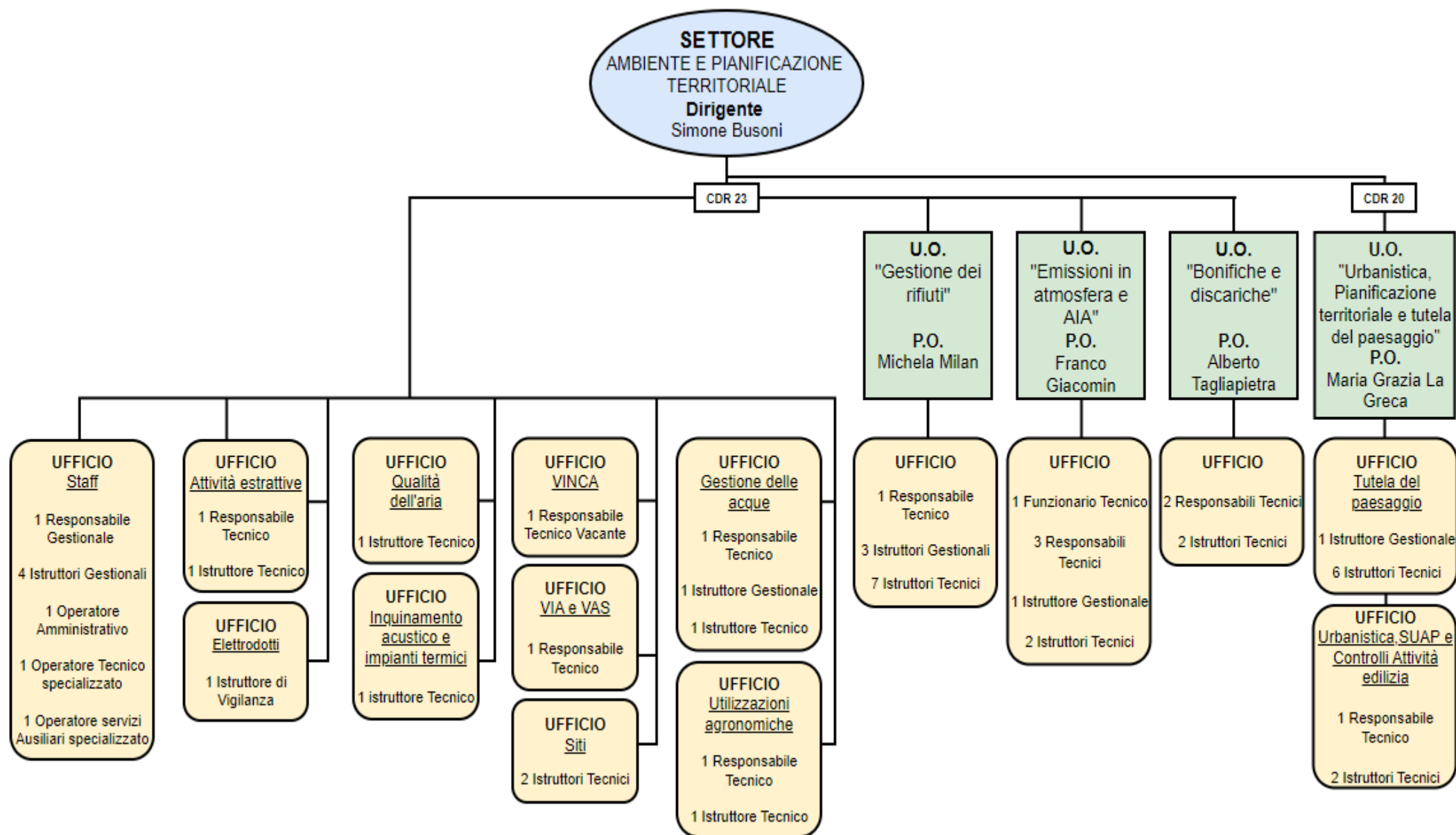
(\*\*\*) Dipendenti assegnati in più uffici dell'U.O.

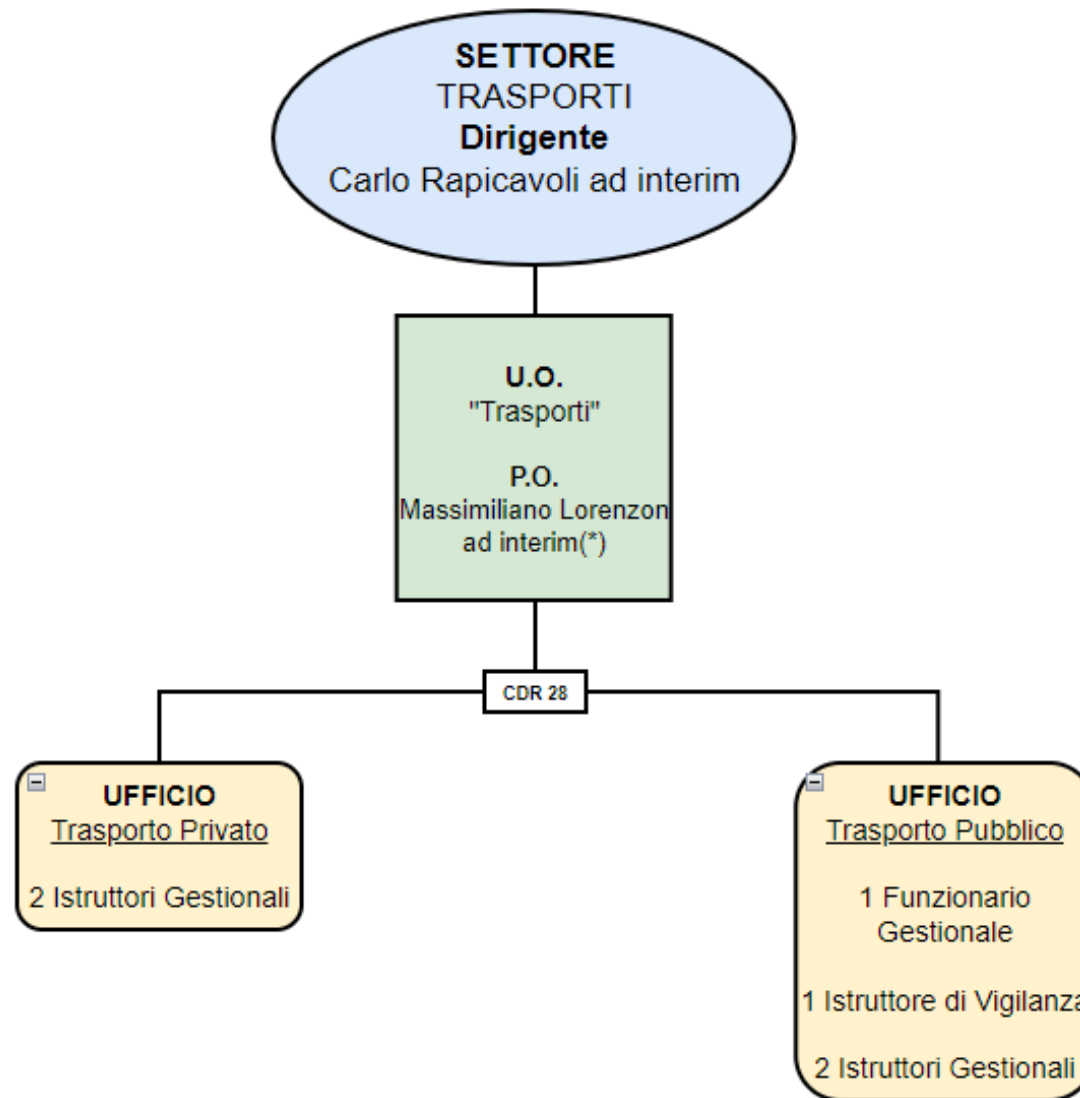
(\*\*) Assegnati all'U.O. "Sistemi Informativi" del Settore Affari Legali

**SETTORE**  
EDILIZIA, PATRIMONIO E SUA  
**Dirigente**  
Marina Coghetto

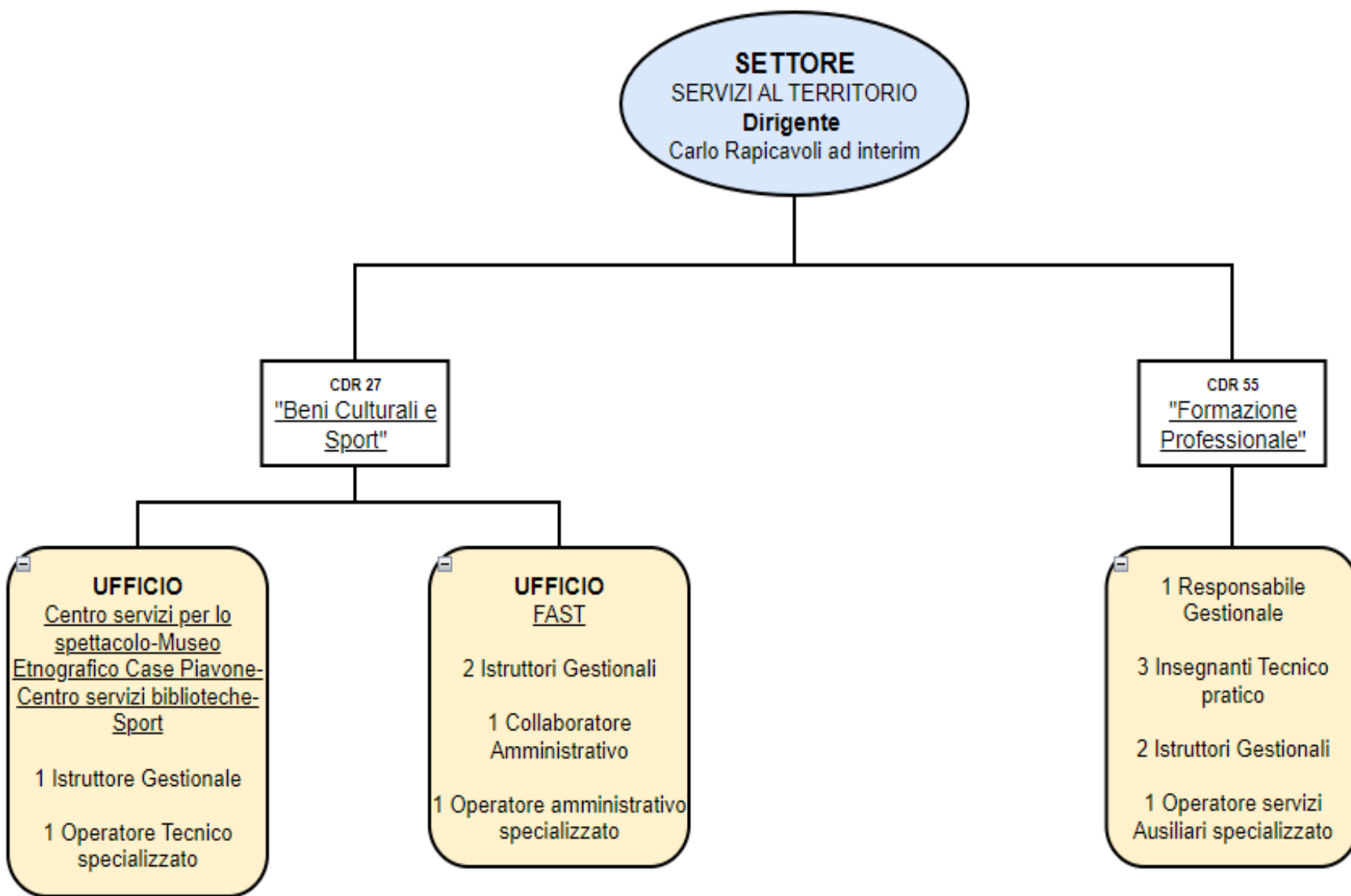


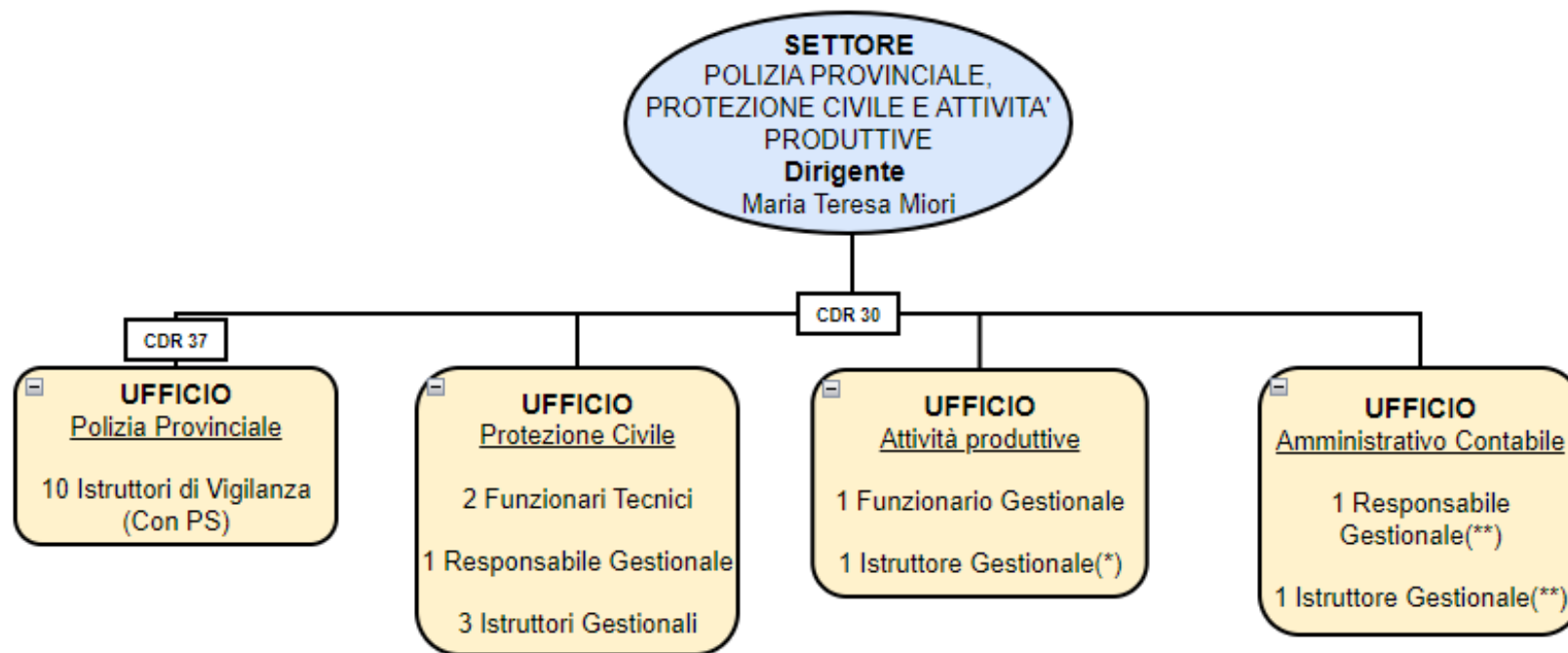






(\*) Assegnato al Settore Edilizia





(\*) Svolge funzioni anche per il CDR 37-U.O. Polizia Provinciale

(\*\*) Assegnate all'U.O. "Consigliere di parità" del Settore Segreteria Generale

## 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

### a) *Analisi del contesto di riferimento*

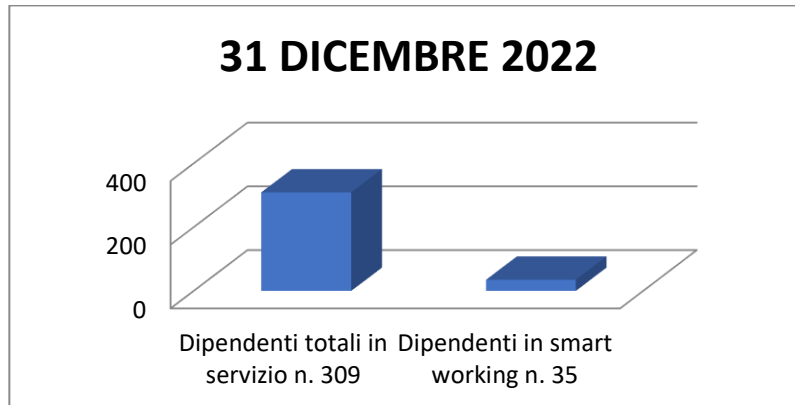
A seguito dell'emanazione del D.M. per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021 e delle "Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche" emanate nel dicembre 2021 da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, il lavoro agile si è evoluto dall'iniziale modalità semplificata, sviluppatasi come misura emergenziale durante la fase pandemica, ad una disciplina strutturata, coerente con le previsioni normative introdotte.

La Provincia di Treviso, con Direttiva n. 59223 dell'11 ottobre 2021, ha fornito, in conformità alle Linee guida ministeriali, indicazioni organizzative per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, che sono state recepite negli accordi individuali di lavoro agile sottoscritti a decorrere dal 15 ottobre 2021.

Con Decreto del Presidente della Provincia n. 187 del 10 novembre 2022 è stato adottato l'atto organizzativo di contenuto regolamentare avente ad oggetto la "Disciplina di dettaglio del lavoro agile della Provincia di Treviso".

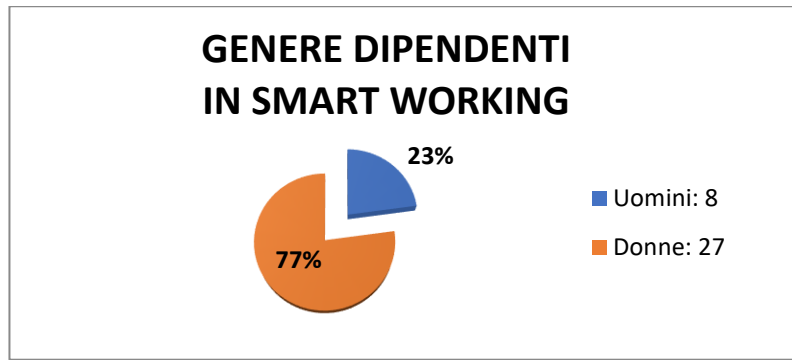
Tale disciplina risulta già coerente con le indicazioni in merito al lavoro agile contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di comparto sottoscritto il 16 novembre 2022.

Alla data del **31 dicembre 2022** la prestazione lavorativa in modalità agile risulta svolta nella Provincia di Treviso da n. 35 lavoratori sui 309 in servizio, pari ad una percentuale dell'**11,32%**.

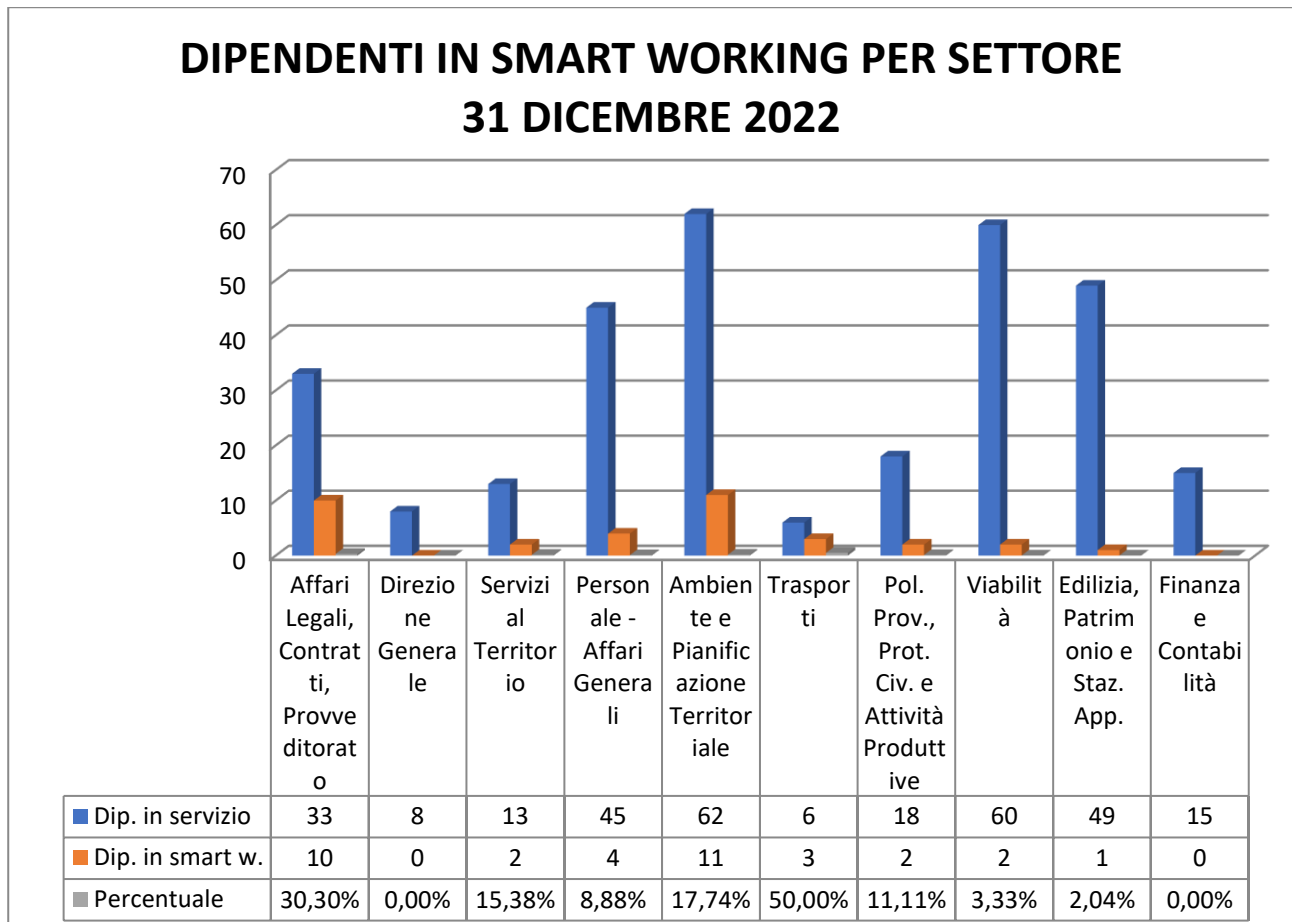


Nota: 309 dipendenti in servizio, compresi i 24 dipendenti regionali in distacco e dedotto 1 dipendente in comando esterno.

La richiesta di svolgere la prestazione lavorativa anche in modalità agile è preferita dalle dipendenti di sesso femminile: dei 35 lavoratori in smart working, 27 sono donne e 8 uomini.



Alla data del 31 dicembre 2022 il lavoro agile risulta applicato nei diversi settori secondo i parametri illustrati nel grafico:



#### ***b) Condizionalità e fattori abilitanti***

Si richiama il contenuto del Decreto del Presidente n. 187 del 10 novembre 2022 che ha adottato il PIAO per il periodo 2022-2024.

#### **b1) Misure organizzative**

Si richiama il contenuto del Decreto del Presidente n. 187 del 10 novembre 2022 che ha adottato il PIAO per il periodo 2022-2024.

A specificazione delle prescrizioni adottate, l'Ente assume l'indirizzo di concedere il lavoro agile a ciascun richiedente per un giorno a settimana, fatte salve specifiche particolari condizioni personali

oggetto di priorità ai sensi dell'art. 5 della citata "Disciplina del lavoro agile" nella concessione dello stesso, nonché la tutela dei dipendenti che si trovino in condizioni di fragilità, in quanto affetti dalle patologie indicate ed accertate secondo quanto previsto dal Decreto del Ministero della Salute 4 febbraio 2022 fino al 31 marzo 2023.

## **b2) Piattaforme tecnologiche**

L'Ente nell'anno 2023, oltre ai servizi tecnologici e alle dotazioni indicate nella sezione "Organizzazione del Lavoro agile" contenuta nel PIAO 2022-2024 (rete intranet, sistema VPN per connessione da remoto, piattaforma di posta elettronica e relative estensioni), renderà disponibili ai dipendenti nuove dotazioni informatiche e servizi oggetto di innovazione ed aggiornamento, quali ad esempio un nuovo software di Protocollo informatico, che renderanno più agevole il lavoro da remoto e in modalità agile, come esposto nella sezione 2 del presente documento.

## **c) Obiettivi di sviluppo**

Nell'ambito della programmazione 2023-2025 la Provincia di Treviso intende promuovere il lavoro agile, che si è affermato, da un lato, come un'importante misura di conciliazione vita familiare e privata/lavoro e, dall'altro, quale strumento utile a promuovere un processo di innovazione, sia nell'organizzazione del lavoro, che nel funzionamento dell'Ente.

Il lavoro a distanza, basandosi su presupposti di autonomia e responsabilità del dipendente e di fiducia e delega da parte del suo responsabile, può infatti rivelarsi una risorsa importante per sviluppare l'obiettivo strategico di una cultura gestionale ed organizzativa orientata al lavoro per obiettivi e al risultato (cultura della performance).

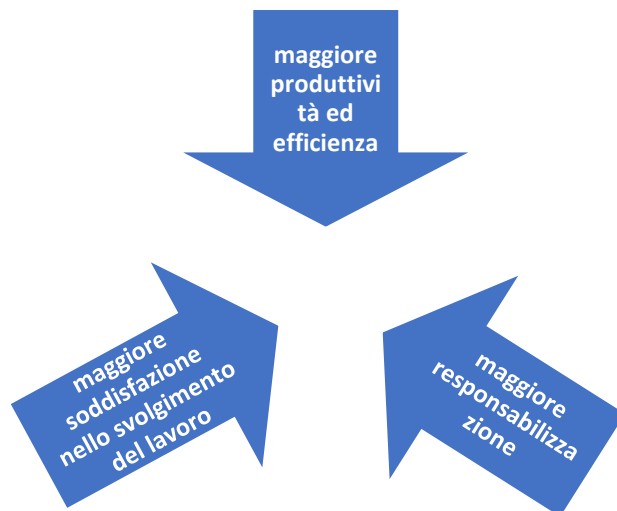
Per raggiungere tale obiettivo strategico, l'Ente intende perseguire i seguenti obiettivi operativi:

- favorire la concessione di accordi di lavoro agile almeno fino al raggiungimento della quota del 15% prevista dalla normativa vigente;
- implementare la digitalizzazione, innovando la tecnologia e i sistemi informatici in uso e promuovendo la dematerializzazione dei procedimenti;
- sviluppare le competenze digitali dei lavoratori, favorendo la formazione digitale e l'utilizzo di nuove tecnologie e sistemi digitali anche in condivisione;
- rivedere criticamente i modelli di leadership, reingegnerizzando i processi di lavoro orientati a garantire maggiore autonomia e responsabilità ai dipendenti e implementando le funzioni di coordinamento e controllo dei responsabili.



***d) Contributi al miglioramento della performance***

I risultati attesi dalla promozione del lavoro agile, in termini di contributo al miglioramento della performance, sono, per il personale impiegato con tale modalità:





### 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025

La capacità della Provincia di rispondere con prontezza alle sfide poste dalle trasformazioni economiche, sociali e tecnologiche dipende, oltre che dalla capacità di visione del management che la guida, anche dalla qualità dei modelli organizzativi adottati e dall'articolazione, coerenza ed aggiornamento delle competenze delle risorse umane che vi operano all'interno.

Lo strumento della programmazione triennale dei fabbisogni è indispensabile per una corretta pianificazione delle politiche di valorizzazione e sviluppo del personale e del reclutamento di nuove risorse, in correlazione alla programmazione strategica dell'Ente contenuta nel presente documento.

La programmazione strategica del personale, pertanto, tiene conto:

- della rideterminazione della dotazione organica nell'accezione intesa di personale in servizio e assumibili sulla base dei fabbisogni di personale rilevati;
- delle proposte rilevate dai Dirigenti di Settore, secondo le Direttive impartite dalla Direzione Generale;
- della sezione n. 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del presente documento;
- del Bilancio di Previsione 2022- 2024, del Documento Unico di Programmazione 2022-2024 e relativi allegati, approvato con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 24/73481/2021 del 15.12.2021;
- dell'attuale quadro legislativo e finanziario in materia di reclutamento di risorse umane;
- delle linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche, adottate ai sensi dell'art. 6 ter, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001 dal Dipartimento della Funzione Pubblica di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e pubblicate nella G.U. n. 215 del 14.9.2022.

#### 3.3.1 - RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31.12.2022

La tavola riproduce l'organico presente al 31.12.2022, con evidenziati i profili professionali corrispondenti ai compiti ed alle attività necessari alla funzionalità dell'Ente, riferiti alla declaratoria professionale vigente.

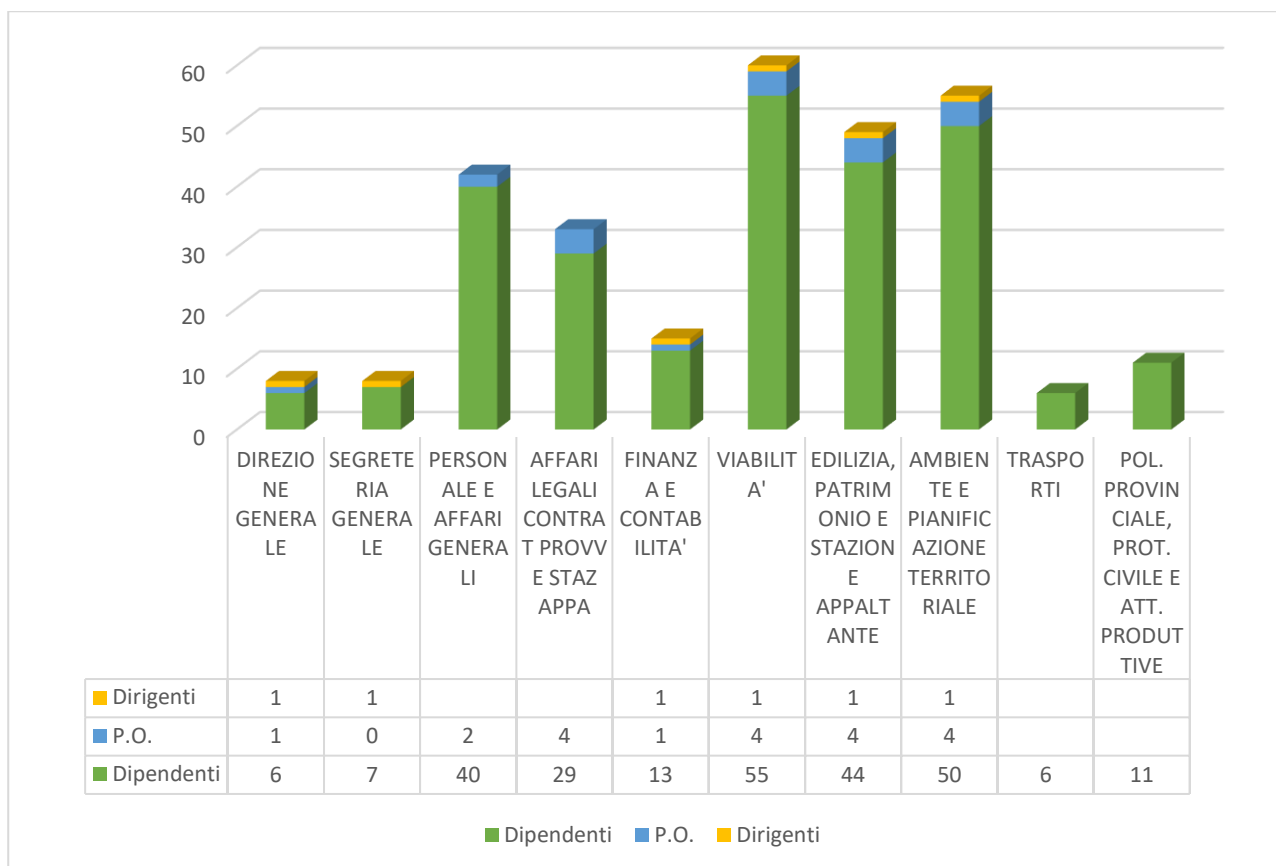
Entro la data del 1° aprile 2023, l'Ente dovrà provvedere alla revisione dell'ordinamento professionale sulla base delle nuove declaratorie contenute nel CCNL sottoscritto in data 16.11.2022, spostando l'attenzione da "che cosa viene fatto" al "come" vengono svolti i compiti richiesti, quali competenze, capacità tecniche e comportamentali siano indispensabili per rispondere ad una logica di *employer branding*.

**CONSISTENZA DI PERSONALE DELLA PROVINCIA DI TREVISO**

SETTORE	CATEGORIA GIURIDICA	PROFILO PROFESSIONALE	PRESENTI 31.12.2022	VALORE FINANZIARIO
SEGRETERIA GENERALE	C	Istruttore gestionale	5	€ 148.286,35
	D	Responsabile gestionale	2	€ 59.314,54
		<b>totale</b>	<b>7</b>	<b>€ 207.600,89</b>
DIREZIONE GENERALE	B3	Collaboratore tecnico	1	€ 27.821,97
	C	Istruttore gestionale	1	€ 29.657,27
	C	Istruttore processi comunicativi-informativi	1	€ 29.657,27
	D	Responsabile gestionale	3	€ 96.550,65
	D	Specialista rapporti media/Giornalista pubblico	1	€ 32.183,55
	<b>totale</b>	<b>7</b>	<b>€ 215.870,71</b>	
AFFARI LEGALI, CONTRATTI, PROVVEDITORATO, SUA E SISTEMI INFORMATICI	B	Operatore amministrativo specializzato	1	€ 26.467,35
	B	Operatore tecnico specializzato	1	€ 26.467,35
	B3	Collaboratore amministrativo	3	€ 83.465,91
	C	Istruttore gestionale	9	€ 266.915,43
	C	Istruttore informatico	2	€ 59.314,54
	C	Istruttore tecnico	2	€ 59.314,54
	D	Responsabile gestionale	10	€ 321.835,50
	D	Responsabile informatico	4	€ 128.734,20
	<b>totale</b>	<b>33</b>	<b>€ 1.009.321,35</b>	
FINANZA E CONTABILITA'	C	Istruttore gestionale	9	€ 266.915,43
	D	Responsabile gestionale	5	€ 160.917,75
	DIR	Dirigente	1	€ 111.912,74
	<b>totale</b>	<b>15</b>	<b>€ 539.745,92</b>	
PERSONALE E AFFARI GENERALI	B	Operatore amministrativo specializzato	4	€ 105.869,40
	B	Operatore servizi ausiliari specializzato	11	€ 291.140,85
	B3	Collaboratore amministrativo	4	€ 111.287,88
	C	Istruttore gestionale	11	€ 326.229,97
	C	Istruttore informatico	1	€ 29.657,27
	C	Istruttore tecnico	2	€ 59.314,54
	D	Responsabile gestionale	9	€ 289.651,95
	<b>totale</b>	<b>42</b>	<b>€ 1.213.151,86</b>	
VIABILITA'	B	Operatore amministrativo specializzato	1	€ 26.467,35
	B	Operatore tecnico specializzato	10	€ 264.673,50
	B3	Collaboratore amministrativo	4	€ 111.287,88
	B3	Collaboratore tecnico	1	€ 27.821,97
	C	Sorvegliante stradale	7	€ 216.321,56
	C	Istruttore gestionale	9	€ 266.915,43
	C	Istruttore tecnico	18	€ 533.830,86
	D	Responsabile gestionale	2	€ 64.367,10
	D	Responsabile tecnico	5	€ 160.917,75
	D3	Funzionario tecnico	2	€ 73.613,06
	DIR	Dirigente	1	€ 111.912,74
	<b>totale</b>	<b>60</b>	<b>€ 1.858.129,20</b>	

EDILIZIA, PATRIMONIO E STAZIONE APPALTANTE	B	Operatore amministrativo specializzato	1	€ 26.467,35
	B	Operatore tecnico specializzato	6	€ 158.804,10
	B3	Collaboratore tecnico	3	€ 83.465,91
	C	Istruttore gestionale	8	€ 237.258,16
	C	Istruttore tecnico	10	€ 296.572,70
	D	Responsabile gestionale	10	€ 321.835,50
	D	Responsabile tecnico	6	€ 193.101,30
	D3	Funzionario tecnico	4	€ 147.226,12
	DIR	Dirigente	1	€ 111.912,74
		<b>totale</b>	<b>49</b>	<b>€ 1.576.643,88</b>
TRASPORTI	C	Istruttore gestionale	4	€ 118.629,08
	C	Istruttore di vigilanza	1	€ 30.903,08
	D3	Funzionario gestionale	1	€ 36.806,53
		<b>totale</b>	<b>6</b>	<b>€ 186.338,69</b>
AMBIENTE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	B	Operatore amministrativo specializzato	1	€ 26.467,35
	B	Operatore servizi ausiliari specializzato	1	€ 26.467,35
	B	Operatore tecnico specializzato	1	€ 26.467,35
	C	Istruttore gestionale	10	€ 296.572,70
	C	Istruttore tecnico	25	€ 741.431,75
	D	Responsabile gestionale	1	€ 32.183,55
	D	Responsabile tecnico	13	€ 418.386,15
	D3	Funzionario tecnico	2	€ 73.613,06
	DIR	Dirigente	1	€ 111.912,74
		<b>totale</b>	<b>55</b>	<b>€ 1.753.502,00</b>
ASPETTIVA NON RETRIBUITA CON DIRITTO CONSERVAZIONE DEL POSTO - INCARICHI DIRIGENZIALI	D3	Funzionario amministrativo	2	€ 73.613,06
<b>TOTALE PERSONALE FUNZIONI FONDAMENTALI</b>			<b>276</b>	<b>€ 8.633.917,56</b>
POLIZIA PROVINCIALE	C	Istruttore di vigilanza	10	€ 313.231,42
PROTEZIONE CIVILE	D3	Funzionario tecnico	1	€ 36.806,53
<b>TOTALE PERSONALE IN ORGANICO</b>			<b>287</b>	<b>€ 8.983.955,51</b>

L'istogramma compara a livello di macrostruttura la relazione esistente tra i ruoli di responsabilità e il personale assegnato al singolo settore, tenuto conto che la figura dirigenziale rileva solo nell'ambito organizzativo di assegnazione e, pertanto, non sono raffigurati gli incarichi ad interim.



La tavola rappresenta il dato aggregato della numerosità dei livelli di responsabilità complessivamente previsti all'interno dell'Ente, alla data del 31 dicembre 2022.

LIVELLI DI RESPONSABILITA'	
<b>DIRIGENTI</b>	
N. totale posizioni dirigenziali previste nell'ordinamento	4
N. posizioni dirigenziali coperte per la fascia più elevata (43.612,48 euro)	3
N. posizioni dirigenziali coperte per la fascia meno elevata (40.201,72 euro)	1
N. posizioni dirigenziali coperte per le restanti fasce	0
<b>POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>	
N. totale posizioni organizzative previste (area E.Q.)	21
N. posizioni organizzative coperte per la fascia più elevata (16.000 euro)	3
N. posizioni organizzative coperte per la fascia meno elevata (8.000 euro)	4
N. posizioni organizzative coperte per le restanti fasce	13
N. complessivo di incarichi di specifica responsabilità (art. 84, CCNL 16.11.2022)	51

### 3.3.2 - PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

#### **a) Quadro normativo di riferimento:**

- artt. 89 e 91 del D.Lgs 18.8.2000, n. 267 (rideterminazione dotazione organica e assunzioni);
- artt. 6, 6-bis e 6-ter D.Lgs 30.3.2001, n. 165 (organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale);
- art. 33, commi 1 e 2, D.Lgs 30.3.2001, n. 165 (verifica assenza di posizioni professionali in sovrannumero);
- art.1, comma 557 e ss., Legge n. 296/2006 (rispetto del tetto di spesa di personale media triennio 2011-2013);
- art.9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 (assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto, nonché rispetto dei termini BDAP);
- art.9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008 (certificazione dei crediti piattaforma elettronica);
- art. 9, comma 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 (limite della spesa per rapporti di lavoro flessibile nel limite di quella sostenuta nel 2009);
- legge 12 marzo 1999, n. 68 (diritto del lavoro dei disabili e altre categorie);
- art. 33 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 (disposizioni in materia di assunzione di personale a tempo indeterminato in base alla sostenibilità finanziaria);
- D.M. 11 gennaio 2022 8individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane);
- Art. 10, D.P.R. n. 132 del 30 giugno 2022 che - ai sensi dell'art. 6, comma 7 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 - assorbe gli adempimenti e le correlate sanzioni previste ex art. 48, D.Lgs 198/2006 (adozione piano triennale delle azioni positive) e art. 10, comma 5, D.Lgs n. 150/2009 (adozione piano triennale della performance)

#### **b) Limiti e vincoli spesa di personale**

##### **b1) Verifica dell'assenza di posizioni professionali in sovrannumero**

Il Direttore Generale, con nota prot. n.16/pers del 3.11.2022, previa valutazione della situazione finanziaria dell'Ente, ha provveduto ad effettuare una ricognizione della dotazione organica dell'Ente e del personale assegnato alle singole unità operative, delle competenze attribuite alle medesime, delle modalità di gestione dei servizi. La ricognizione non ha evidenziato situazioni di eccedenza.

##### **b2) Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto e rispetto dei termini**

Il ricorso ad assunzioni di personale a qualunque titolo e con qualunque tipologia contrattuale è subordinato al rispetto del vincolo di finanza pubblica che coincide con gli equilibri ordinari di bilancio, disciplinati dall'armonizzazione contabile (D.Lgs n. 118/2011) e dal TUEL.

L'art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016, come modificato dall'art. 1, comma 904 della L. n. 145/2018 e dall'art. 3-ter, comma 1 del D.L. 80/2021, prevede il rispetto dei termini per l'approvazione dei bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di 30 giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 13 della L. n. 196/2009.

### b3) Vincoli ordinamentali in tema di assunzioni

La corretta tenuta della piattaforma elettronica al fine della certificazione dei crediti ai sensi dell'art.9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008 costituisce condizione indispensabile per procedere ad assunzioni di personale.

Ai sensi dell'art.6-ter, comma 5 del D.Lgs n. 165/2001, infine, si prevede la trasmissione del Piano dei fabbisogni di personale al Dipartimento della funzione pubblica entro 30 giorni dall'adozione.

### b4) Limite finanziario contenimento della spesa di personale

La tavola TETTO DI SPESA DI PERSONALE rappresenta il rispetto del limite di spesa di personale art. 1, comma 557 e ss. Legge n. 296/2006, che sarà ridefinita alla luce dell'approvazione del rendiconto 2022.

	Media 2011/2013	Impegnato 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Spese macroaggregato 101	22.843.157,09	11.496.203,00	12.737.277,00	13.198.997,00	13.391.997,00
Spese macroaggregato 103	1.181.580,80	184.579,00	240.500,00	245.500,00	245.500,00
Irap macroaggregato 102	1.418.580,79	720.375,00	803.223,00	813.503,00	825.503,00
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>25.443.318,68</b>	<b>12.401.157,00</b>	<b>13.781.000,00</b>	<b>14.258.000,00</b>	<b>14.463.000,00</b>
(-) Componenti escluse (B)	4.416.992,48	3.256.256,00	3.089.800,00	3.609.800,00	3.689.800,00
MAGGIOR spesa assunzioni DM 11.1.2022 - ART. 7		0,00	537.648,00	1.433.847,00	1.299.892,00
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b>	<b>21.026.326,20</b>	<b>9.144.901,00</b>	<b>10.153.552,00</b>	<b>9.214.353,00</b>	<b>9.473.308,00</b>

L'art. 16 del D.L. 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) dell'art. 1, comma 557 che stabiliva la graduale riduzione dell'incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente.

In base al comma 1 dell'art. 7 del D.M. 11 gennaio 2022, la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante dalle previsioni sul principio di sostenibilità, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della legge 27.12.2006, n. 296.

### b5) Il principio di sostenibilità finanziaria - spazi finanziari per assunzione di personale a tempo indeterminato

In attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, è stato emanato il Decreto Interministeriale dell'11 gennaio 2022, pubblicato nella G.U. del 28 febbraio 2022, n.49 che disciplina le assunzioni di personale a tempo indeterminato nelle Province e nelle città metropolitane (in vigore dal 16 marzo 2022)

Il D.M. detta una nuova disciplina che si fonda sul principio di sostenibilità finanziaria che supera il concetto della "capacità assunzionale" basato sul principio del turn over di cui all'art. 3, comma 5-sexies del D.L. n. 90/2014.

Vengono individuati i criteri per stabilire quando e in che misura le province possono assumere nuovo personale a tempo indeterminato a decorrere dal 1° gennaio 2022, nel rispetto delle tre condizioni seguenti:

- adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 4, comma3);
- rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio, asseverato dall'organo di revisione (art. 4, comma 3);
- rispetto dei valori soglia di massima spesa del personale, individuati per fascia demografica e determinati dal rapporto tra spesa complessiva del personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi (e al netto dell'irap), come rilevata nell'ultimo rendiconto approvato e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione.

In fase di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, le province possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa di personale consuntivata nel 2019 nelle seguenti misure:

- anno 2023 - massimo 24%
- anno 2024 - massimo 25%.

La provincia di Treviso rientra nella fascia e) relativa agli enti con più di 700.000,00 abitanti, per la quale è previsto il rispetto del valore soglia nella misura del 13,9%.

La tavola SOSTENIBILITA' FINANZIARIA (fase nn. 1-3) rappresenta i valori economici, sulla base dei quali è verificato il rispetto del valore soglia, ai fini dell'incremento della spesa di personale a far data 1° gennaio 2023, tenuto conto che l'ultimo rendiconto approvato è quello riferito all'annualità 2021.

FASE 1	POPOLAZIONE	FASCIA		
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	887000	e		
FASE 2	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	a	< 250.000	20,08%	
	b	250.000-349.999	19,10%	
	c	350.000-449.999	19,10%	
	d	450.000-699.999	19,70%	
	e	700.000>	13,90%	
FASE 3	RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE AL NETTO DELL' F.C.D.E.		9,77%	
DATI FINANZIARI	SPESA PERSONALE RENDICONTO 2021 (IN CORSO DI APPROVAZIONE)		10.615.562,26	
	ENTRATE RENDICONTO 2019	102.060.967,31	MEDIA	
	ENTRATE RENDICONTO 2020	114.357.799,86	108.831.724,49	
	ENTRATE RENDICONTO 2021	110.076.406,30		
	FCDE BILANCIO DI PREVISIONE 2021	140.640,77		
	MEDIA ENTRATE AL NETTO F.C.D.E.	108.691.083,72		
	COSI' CALCOLATO	SPESA PERSONALE RENDICONTO 2021	10.615.562,26	
	MEDIA ENTRATE 2019 2021	108.831.724,49		
	FCDE BILANCIO DI PREVISIONE 2021	140.640,77		
	MEDIA ENTRATE AL NETTO F.C.D.E.	108.691.083,72		
	PERCENTUALE ANNO 2021	9,77%		
OBIETTIVO	NON SUPERARE IL RAPPORTO TRA SPESE DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI AL NETTO DEL F.C.D.E.		13,90%	
	Calcolo spazi finanziari assunzionali:		Limite spazio finanziario anno 2023 pari 24% della spesa di personale rendiconto anno 2019	
	F.C.D.E - Media entrate (2019-2021) x 13,9%	15.108.060,64		
	Spesa di personale anno 2023	11.858.873,00		
	SPAZI ASSUNZIONALI	3.249.187,64		

L'art. 5 del D.M. 11 gennaio 2022, prevede per il successivo anno 2024 l'incremento della spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato registrata nell'anno 2019, nella misura del 25%.

Il rispetto del valore soglia andrà riverificato alla luce dell'approvazione del rendiconto anno 2022.

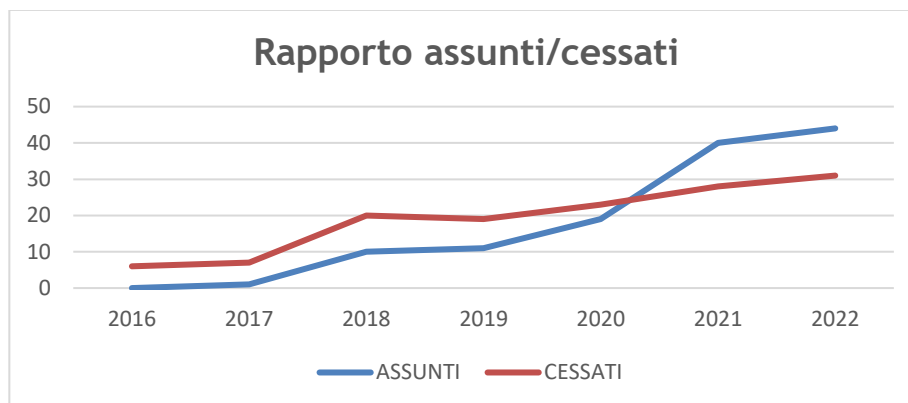
### c) *Stima del trend delle cessazioni*

In attuazione della legge 7.4.2014, n. 56 di riforma delle province, le disposizioni di cui alla legge n. 190/2014 (art. 1, comma 421) hanno comportato la riduzione della dotazione organica vigente all'entrata in vigore della c.d. "Legge Delrio" nella misura del 50%, stabilendo la consistenza degli organici in n. 262 dipendenti.

Con la rimozione del divieto di assunzione introdotto dall'art. 16, comma 9, D.L. 95/2012 ad opera della legge di Bilancio 2018, n. 205/2017, si è provveduto al reclutamento di personale nel rispetto dei limiti assunzionali vigenti medio tempore.

La tavola ASSUNTI/CESSATI rappresenta i movimenti effettivi del personale, osservati nel periodo post attuazione riforma "Delrio", ovvero dall'anno 2016 alla data del 31.12.2022.

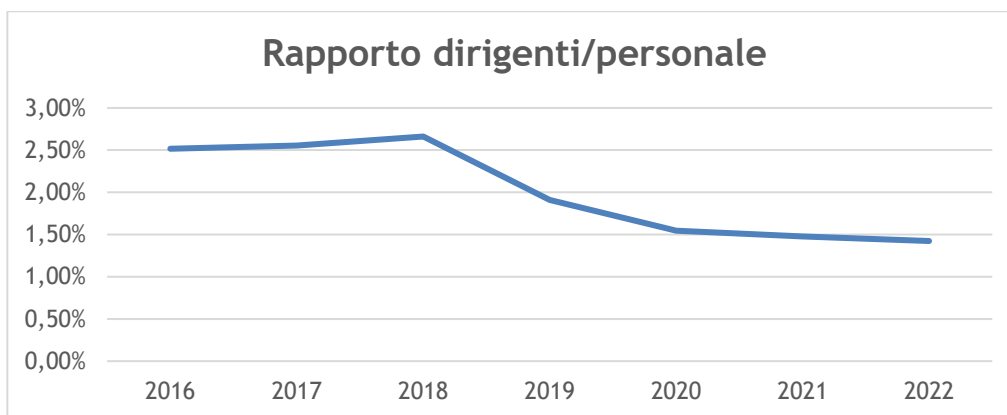
Il movimento rilevato di personale in uscita si realizza con maggiore intensità a far data 1.1.2018, posto che negli anni precedenti il personale era cessato a seguito della dichiarazione in sovrannumero dello stesso, per il possesso dei requisiti pensionistici previgenti alla riforma c.d. "Fornero", ai fini dell'attuazione della predetta riduzione della dotazione organica.



Assunti/Cessati	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
CESSATI	6	7	20	19	23	28	31
ASSUNTI	0	1	10	11	19	40	44

La tavola RAPPORTO DIRIGENTI/PERSONALE rappresenta la dinamicità dell'incidenza esistente tra il personale con qualifica dirigenziale e il personale dipendente, che esprime una curva discendente.

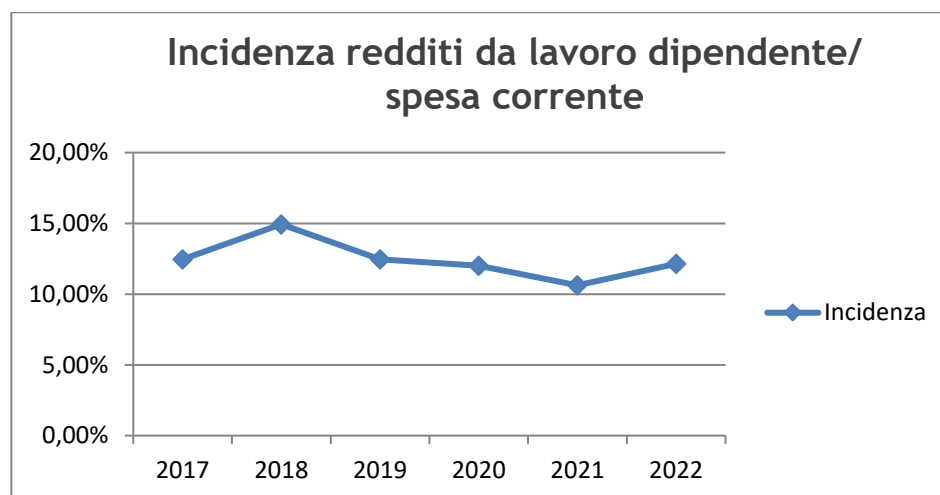




% Dirigenti/Personale	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
<b>DIRIGENTI al 31/12</b>	7	7	7	5	4	4	4
<b>DIPENDENTI al 31/12</b>	278	274	263	262	259	271	281
<b>Incidenza</b>	2,52%	2,55%	2,66%	1,91%	1,54%	1,48%	1,42%

La tavola INCIDENZA REDDITI DA LAVORO/SPESA CORRENTE rappresenta la dinamica della spesa di personale correlata all'andamento occupazionale, in rapporto alla spesa corrente che evidenzia una curva tendenzialmente in flessione.

La spesa di personale raffigurata è riferita al macro-aggregato "redditi di lavoro dipendente" che a far data 2020 comprende anche la spesa per incentivi di funzioni tecniche. Si evidenzia una maggiore incidenza della spesa di personale, sia nel corso dell'anno 2018, sia nel corso dell'anno 2022, per effetto dell'applicazione dei rinnovi contrattuali del comparto Funzioni Locali".



La tavola CESSAZIONI PROGRAMMATE TRIENNIO 2023-2025 fotografa la stima di quelle programmate, sulla base delle dimissioni rassegnate dal personale dipendente, nonché sulla base della lettura delle disposizioni vigenti che dispongono, rispettivamente, l'obbligo e la facoltà di risoluzione del rapporto di lavoro, previa ricostruzione del fascicolo previdenziale del dipendente:

- art. 12, legge n. 70/1975, che fissa a 65 anni il raggiungimento del limite ordinamentale anagrafico;

- art. 1 del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 14 recante *“Disposizioni per il ricambio generazionale nelle pubbliche amministrazioni”* che consente la facoltà per la pubblica amministrazione di risolvere il rapporto di lavoro dei dipendenti che raggiungono i requisiti a pensione c.d. *“anticipata”* (a normativa invariata); attualmente, il requisito è fissato in 43 anni e 1 mese per gli uomini e in 42 e 1 mese per le donne (compresa la finestra di 3 mesi introdotta a decorrere dal 1.1.2019);
- art. 14 del D.L. n. 4 del 28 gennaio 2019 *“Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni”* che consente l’opzione al dipendente di rassegnare le dimissioni con diritto alla pensione anticipata al raggiungimento di un’età anagrafica di almeno 62 anni di età e di un’anzianità contributiva minima di 38 anni alla data del 31.12.2021, c.d. *“quota 100”*, senza termini temporali;
- art. 1, comma 292, della legge 29 dicembre 2022, n. 197 che riconosce il diritto al trattamento pensionistico nei confronti delle lavoratrici che entro il 31 dicembre 2022 hanno maturato un’anzianità contributiva pari o superiore a trentacinque anni e un’età anagrafica di almeno sessanta anni, ridotta di un anno per ogni figlio nel limite massimo di due anni, e che si trovano in situazioni di svantaggio;
- art. 1, comma 87, lettere a), b) e c), della legge 30 dicembre 2021, n. 234, recante *“Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024”* che modifica l’articolo 14 del D.L. 28 gennaio 2019, n. 4 predetto, in materia di pensione *“quota 100”*, riconosce il diritto alla pensione anticipata al raggiungimento, entro il 31 dicembre 2022, di un’età anagrafica di almeno 64 anni e di un’anzianità contributiva minima di 38 anni (c.d. pensione *“quota 102”*), senza termini temporali ed in via sperimentale soltanto per l’anno 2023, ai sensi dell’art. 1, comma 283 della L. n. 197 del 29.12.2022, riconosce il diritto alla pensione anticipata al raggiungimento di un’età anagrafica di almeno 62 anni e di un’anzianità contributiva minima di 41 anni, di seguito definita *“pensione anticipata flessibile”*, senza termini temporali.

CESSAZIONI PROGRAMMATE TRIENNIO 2023-2025								
SETTORE	CATEGORIA GIURIDICA	PROFILO PROFESSIONALE	2023		2024		2025	
			N. unità	Importo	N. unità	Importo	N. unità	Importo
SEGRETERIA GENERALE	C	Istruttore gestionale			1	€ 29.657,27		
	D	Responsabile gestionale	1	€ 32.183,55				
DIREZIONE GENERALE	D	Responsabile gestionale					1	€ 32.183,55
AFFARI LEGALI, CONTRATTI, PROVVEDITORATO, SUA E SISTEMI INFORMATICI	B	Operatore amministrativo specializzato	1	€ 26.467,35				
	C	Istruttore tecnico	1	€ 29.657,27				
	D	Responsabile gestionale			1	€ 32.183,55	1	€ 32.183,55
PERSONALE E AFFARI GENERALI	B	Operatore amministrativo specializzato			1	€ 26.467,35	1	€ 26.467,35
	B	Operatore servizi ausiliari specializzato	1	€ 26.467,35				
VIABILITA'	B	Operatore tecnico specializzato	1	€ 26.467,35				
	B3	Collaboratore amministrativo	1	€ 27.821,97				
	B3	Collaboratore tecnico	1	€ 27.821,97				
	C	Istruttore gestionale	1	€ 29.657,27				
	C	Istruttore tecnico	1	€ 29.657,27	1	€ 29.657,27	1	€ 29.657,27
		DIRIGENTE					1	€ 111.912,74
EDILIZIA, PATRIMONIO E STAZIONE APPALTANTE	B	Operatore tecnico specializzato			2	€ 52.934,69	1	€ 26.467,35
	C	Istruttore gestionale					1	€ 29.657,27
	C	Istruttore tecnico	1	€ 29.657,27	2	€ 59.314,54	1	€ 29.657,27
	D	Responsabile tecnico	1	€ 32.183,55	1	€ 32.183,55		
	D	Responsabile gestionale	2	€ 64.367,10	1	€ 32.183,55		
TRASPORTI	D3					1	€ 36.806,53	
AMBIENTE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	C	Istruttore tecnico					1	€ 29.657,27
	C	Istruttore gestionale	1	€ 29.657,27			1	€ 29.657,27
<b>TOTALE</b>			14	€ 412.066,55	10	€ 294.581,77	11	€ 414.307,42
<b>TOTALE PERSONALE FUNZIONI FONDAMENTALI</b>					<b>35</b>		<b>€ 1.120.955,74</b>	
POLIZIA PROVINCIALE, PROTEZIONE CIVILE E ATTIVITA' PRODUTTIVE	C	Agente di polizia ittico-venatoria	3	€ 93.969,43	1	€ 31.323,14	1	€ 31.323,14
<b>TOTALE PARZIALE PER ANNUALITA'</b>			17	506.035,97	11	325.904,91	12	€ 445.630,56
<b>TOTALE GENERALE</b>			<b>40</b>			<b>€ 1.277.571,45</b>		

I valori economici espressi nella predetta tavola si riferiscono alle componenti di spesa previste dall'art. 2, comma 1, lett. a) del D.M. 11.1.2022.

#### **d) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni**

Il capitale umano è il tema chiave per il futuro del Paese e della nostra Pubblica Amministrazione: è sulle persone, infatti, che si gioca il successo di qualsiasi politica pubblica indirizzata a cittadini e imprese, attraverso specifici percorsi di reclutamento, formazione, valorizzazione, organizzazione del lavoro e responsabilità.

Le profonde trasformazioni del lavoro, i processi di innovazione, la sempre maggiore interdipendenza tra la PA e i cittadini richiedono agilità culturale, capacità di adattamento e di assecondare le trasformazioni e una continua riqualificazione delle persone.

Numerose sono le sfide che la Provincia di Treviso è chiamata ad affrontare in questo periodo di fermento e di cambiamento, come individuate nella sezione 2 del presente documento, coerentemente con il Documento unico di programmazione.

E' indubbio, pertanto, che una efficace azione di selezione e reclutamento delle risorse umane consentirà all'Ente di vincere tali sfide e di garantire, altresì, adeguate azioni di formazione, crescita e valorizzazione del capitale umano.

L'attuale assetto organizzativo, finalizzato ad un ottimale esercizio delle funzioni fondamentali previste dalla legge n. 56 del 2014, è stato approvato con Decreto Presidenziale n.187/2021.

È in corso un dibattito parlamentare per riformulare la *governance* dell'Ente, volto a rafforzare il ruolo delle Province quale ente di area vasta, a livello intermedio tra la Regione e i Comuni per garantire i servizi di competenza sul territorio, prevedendo l'elezione diretta degli organi di governo.

La macro struttura, approvata con decreto del Presidente della Provincia n. 252/99164 del 3 dicembre 2018 sarà aggiornata nel corso dell'anno 2023, in previsione del reclutamento di nuove posizioni dirigenziali, in ragione dell'incremento del livello di responsabilità e complessità delle funzioni svolte.


Con riguardo alle funzioni non fondamentali in materia di "Attività di vigilanza e controllo caccia-pesca" in regime convenzionale tra Regione del Veneto, Province e Città Metropolitana di Venezia per il triennio 2022-2024 è in corso di approvazione un piano delle assunzioni volto a rafforzare i servizi di vigilanza ittico-venatoria.

Ai sensi dell'art. 57, comma 3-septies del D.L. 14.8.2020, n. 104, convertito con modificazioni dalla legge 13.10.2020, n. 126, a decorrere dall'entrata in vigore del D.M. 11.1.2022 (16.3.2022) le spese di personale riferite alle nuove assunzioni, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa e le corrispondenti entrate, non rilevano ai fini del rispetto del valore soglia di cui al punto b5).

Il programma di reclutamento delle risorse umane della provincia di Treviso, nel corso del triennio 2023-2025, mira a superare le logiche sostitutive dirette per lo più a mantenere le strutture organizzative ingessate e ancorate alla propria storicità, per cogliere le opportunità di rinnovamento dettate dal nuovo contesto socio-economico, anche in relazione agli obiettivi del PNRR, in cui opera l'Ente.

Coerentemente con le linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche emanate dal Ministero della Pubblica Amministrazione e pubblicate nella G.U. n. 215 del 14.9.2022, il fabbisogno è esposto focalizzando i profili professionali necessari, in aderenza all'impianto di classificazione contrattuale vigente.



 Obiettivo di valore pubblico: <b>DIGITALIZZAZIONE E INNOVAZIONE</b>	<b>ACQUISIZIONE RISORSE UMANE</b>				
	N. unità	Profilo professionale	Modalità	Anno	Motivazione a supporto dell'obiettivo strategico
	1	Responsabile informatico	Procedura selettiva	2023	Tale specifica professionalità coordinerà le attività di analisi e di programmazione dell'Ente a supporto del responsabile della transizione digitale
	1	Responsabile informatico	Progressione verticale/tra aree	2023	Si valorizza la specifica professionalità di analista programmatore maturata all'interno, per supportare la transizione digitale dell'ente
2	<b>Totale unità</b>				

 Obiettivo di valore pubblico: <b>CRESCITA ECONOMICA</b>	<b>ACQUISIZIONE RISORSE UMANE</b>				
	N. unità	Profilo professionale	Modalità	Anno	Motivazione a supporto dell'obiettivo strategico
	1	Istruttore tecnico	Procedura selettiva	2023	Tale professionalità di perito termoidraulico svolgerà le funzioni di direttore operativo di cantiere, assistente al DEC del global service manutentivo (GSM), controllo in loco degli interventi eseguiti e contabilizzati nell'appalto GSI
	2	Responsabile gestionale	Procedura selettiva	2023	Le risorse devono garantire la gestione dei procedimenti ambito dimensionamento scolastico in relazione ai numerosi finanziamenti in materia di edilizia scolastica, nonché l'operatività della SUA LL.PP.
	2	Responsabile tecnico	Procedura selettiva	2023	Tali professionalità (Ingegnere civile/edile - Architetto) garantiranno la gestione dei numerosi finanziamenti in materia di edilizia scolastica
	2	Operatore tecnico specializzato	Procedura selettiva	2024	Tale risorse con la professionalità di falegname, saranno assegnate all'U.O. Tecnologico-manutentiva per la manutenzione degli edifici scolastici
	1	Istruttore tecnico	Trasformazione contratto formazione e lavoro	2024	Tale professionalità (perito elettrico) svolge un ruolo chiave nella realizzazione degli interventi di costruzione/manutenzione degli edifici scolastici
	1	Responsabile tecnico	Procedura selettiva	2024	Tale professionalità (Ingegnere civile/edile - Architetto) garantisce la gestione dei numerosi finanziamenti in materia di edilizia scolastica
	2	Responsabile tecnico	Progressione verticale/tra le aree	2024	Si valorizza la professionalità, in considerazione dell'importante carico di lavoro derivante dalla gestione dei numerosi finanziamenti in materia di edilizia scolastica
	1	Istruttore gestionale	Procedura selettiva	2025	La risorsa sarà assegnata all'Ufficio Amministrativo del settore per garantire lo svolgimento delle attività di competenza
	1	Istruttore tecnico	Procedura selettiva	2025	La risorsa sarà assegnata all'U.O. Tecnologico-manutentiva per garantire il coordinamento della squadra manutentiva del settore
	13	<b>Totale unità</b>			

		<b>ACQUISIZIONE RISORSE UMANE</b>				
		<b>N. unità</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Modalità reclutamento</b>	<b>Anno</b>	<b>Motivazione a supporto dell'obiettivo strategico</b>
<b>Obiettivo di valore pubblico:</b> <b>SOSTENIBILITA'</b>	2	Istruttore tecnico	Procedura selettiva	2023	Le risorse saranno assegnate all'U.O. Discariche e bonifiche ed all'U.O. Gestione delle acque per lo svolgimento delle funzioni tecniche di competenza	
	1	Responsabile gestionale	Progressione verticale/tra le aree	2023	Si valorizza la professionalità maturata all'interno nel coordinamento delle attività amministrative del settore	
	1	Istruttore gestionale	Procedura selettiva	2025	La risorsa sarà assegnata all'Ufficio Staff del settore per garantire lo svolgimento delle attività amministrative di competenza	
	1	Responsabile tecnico	Progressione verticale/tra le aree	2025	Si valorizza la professionalità maturata all'interno nel coordinamento delle attività tecniche del settore	
	5	<b>Totale unità</b>				

		<b>ACQUISIZIONE RISORSE UMANE</b>				
		<b>N. unità</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Modalità reclutamento</b>	<b>Anno</b>	<b>Motivazione a supporto dell'obiettivo strategico</b>
<b>Obiettivo di valore pubblico:</b> <b>MOBILITA'</b>	1	Sorvegliante stradale	Procedura selettiva	2023	Figura necessaria per garantire l'operatività dell'U.O. Manutenzione e qualità del patrimonio stradale	
	1	Sorvegliante stradale	Progressione verticale/tra le aree	2023	Si valorizza la professionalità maturata all'interno nell'ambito della manutenzione del patrimonio stradale	
	2	Istruttore gestionale	Procedura selettiva	2023	Tali risorse saranno assegnate al coordinamento gestionale/amministrativo del personale, incluso lo svolgimento delle attività di segreteria del Dirigente	
	1	Responsabile tecnico	Progressione verticale/tra le aree	2023	Si valorizza la professionalità maturata all'interno nel coordinamento delle attività tecniche del settore	
	1	Responsabile tecnico	Progressione verticale/tra le aree	2025	Si valorizza la professionalità maturata all'interno nel coordinamento delle attività tecniche del settore	
	1	Dirigente	Procedura selettiva	2025	La figura dirigenziale è necessaria per garantire il coordinamento del settore in funzione della realizzazione degli obiettivi strategici dell'Ente	
	7	<b>Totale unità</b>				

		<b>ACQUISIZIONE RISORSE UMANE</b>				
		<b>N. unità</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Modalità reclutamento</b>	<b>Anno</b>	<b>Motivazione a supporto dell'obiettivo strategico</b>
<b>Obiettivo strategico trasversale:</b> <b>PARI OPPORTUNITA'</b>	1	Responsabile gestionale	Procedura selettiva	2023	La risorsa sarà assegnata all'Ufficio della Consigliera di Parità Provinciale per assicurarne le attività	
	1	<b>Totale unità</b>				

		<b>ACQUISIZIONE RISORSE UMANE</b>				
		<b>N. unità</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Modalità reclutamento</b>	<b>Anno</b>	<b>Motivazione a supporto dell'obiettivo strategico</b>
<b>SERVIZI DI SUPPORTO AL VALORE PUBBLICO</b>	1	Istruttore gestionale	Procedura selettiva	2023	Ufficio Protocollo-archivio	
	1	Istruttore gestionale	Procedura selettiva	2023	U.O. Economato	
	1	Istruttore gestionale	Procedura selettiva	2024	Ufficio Segreteria Generale	
	1	Responsabile gestionale	Procedura selettiva	2024	Ufficio Servizi assicurativi	
	1	Responsabile gestionale	Procedura selettiva	2025	Segreteria del Presidente	
	1	Responsabile gestionale	Procedura selettiva	2025	Ufficio Legale	
	2	Dirigente	Procedura selettiva	2023	Nuova macro struttura	
	8	<b>Totale unità</b>				
		<b>ACQUISIZIONE RISORSE UMANE</b>				
		<b>N. unità</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Modalità reclutamento</b>	<b>Anno</b>	<b>Motivazione a supporto dell'obiettivo strategico</b>
<b>FUNZIONI IN MATERIA DI CACCIA/PESCA, VIGILANZA E CONTROLLO</b>	5	Istruttore di vigilanza	Procedura selettiva	2023	Ricostituzione corpo provinciale della polizia ittico-venatoria regime convenzionale con Regione del Veneto	
	2	Responsabile di vigilanza	Progressione verticale/tra le aree	2023		
	2	Istruttore di vigilanza	Procedura selettiva	2024		
	3	Istruttore di vigilanza	Procedura selettiva	2025		
	12	<b>Totale unità</b>				

**PROCEDURE ASSUNZIONALI AUTORIZZATE ANNO 2022 DA CONCLUDERSI NEL 2023  
E AVVIATE DAL 1.1.2023**

SETTORE	N. UNITA'	CAT. GIUR.	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI ASSUNZIONE	U.O./UFFICIO
AFFARI LEGALI, CONTRATTI, PROVVEDITORATO, SUA E CED	1	D	Responsabile Gestionale	Mobilità esterna	SUA beni e servizi
FINANZA E CONTABILITA'	1		Dirigente contabile	Selezione pubblica	
PERSONALE E AFFARI GENERALI	1	C	Istruttore Gestionale	Selezione pubblica	Reclutamento/ Concorsi Unici
VIABILITA'	1	C	Istruttore Tecnico	Selezione pubblica	Trasporti eccezionali
	1	C	Istruttore Tecnico	Selezione pubblica	Concessioni stradali
	1	C	Sorvegliante Stradale	Selezione pubblica	Manutenzione strade
EDILIZIA	1	C	Istruttore Tecnico	Selezione pubblica	Tecnologica-manutenitiva
	1	C	Istruttore Tecnico	Selezione pubblica	Tecnologica-manutenitiva
AMBIENTE	1	C	Istruttore Gestionale	Richiamo graduatoria vigente	Urbanistica
	1	D	Responsabile Tecnico	Concorso pubblico	VINCA
	1	D	Responsabile Gestionale	Selezione pubblica	Relazioni Internazionali
<b>TOTALE</b>	<b>11</b>				

Il personale cessato per mobilità volontaria esterna o a seguito di vincita concorso pubblico nel corso del triennio 2023-2025 può essere sostituito senza necessità di ulteriori atti di programmazione dei fabbisogni con valenza autorizzatoria, previa valutazione dell'effettiva necessità da parte della Direzione Generale.

### 3.3.3. - OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE/STRATEGIE DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Come evidenziato nel paragrafo precedente, l'Ente intende perseguire le politiche di reclutamento del personale, prediligendo la procedura concorsuale pubblica.

Tale modalità di assunzione consente l'acquisizione di personale "giovane" e "motivato" in possesso, di norma, di percorsi formativi elevati che contribuisce ad innovare ed agevolare la reingegnerizzazione dei processi e delle attività dell'Ente, in funzione di un generale efficientamento dello stesso.

Quanto premesso non preclude la possibilità di ricorrere alle procedure di mobilità interna a copertura di posti sopra individuati, attuando il principio della flessibilità organizzativa volto a garantire la migliore allocazione delle risorse umane.

Per valorizzare le professionalità interne all'Ente nel corso del triennio saranno esperite le procedure di progressione tra le aree, nel limite del 50% dei posti disponibili per ciascuna area, previa adozione dei rispettivi atti di disciplina. A decorrere dal 1° aprile 2023 potranno, previo confronto, essere attivate le procedure valutative di cui all'art. 13 CCNL "Funzioni Locali" 16.11.2023, ovvero le procedure comparative di cui all'art. 15 del medesimo contratto.

In materia di inclusione lavorativa dei soggetti svantaggiati nel pubblico impiego, l'Ente intende sottoscrivere un'apposita convenzione con gli uffici regionali competenti ex art. 11, L. 68/1999, al fine



di coprire le quote d'obbligo, già programmate nel fabbisogno di personale, con profili professionali di Istruttore Gestionale, categoria giuridica C.

<b>Collocamento mirato ex L. 68/1999 personale in servizio alla data del 31.12.2022</b>	
N. lavoratori provinciali e regionali in distacco - base computo art. 3 e art. 18	266
Quota riserva disabili art. 3	19
Quota riserva categorie protette art. 18	3
N. lavoratori disabili in servizio art. 3	16
N. lavoratori categorie protette in servizio art. 18	3
Rispetto quota disabili art. 3	Meno 3
Rispetto quota categorie protette art. 18	0

L'art. 1, comma 562 della legge 30.12.2021, n. 234 (legge di bilancio) ha abrogato il comma 847 della legge 27.12.2017, n. 205, che disponeva l'obbligo per le province di ricorrere al personale a tempo determinato nel limite del 25% della spesa sostenuta a tale titolo nel 2009.

A decorrere dal 1° gennaio 2022 la provincia di Treviso può assumere personale a tempo determinato o con contratti di lavoro flessibile nel limite della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2019, (art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010) fissato in euro 1.802.037,31.

Nel corso del 2023 la spesa programmata a tale titolo, per l'attivazione di contratti di formazione lavoro, ammonta ad euro 30.000,00.

Il ricorso al personale assunto a tempo determinato nel corso del triennio oggetto di programmazione avverrà nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'art. 36, D.Lgs n. 165/2001 e, quindi, soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale o per ragioni sostitutive di personale assente.

Nell'attività di assistenza ai Comuni e per cogliere le possibili opportunità derivanti dal PNRR, in attuazione dei principi previsti dal D.L. 80/2021, sono possibili reclutamenti di personale a tempo determinato, previa individuazione degli ambiti prioritari di intervento e di interesse della Provincia e dei Comuni del territorio, quali quello della digitalizzazione, dell'ambiente e dell'efficientamento energetico, del turismo e delle correlate iniziative di promozione culturale. Si stima di attuare, nel corso del triennio 2022/2024, l'assunzione di n. 3 unità a tempo determinato per una spesa complessiva di euro 100.000,00 su base annua.

I soggetti attuatori del PNRR possono assumere a tempo determinato personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità al fine di consentire l'attuazione dei progetti PNRR per un periodo anche superiore a trentasei mesi, ma non oltre la durata del progetto e comunque entro il 31 dicembre 2026.

Tali assunzioni godono di un regime agevolato, in quanto la spesa di personale che grava sulle voci di costo del quadro economico del progetto:

- a) è effettuata in deroga al limite del lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, D.L. 78/2010 e alla dotazione organica;
- b) non rileva ai fini del rispetto del limite complessivo alla spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006;
- c) non rileva ai fini della determinazione dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019;
- d) rientra in un budget extra aggiuntivo determinato dalla media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti al netto del FCDE, moltiplicata per la percentuale dello 0,3% (tabella dettata dalle percentuali previste nel decreto n. 152/2021).

Le deroghe di cui alle lett. b) e c) operano anche in regime di utilizzo a tempo parziale del dipendente ex art. 23 CCNL "Funzioni Locali" del 16.11.2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1 D.L. n. 80/2021, è in corso una procedura concorsuale per assumere una figura professionale di categoria giuridica D per l'attuazione di un progetto PNRR per la costruzione di una sede scolastica nel territorio comunale di Treviso, per una spesa di personale stimata di euro 35.000,00.

La tavola DOTAZIONE ORGANICA rappresenta l'organico stimato alla data del 31.12.2023 sulla base delle cessazioni e della risorse umane reclutate indicate al paragrafo 3.3.2 i cui valori economici si riferiscono alle componenti di spesa previste dall'art. 2, comma 1, lett. a) del D.M. 11.1.2022.

**CONSISTENZA DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO DELLA PROVINCIA DI TREVISO**

SETTORE	CATEGORIA GIURIDICA	PROFILO PROFESSIONALE	PRESENTI 31.12.2022	CESSAZIONI 2023	ASSUNZIONI 2023	PRESENTI 31.12.2023	VALORE FINANZIARIO
SEGRETERIA GENERALE	C	Istruttore gestionale	5			5	€ 148.286,35
	D	Responsabile gestionale	2	1	1	2	€ 59.314,54
		<b>totale</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>€ 207.600,89</b>
DIREZIONE GENERALE	B3	Collaboratore tecnico	1			1	€ 27.821,97
	C	Istruttore gestionale	1			1	€ 29.657,27
	C	Istruttore processi comunicativi-informativi	1			1	€ 29.657,27
	D	Responsabile gestionale	3			3	€ 96.550,65
	D	Specialista rapporti media/Giornalista pubblico	1			1	€ 32.183,55
	<b>totale</b>	<b>7</b>			<b>7</b>	<b>€ 215.870,71</b>	
AFFARI LEGALI, CONTRATTI, PROVVEDITORATO, SUA E SISTEMI INFORMATICI	B	Operatore amministrativo specializzato	1	1		0	€ -
	B	Operatore tecnico specializzato	1			1	€ 26.467,35
	B3	Collaboratore amministrativo	3			3	€ 83.465,91
	C	Istruttore gestionale	9		1	10	€ 296.572,70
	C	Istruttore informatico	2			2	€ 59.314,54
	C	Istruttore tecnico	2	1		1	€ 29.657,27
	D	Responsabile gestionale	10		1	11	€ 354.019,05
	D	Responsabile informatico	4		2	6	€ 193.101,30
	<b>totale</b>	<b>33</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>35</b>	<b>€ 1.079.404,65</b>	
FINANZA E CONTABILITA'	C	Istruttore gestionale	9			9	€ 266.915,43
	D	Responsabile gestionale	5			5	€ 160.917,75
	DIR	Dirigente	1	1	1	1	€ 111.912,74
	<b>totale</b>	<b>15</b>		<b>1</b>	<b>16</b>	<b>€ 539.745,92</b>	
PERSONALE E AFFARI GENERALI	B	Operatore amministrativo specializzato	4			4	€ 105.869,40
	B	Operatore servizi ausiliari specializzato	11	1		10	€ 264.673,50
	B3	Collaboratore amministrativo	4			4	€ 111.287,88
	C	Istruttore gestionale	11		2	13	€ 385.544,51
	C	Istruttore informatico	1			1	€ 29.657,27
	C	Istruttore tecnico	2			2	€ 59.314,54
	D	Responsabile gestionale	9			9	€ 289.651,95
	<b>totale</b>	<b>42</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>43</b>	<b>€ 1.245.999,05</b>	
VIABILITA'	B	Operatore amministrativo specializzato	1			1	€ 26.467,35
	B	Operatore tecnico specializzato	10	1		9	€ 238.206,15
	B3	Collaboratore amministrativo	4	1		3	€ 83.465,91
	B3	Collaboratore tecnico	1	1		0	€ -
	C	Sorvegliante stradale	7		3	10	€ 309.030,80
	C	Istruttore gestionale	9	1	2	10	€ 296.572,70
	C	Istruttore tecnico	18	1	2	19	€ 563.488,13
	D	Responsabile gestionale	2			2	€ 64.367,10
	D	Responsabile tecnico	5		1	6	€ 193.101,30
	D3	Funzionario tecnico	2			2	€ 73.613,06
DIR	Dirigente	1			1	€ 111.912,74	
	<b>totale</b>	<b>60</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>63</b>	<b>€ 1.960.225,24</b>	
EDILIZIA, PATRIMONIO E STAZIONE APPALTANTE	B	Operatore amministrativo specializzato	1			1	€ 26.467,35
	B	Operatore tecnico specializzato	6			6	€ 158.804,10
	B3	Collaboratore tecnico	3			3	€ 83.465,91
	C	Istruttore gestionale	8			8	€ 237.258,16
	C	Istruttore tecnico	10		3	13	€ 385.544,51
	D	Responsabile gestionale	10	2	2	10	€ 321.835,50
	D	Responsabile tecnico	6	1	2	7	€ 225.284,85
	D3	Funzionario tecnico	4			4	€ 147.226,12
DIR	Dirigente	1			1	€ 111.912,74	
	<b>totale</b>	<b>49</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>53</b>	<b>€ 1.697.799,24</b>	
TRASPORTI	C	Istruttore gestionale	4			4	€ 118.629,08
	C	Istruttore di vigilanza	1			1	€ 30.903,08
	D3	Funzionario gestionale	1			1	€ 36.806,53
	<b>totale</b>	<b>6</b>			<b>6</b>	<b>€ 186.338,69</b>	

AMBIENTE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	B	Operatore amministrativo specializzato	1			1	€ 26.467,35
	B	Operatore servizi ausiliari specializzato	1			1	€ 26.467,35
	B	Operatore tecnico specializzato	1			1	€ 26.467,35
	C	Istruttore gestionale	10	1	1	10	€ 296.572,70
	C	Istruttore tecnico	25	1	2	26	€ 771.089,02
	D	Responsabile gestionale	1		2	3	€ 96.550,65
	D	Responsabile tecnico	13		1	14	€ 450.569,70
	D3	Funzionario tecnico	2			2	€ 73.613,06
DIR	Dirigente	1			1	€ 111.912,74	
		totale	55	2	6	59	€ 1.879.709,92
NUOVA MACROSTRUTTURA	DIR	Dirigente			2	2	€ 223.825,48
ASPETTIVA NON RETRIBUITA CON DIRITTO CONSERVAZIONE DEL POSTO - INCARICHI DIRIGENZIALI	D3	Funzionario amministrativo	2			2	€ 73.613,06
<b>TOTALE PERSONALE FUNZIONI FONDAMENTALI</b>			<b>276</b>	<b>14</b>	<b>31</b>	<b>293</b>	<b>€ 9.310.132,85</b>
POLIZIA PROVINCIALE	C	Istruttore di vigilanza	10	3	5	12	€ 375.877,70
	D	Responsabile di vigilanza			2	2	€ 67.698,83
PROTEZIONE CIVILE	D3	Funzionario tecnico	1			1	€ 36.806,53
<b>TOTALE PERSONALE IN ORGANICO</b>			<b>287</b>	<b>17</b>	<b>38</b>	<b>308</b>	<b>€ 9.790.515,91</b>
PERSONALE DIMISSIONARIO CON DIRITTO ALLA CONSERVAZIONE DEL POSTO	B3	Collaboratore amministrativo	2				€ 55.643,94
	C	Istruttore gestionale/tecnico	3				€ 88.971,81
	D	Responsabile gestionale	1				€ 32.183,55
<b>TOTALE GENERALE</b>			<b>293</b>	<b>17</b>	<b>38</b>	<b>308</b>	<b>€ 9.967.315,21</b>

La tavola VERIFICA SOSTENIBILITA' FINANZIARIA TRIENNIO 2023-2025 rappresenta a livello previsionale la sostenibilità della spesa di personale delle assunzioni programmate, riferita alle componenti di cui all'art. 2 comma 1, lett. a) del D.M. 11.1.2022, secondo l'effettiva incidenza sul bilancio di ciascun esercizio finanziario.

VERIFICA DELLA SOSTENIBILITA' FINANZIARIA TRIENNIO 2023-2025			
SPESA DI PERSONALE STIMATA			
VOCI	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
Spesa macroaggregato 01	12.557.277,00 €	12.698.997,00 €	12.811.997,00 €
<i>Deduzioni:</i>			
Incentivi tecnici	449.277,00 €	467.997,00 €	467.997,00 €
Compensi professionali	80.000,00 €	80.000,00 €	80.000,00 €
Spesa personale comandato	50.000,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €
Partite di giro	50.000,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €
Incrementi contrattuali triennio 2019-2021 (fondo)	54.964,53 €	- €	- €
L.R. Veneto n. 31 del 23.12.2022 e art. 57, comma 3 septies D.L. n. 104/2020 spesa nuove assunzioni polizia ittico venatoria	62.646,00 €	156.615,71 €	219.261,00 €
<b>Totale deduzioni</b>	<b>746.887,53 €</b>	<b>804.612,71 €</b>	<b>867.258,00 €</b>
Incremento salario accessorio art. 33, D.L. 34/2019	48.484,15 €	48.484,15 €	48.484,15 €
<b>TOTALE SPESA</b>	<b>11.858.873,62 €</b>	<b>11.942.868,44 €</b>	<b>11.993.223,15 €</b>

Non rilevano nel computo della predetta spesa di personale le somme per incentivi funzioni tecniche e compensi professionali, secondo l'orientamento consolidato giuscontabile (cfr. da ultimo Deliberazione Corte Conti Liguria n. 1/2022).

Rileva inoltre l'incremento stimato del salario accessorio ai sensi dell'ultimo periodo dell'art. 33, comma 1-bis, relativo all'adeguamento del limite del trattamento accessorio del 2016, ex art. 23, comma 2, del D.Lgs n. 75/2017

### 3.3.4 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

#### a) Premessa e quadro normativo

Il buon funzionamento dell'Amministrazione, il successo delle politiche e delle iniziative promosse nonché il costante miglioramento dei servizi offerti a cittadini ed imprese dipendono, in larga misura, dal personale che opera all'interno dell'organizzazione: le risorse umane costituiscono infatti il vero motore dei processi dell'Ente.

La Pubblica Amministrazione è oggi chiamata a confrontarsi con le sfide di una sempre maggiore complessità di gestione dei processi e la contestuale necessità di favorire e semplificare la partecipazione dei cittadini alla vita dell'Ente. Si osserva che, se nel passato il contenimento degli organici ha ottenuto i risultati richiesti dalle esigenze di equilibrio di finanza pubblica in termine di contrazione della spesa, essa di contro ha provocato *“un indebolimento del capitale umano della P.A.: il contenimento infatti è stato ottenuto mediante “vincoli lineari” sul turn over, che hanno operato*

*indipendentemente dai fabbisogni, con conseguenze quali: aumento dell'età media, incremento del digital divide, obsolescenza delle professioni".<sup>1</sup>*

Per poter essere a pieno titolo un attore di questa fase di cambiamento, è necessario che la Provincia di Treviso abbia tra i propri obiettivi quello di divenire una *learning organisation*, ovvero un'organizzazione che apprende, dove l'apprendimento diventa parte integrante dei processi organizzativi. La formazione, l'aggiornamento continuo delle conoscenze, l'implementazione delle competenze delle risorse umane svolgono una duplice funzione strategica: da un lato garantiscono l'arricchimento professionale del personale dipendente, stimolandone la motivazione, dall'altro il miglioramento continuo dei processi interni e, di conseguenza, della qualità dei servizi resi alla collettività.

Il presente piano individua e definisce le linee di indirizzo, gli obiettivi strategici e le priorità formative dell'Amministrazione per il triennio 2022-2024 garantendo, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili e delle esigenze organizzative, l'equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore, fatti salvi gli obblighi formativi in capo all'Amministrazione in qualità di datore di lavoro.

Nel corso degli ultimi anni, la legislazione nazionale si è sempre più interessata al ruolo strategico della formazione e numerose sono le disposizioni normative che sono state emanate al fine di incentivare le amministrazioni pubbliche a realizzare una pianificazione degli interventi formativi, delineando così un quadro normativo variegato e complesso, all'interno del quale si evidenziano in particolare le seguenti disposizioni:

1. Art.1, comma 1, lettera c) del D. Lgs. n. 165/2001: prevede la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti;
2. Direttiva n.10/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica: individua la formazione come dimensione costante e fondamentale del lavoro, uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane nonché leva strategica per la modernizzazione dell'azione amministrativa e per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi ai cittadini e alle imprese;
3. Artt. 49-bis e 49-ter del CCLN comparto "Funzioni Locali" del 21.5.2018: la formazione deve essere volta ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e ricopre un ruolo primario nelle strategie di cambiamento per conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'azione amministrativa;
4. Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" siglato in data 10.3.2021 tra Governo e Confederazioni sindacali prevede che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale utilizzando i migliori percorsi formativi disponibili, ritenendo ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata ad ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
5. Il Piano strategico per la valorizzazione del capitale umano della Pubblica Amministrazione del 10.1.2022: "*il più grande piano di formazione dei dipendenti pubblici mai realizzato nella storia del Paese*" come definito dal Ministro Brunetta, rivolto all'intero universo dei 3,2 milioni di dipendenti di amministrazioni centrali, regionali e locali. L'obiettivo è quello di rafforzare le

---

<sup>1</sup> Rapporto finale "Modelli di rappresentazione delle professioni e relative competenze: ipotesi di lavoro per la PA" - Dipartimento Funzione Pubblica - Aran

competenze individuali dei singoli dipendenti e rafforzare strutturalmente le amministrazioni pubbliche, nella prospettiva del miglioramento continuo della qualità dei servizi per i cittadini e le imprese, agendo su due prioritari ambiti di intervento: la formazione universitaria dei dipendenti e lo sviluppo di competenze trasversali, a partire da quelle digitali.

Nell'ambito della formazione obbligatoria, si evidenziano i seguenti interventi normativi:

1. L. 190/2012 e successivi decreti attuativi che prevedono l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare tutti i dipendenti sulle tematiche della legalità;
2. Art. 15, comma 5, del DPR 62/2013: stabilisce l'obbligo di formare i dipendenti in materia di trasparenza ed integrità, al fine di garantire una piena conoscenza dei codici di comportamento;
3. Art. 32, paragrafo 4, del GDPR 2016/679: introduce la formazione obbligatoria in materia di protezione dei dati personali in capo alla figure specifiche ivi preposte;
4. Art. 13 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD, D.Lgs. 82/2005): disciplina la formazione informatica dei dipendenti pubblici in materia di conoscenza ed utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, sviluppo delle competenze tecnologiche, informatica giuridica
5. Art. 37 del D.Lgs. 81/2008 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" disciplina gli obblighi formativi in capo al datore di lavoro in materia;
6. Art. 54, comma 7, D.Lgs. 165/2001: disciplina gli obblighi formativi per i nuovi assunti, in caso di passaggi di ruoli o funzioni, trasferimento, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

## **b) Linee di indirizzo e obiettivi strategici**

Le linee di indirizzo che ispirano il presente piano sono le seguenti:

- Organizzare l'offerta formativa in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che individua, in via generale, le logiche da adottare ed il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- Adottare la logica della programmazione strategica, individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- Progettare e programmare l'offerta formativa con riferimento allo sviluppo delle competenze, con particolare riferimento alle competenze necessarie per attuare il cambiamento e l'innovazione dell'Ente, correlate agli obiettivi mission e di servizio;
- Adottare la logica di rete instaurando preziose sinergie con istituti universitari, aziende private, associazioni di enti, ecc. nel progettare ed erogare corsi di formazione di elevato livello qualitativo;
- Favorire la partecipazione alla formazione della totalità del personale dipendente, rimuovendo gli ostacoli di qualsivoglia natura.

Gli obiettivi strategici che la Provincia di Treviso intende perseguire mediante lo strumento della formazione continua del personale dipendente sono:

### **1. Formazione specialistica**

Garantire al personale dell'Ente, nel suo complesso, il necessario aggiornamento tecnico e normativo, di natura trasversale o specifica per tematica o ambito di azione, al fine di fornire adeguato supporto nel raggiungimento degli obiettivi strategici definiti nel DUP, nella sezione n. 2 "Valore pubblico, performance ed anticorruzione del presente documento, collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle singole unità organizzative.

## 2. Formazione altamente specialistica rivolta alla valorizzazione delle eccellenze interne all'Amministrazione

---

L'amministrazione intende proseguire la collaborazione con INPS - ValorePA partecipando, come negli anni precedenti, alle iniziative ed ai progetti formativi organizzati dalle Università e finanziati dall'INPS, con particolare riguardo alla formazione di secondo livello/avanzata per fornire ai dipendenti la possibilità di acquisire sia competenze professionali elevate che competenze trasversali, anche tramite modalità project work, in un'ottica di costante upskilling (aggiornamento e potenziamento) e reskilling (riqualificazione) delle competenze.

Favorire la partecipazione all'iniziativa "PA 110 e Lode" che consente a tutti i dipendenti pubblici che lo desiderano di usufruire di un incentivo per l'accesso all'istruzione terziaria: corsi di laurea, corsi di specializzazione e master.

## 3. Sviluppo delle competenze trasversali

---

L'Ente intende potenziare le competenze trasversali, cd. soft skills, dei propri dipendenti, tra le quali si citano ad esempio problem solving, flessibilità, pensiero critico, organizzazione, ecc. Esse, giocano oggi un ruolo strategico nel contribuire, unitamente alle competenze tecniche, cd. hard skills, al miglioramento della produttività e del buon andamento dell'azione amministrativa, nonché al miglioramento dell'ambiente di lavoro, rendendo efficaci e proficue le interazioni con i propri colleghi e, soprattutto, con l'utenza esterna.

## 4. Formazione del personale neo-assunto

---

Garantire al personale neo-assunto la possibilità di acquisire tutte le competenze e gli strumenti necessari alla formazione di **professionalità anche elevate**, al fine di contribuire a rivitalizzare l'Amministrazione dall'interno, anche attraverso il ricorso allo speciale reclutamento rappresentato dai contratti di formazione e lavoro.

## 5. Pari opportunità e prevenzione di qualunque forma di violenza e discriminazione

---

L'Amministrazione si impegna, in materia di formazione del personale, a garantire le **pari opportunità tra uomo e donna**, anche mediante iniziative specifiche, da sviluppare con il Comitato Unico di Garanzia e con l'Ufficio della Consigliera di Parità Provinciale, dirette al consolidamento di una cultura della diversità di genere e di pari opportunità.

L'Ente favorisce, inoltre, la formazione finalizzata alla conoscenza dei rischi potenziali per la sicurezza e le procedure da seguire per proteggere sé stessi ed i colleghi da atti di violenza, inclusi i metodi di riconoscimento di segnali di pericolo o di situazioni che possono condurre ad aggressione e le metodologie per gestire utenti aggressivi e violenti come previsto dall'art. 56 CCNL Funzioni Locali vigente.

## 6. Superamento del digital divide

---

All'interno di un mondo digitale e interconnesso, assume una sempre maggiore rilevanza strategica il tema della **digitalizzazione della P.A.** ovvero garantire un adeguato sfruttamento delle potenzialità offerte delle nuove tecnologie in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente, tramite la formazione ed il consolidamento delle competenze digitali dei dipendenti.



Favorire la partecipazione del personale al programma di assessment e formazione digitale per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni promosso dal Dipartimento per la Funzione pubblica "Syllabus - Competenze digitali per la PA".

### **7. Formazione manageriale e gestionale**

---

Rafforzare le competenze manageriali e gestionali, in particolare della dirigenza e dei funzionari responsabili di unità organizzative/uffici, con particolare riferimento alla definizione delle strategie previste nella sezione n. 2 del presente documento.

### **8. Database della formazione e costruzione del fascicolo individuale**

---

La Provincia di Treviso intende creare in house un gestionale dedicato alla formazione del personale dipendente che consenta, da un lato, di catalogare gli interventi formativi promossi ed organizzati dall'Amministrazione e, dall'altro, di costituire il fascicolo personale del dipendente, cd. portfolio formativo, che rilevi - lungo tutto l'arco della vita lavorativa - gli interventi formativi/informativi funzionali allo sviluppo delle competenze e del percorso giuridico/economico professionale del dipendente.

### **9. Formazione specifica progetti PNRR**

---

Sostenere a livello amministrativo e tecnico il personale concretamente impegnato nell'attuazione dei progetti PNRR, tramite l'utilizzo del portale Capacity Italy da parte del personale accreditato al sistema ReGIS.

### **10. Qualità e quantità della formazione**

---

Assicurare l'ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse economiche ed umane attraverso scelte gestionali nel rispetto delle priorità individuate dal presente piano, che si traducano in interventi formativi in grado di raggiungere il massimo dei destinatari possibili, contemperando l'utilità e l'efficacia formativa. Garantire almeno sei (6) giornate formative pro capite nel corso del triennio 2023-2025. In un contesto di evoluzione normativa e tecnica repentina, favorire la formazione adeguata e tempestiva anche attraverso modalità e-learning.

### **11. Monitoraggio degli interventi formativi**

---

Monitorare e valutare l'efficacia didattica dei corsi/interventi formativi erogati, attraverso la compilazione di un questionario di gradimento nel quale ciascun partecipante potrà esprimere il grado di apprezzamento di alcuni parametri quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la didattica, l'organizzazione, l'utilità percepita, il livello di apprendimento.

L'Amministrazione potrà valutare di sottoporre ai dipendenti un questionario iniziale (valutazione in ingresso) di individuazione del livello di partenza, al fine di misurare, al termine del corso, il differenziale tra le competenze già in possesso e consolidate e le nuove competenze acquisite.

Per alcune materie quali l'informatica e lo studio delle lingue straniere, tale valutazione dovrebbe costituire un criterio di selezione per l'accesso al corso, in funzione del livello del corso stesso (es. informatica avanzata, inglese di secondo livello).

***c) Il ciclo della formazione: dall'analisi dei fabbisogni alla valutazione degli interventi***



Il ciclo della formazione è costituito da 4 fasi: l'analisi dei fabbisogni, la progettazione delle attività formative, la gestione di quest'ultime e la loro valutazione.

### c1) L'analisi dei fabbisogni

L'analisi dei fabbisogni è la prima fase essenziale del ciclo della formazione, consente di rilevare il gap di competenze, del singolo e/o dell'organizzazione, tra quelle necessarie e funzionali e quelle effettivamente possedute ed esercitabili nell'ambito della struttura organizzativa ed operativa di riferimento: significa cioè adeguare le competenze delle persone alle specificità dell'organizzazione in funzione dei vincoli, degli obiettivi strategici ed operativi da conseguire.



Nel progetto DeSeCo<sup>2</sup>, la competenza viene definita come *“la capacità di rispondere con successo ad esigenze complesse in un contesto particolare; la prestazione competente implica la mobilitazione di conoscenze, abilità cognitive e pratiche, nonché di componenti sociali come atteggiamenti, emozioni, valori e motivazioni”*.

La rilevazione dei fabbisogni formativi consente di intervenire in modo specifico sulle competenze, realizzando così dei percorsi di formazione mirati e strutturati in relazione alle esigenze organizzative e di sviluppo professionale da individuare annualmente.

Per favorire una categorizzazione logica che riunisca i diversi e vari fabbisogni formativi in gruppi omogenei per contenuto, si possono definire 4 macro-insiemi di competenze:

1. competenze trasversali;
2. competenze tecnico-specialistiche;

<sup>2</sup> Progetto Definizione e Selezione delle competenze chiave, coordinato dall'OCSE nel 1997-2003, nelle more della pubblicazione in G.U. del Decreto Interministeriale di attuazione del PIAO recante le linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche.

3. competenze comunicative e relazionali;
4. competenze organizzativo-gestionali.

### **c2) La progettazione**

La progettazione definisce in concreto gli interventi formativi che verranno realizzati dall'Amministrazione e quali sono i relativi destinatari, sulla base delle competenze che si intendono sviluppare o potenziare e delle relative aree di contenuto, delle risorse disponibili e delle priorità individuate dall'Ente.

### **c3) La gestione**

La gestione della formazione afferisce agli adempimenti amministrativi, organizzativi e contabili messi in atto dall'Ufficio Formazione al fine di dare concreta attuazione a quanto definito nella fase di progettazione.

### **c4) La valutazione**

La valutazione della formazione è volta a monitorare l'efficacia degli interventi formativi, nell'ottica di una azione amministrativa efficiente e sempre improntata al principio del buon andamento, attraverso l'utilizzo di strumenti di monitoraggio ed apprezzamento.

## **d) Gli attori**

### **d1) I Dirigenti e i Responsabili di Unità Organizzativa**

La pianificazione delle attività formative prevede il coinvolgimento dei Dirigenti di settore e dei Responsabili di Unità Organizzativa, il cui contributo si rende necessario al fine di:

- rilevare e mappare i fabbisogni formativi delle U.O. e degli Uffici che dirigono e coordinano;
- individuare i dipendenti destinatari della formazione;
- definire la formazione specialistica di settore ed i dipendenti che necessitano dell'aggiornamento delle conoscenze, anche in relazione al mutamento del profilo professionale;
- definire, con il supporto del RSPP, per ogni tipologia di mansione concretamente svolta dal personale, la formazione in materia di sicurezza sul lavoro in relazione ai rischi specifici.

### **d2) I dipendenti**

Il personale dipendente è il principale destinatario della attività formative promosse dall'Amministrazione.

I dipendenti vengono coinvolti all'interno di un processo partecipativo che prevede:

- un eventuale approfondimento pre-corso al fine di definire in dettaglio i contenuti;
- la compilazione del questionario di gradimento;
- un eventuale questionario di apprendimento delle conoscenze/competenze acquisite erogato dall'Amministrazione medesima o, in via alternativa, dall'ente formatore esterno.

Inoltre, a seguito dell'introduzione del portale della formazione della Provincia di Treviso, i dipendenti possono iscriversi personalmente ai corsi di proprio interesse promossi ed organizzati dalla Provincia di Treviso, previa autorizzazione del proprio Responsabile, segnalare i corsi di formazione/aggiornamento esterni a cui intendono partecipare ed rendicontare in modo puntuale le attività formative svolte, in collaborazione con l'U.O. Gestione Risorse Umane.

### **d3) L'Ufficio Formazione**

All'interno della Provincia di Treviso, opera l'Ufficio Formazione appartenente all'Unità Organizzativa "Gestione Risorse Umane", nell'ambito della Direzione Generale, il quale:

- supporta i dirigenti nell'analisi dei fabbisogni formativi;
- redige il Piano della Formazione del presente documento;
- progetta ed organizza le singole attività formative, inclusi gli adempimenti amministrativi e contabili necessari ed il relativo monitoraggio;
- costruisce e gestisce partnership e reti per la formazione;
- comunica, diffonde e promuove gli interventi formativi organizzati dalla Provincia di Treviso o da soggetti esterni;
- realizza il portfolio formativo del dipendente.

#### **d4) Il CUG**

Il Comitato Unico di Garanzia partecipa attivamente alla definizione del piano formativo segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione finalizzati alla comunicazione e diffusione di tematiche connesse alla cultura delle pari opportunità ed al rispetto della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o discriminazioni.

#### **d5) I docenti**

Per la realizzazione dei corsi di formazione, la Provincia di Treviso può avvalersi sia di docenti interni che di docenti esterni, esperti in materia.

Per la formazione generale ci si avvale:

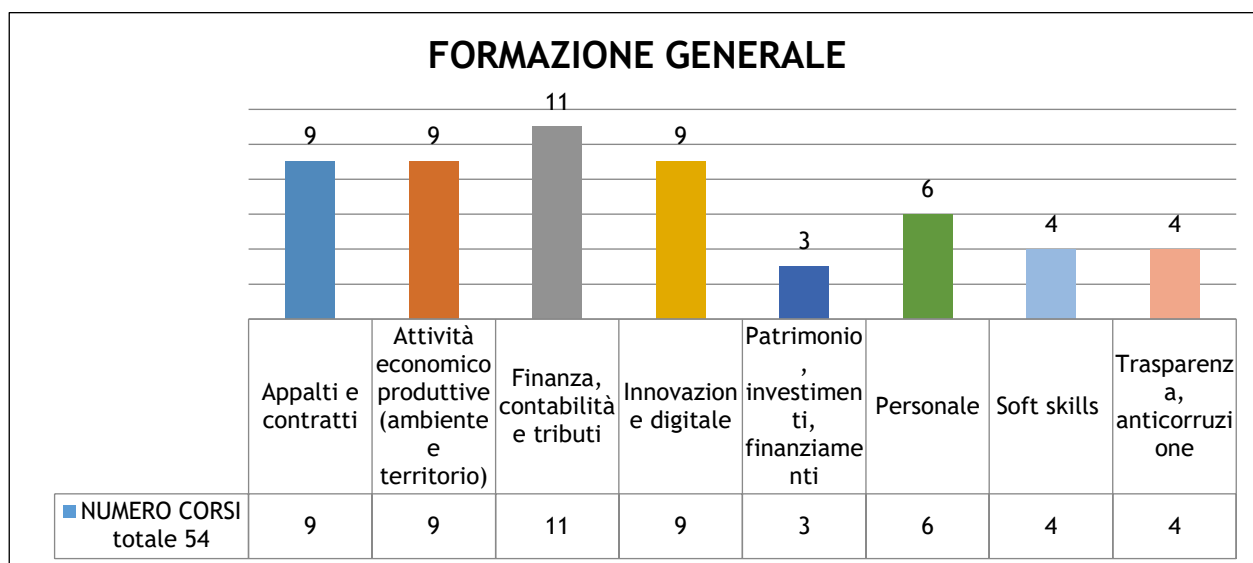
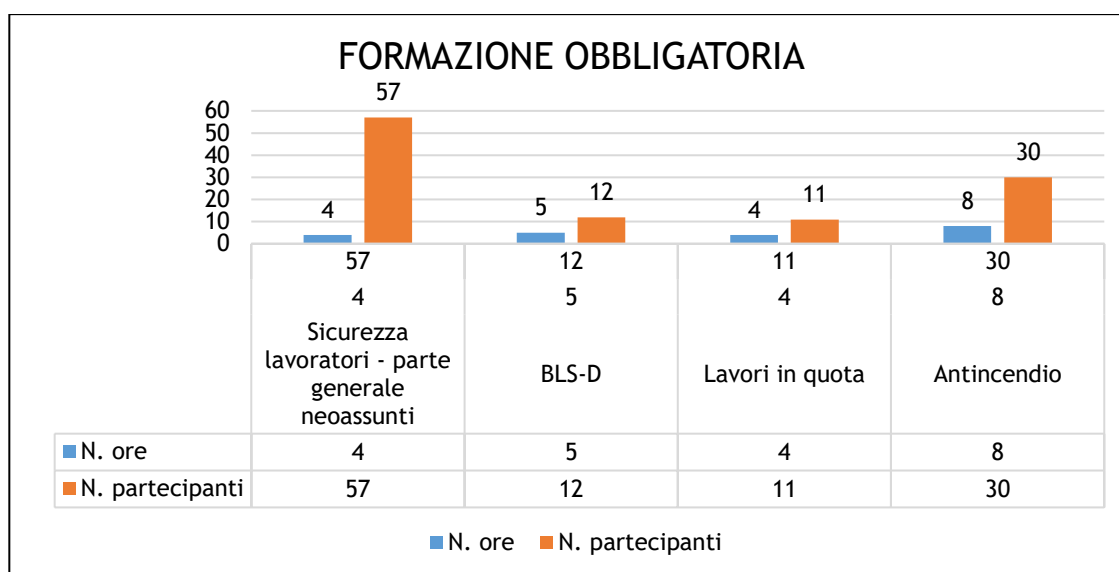
- del Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, con il quale è in essere una convenzione che consente l'iscrizione gratuita, fino ad un massimo di 10 dipendenti, a ciascun corso proposto dal Centro, di interesse per gli Enti Locali;
- della collaborazione con il Broker assicurativo della Provincia di Treviso per l'organizzazione annuale di alcuni corsi di formazione sulla tematica degli appalti, finanziati dallo stesso, rivolti ai dipendenti dell'ente ed a tutto il personale dei Comuni del territorio provinciale e realtà locali interessate, a partecipazione gratuita;
- della collaborazione con INPS mediante l'adesione al progetto ValorePA, che consente, ogni anno, di avviare gratuitamente i dipendenti dell'Ente a corsi di formazione universitari di primo o secondo livello, altamente specialistici, al fine garantire il cd. reskilling ovvero la crescita e l'aggiornamento professionale del personale, nell'ottica di una modernizzazione continua dei processi di lavoro;
- degli Ordini Professionali;
- della collaborazione con ANAI (Associazione Nazionali Archivisti Italiani) impegnata nella promozione di attività e studi intesi a sostenere la funzione culturale degli archivisti e nello sviluppo e tutela della loro professionalità;
- dei portali nazionali di assistenza tecnico-giuridica al personale dipendente messi a punto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- di società di formazione specializzate, anche tramite sottoscrizione di abbonamenti.

Per gli anni 2022-2023, la Provincia ha aderito alla Fondazione Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana, al fine di poter partecipare (a fronte del pagamento di una quota associativa) alle numerose iniziative formative (corsi di alta formazione, incontri di studio, seminari, giornate formative) organizzate dall'Accademia della Pubblica Amministrazione, polo di formazione per tutti i dipendenti degli Enti Pubblici, costituito in seno a G.A.R.I.

## e) Il piano formativo triennio 2023-2025

L'attività di programmazione non può prescindere dall'esame di quanto effettuato nell'anno precedente. Nell'anno 2022 sono stati erogati euro 90,00 pro capite di formazione, riferita ai dipendenti in servizio dell'ente (n. 287) ed ai dipendenti regionali in distacco (n. 24). Oltre alle attività sostenute a carico del bilancio dell'Ente, il personale ha partecipato a n. 28 corsi in convenzione con il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana ed a n. 3 corsi nell'ambito del Progetto Valore PA, nonché a numerosi webinar offerti gratuitamente dalle principali società di formazione e riviste di aggiornamento per il personale degli enti locali.

La formazione realizzata si è sviluppata in due aree: quella della formazione obbligatoria e quella della formazione generale.



Al fine di programmare in modo puntuale ed efficace gli interventi formativi da attuare nel triennio 2023-2025, l'Ufficio Formazione ha avviato nel corso del 2022 la ricognizione dei fabbisogni formativi coinvolgendo i Dirigenti dei Settori, i Responsabili delle Unità Organizzative della Provincia di Treviso ed il CUG.

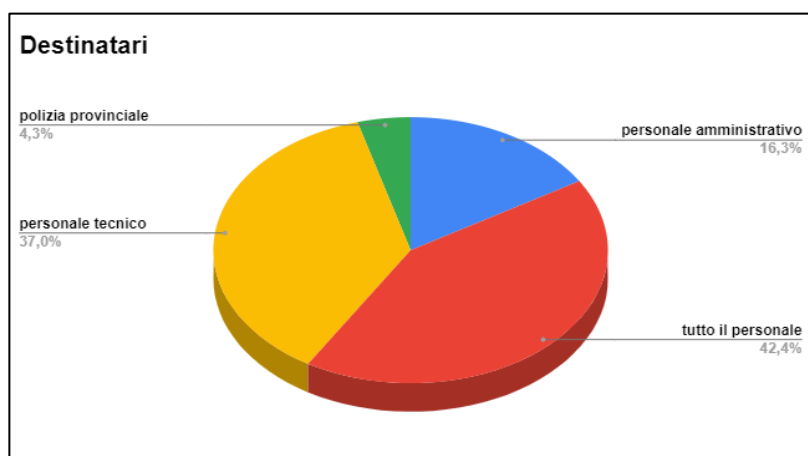
La suddetta ricognizione dei bisogni formativi è stata realizzata utilizzando la rilevazione censuaria delle conoscenze/competenze predisposta da ISTAT relativa alle Istituzioni Pubbliche<sup>3</sup>.

In esito alla predetta ricognizione sono state individuate le n. 4 principale aree tematiche formative: giuridico-normativa, tecnico-specialistica, economico-finanziaria e informatico-telematica.

### e1) Destinatari

I corsi sono rivolti a tutte le categorie di dipendenti, come individuate nel grafico.

Al fine di valorizzare la funzione attribuita alla Provincia di assistenza e supporto amministrativo al personale dei Comuni, in coerenza con il quadro normativo vigente (cd. Legge Delrio), gli interventi formativi possono essere estesi ai dipendenti delle istituzioni pubbliche presenti nel territorio provinciale, compresi gli ordini professionali.

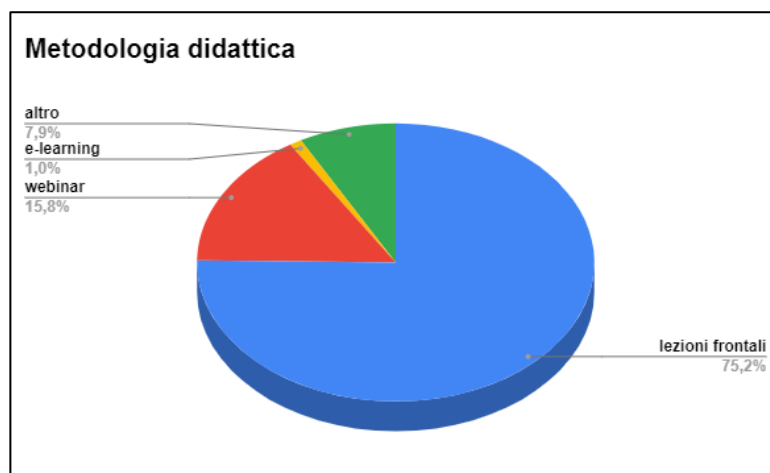


### e2) Metodologia didattica

La metodologia della lezione frontale è lo strumento individuato in via prevalente poiché la stessa rappresenta la strategia didattica più efficiente ed efficace per favorire l'appropriazione di nuove conoscenze attraverso lo sviluppo di forme di pensiero solide, rigorose e condivise, sia con il docente che con gli altri destinatari della formazione.

Non di meno importante è la metodologia didattica webinar che presenta indubbiamente il vantaggio di raggiungere più dipendenti, anche coloro che svolgono la propria prestazione lavorativa in modalità diverse da quella in presenza (lavoro da remoto, smart working, ecc.) consentendo l'interazione tra docente e discenti, accorciando le distanze e rendendo fruibile la lezione nel rispetto degli obiettivi di conciliazione vita-lavoro.

<sup>3</sup> <https://www.istat.it/ws/fascicoloSidi/1099/Guida%20alla%20compilazione%20del%20questionario.pdf>



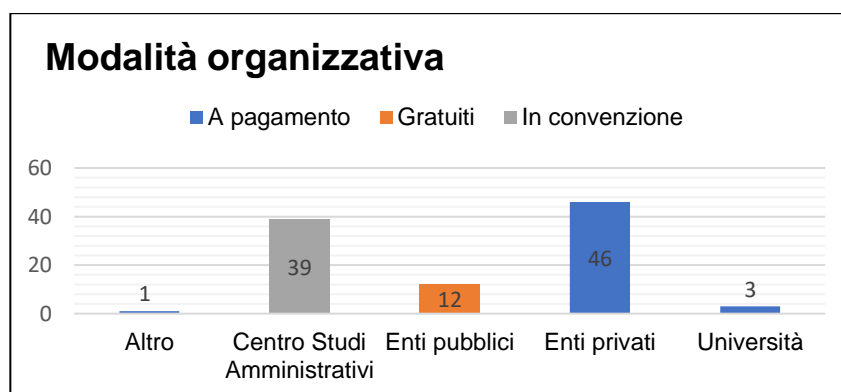
### e3) Modalità organizzativa e risorse finanziarie

La Provincia, per il triennio di riferimento, dispone di risorse per complessivi euro 50.000,00 annuali (stanziamento nei capitoli di spesa del bilancio dell'Ente 2266-3095 e 3269).

È incentivata la partecipazione a titolo gratuito del personale ai corsi organizzati in virtù delle convenzioni ed adesioni attualmente attive con l'Ente Provincia, tra le quali quella con il Centro Studi Amministrativi Marca Trevigiana, l'Accademia della Pubblica Amministrazione ed il Broker.

Viene inoltre incentivata la partecipazione ad iniziative formative - in modalità presenza - organizzate dagli Ordini Professionali per il personale iscritto ad albi professionali, con costi contenuti.

In via residuale, vengono realizzati corsi a pagamento, affidandosi alle più affermate società di formazione specializzate per la formazione degli EE.LL., anche tramite la sottoscrizione di abbonamenti ai servizi offerti.



### e4) Priorità formative

Le priorità formative vengono, inevitabilmente, dettate dal contesto organizzativo in cui opera l'Ente. Nel corso dell'ultimo triennio 2020-2022, la Provincia di Treviso ha realizzato un turn over di circa un terzo dei propri dipendenti. Nel corso del triennio 2023-2025 sono previste ulteriori n. 59 assunzioni. Ne consegue che per l'Ente risulta fondamentale assicurare l'adeguata formazione del personale neoassunto, oltre a garantire la riqualificazione ed il potenziamento delle competenze del personale in servizio con maggiore esperienza professionale.

Nell'ambito della formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro è recentemente intervenuto il D.L. n. 146/2021 (convertito in legge n. 215 del 17.12.2021) il quale ha introdotto rilevanti modifiche normative in ordine al ruolo, alla responsabilità ed alla formazione delle figure aziendali incaricate dell'applicazione e vigilanza del rispetto della normativa sulla sicurezza, in particolare, il datore di lavoro ed il preposto.

Alla formazione obbligatoria generale dei lavoratori neoassunti (art. 37, co. 1, D.Lgs. 81/2008) si provvede con cadenza semestrale, indicativamente nei mesi di gennaio e luglio di ogni anno, mentre alla formazione dei dirigenti e dei preposti come previsto degli accordi quadro vigenti, nelle more dell'adozione del nuovo Accordo Stato-Regioni, si provvede nei primi mesi del 2023.

#### e5) Strumenti di flessibilità organizzativa

Le misure organizzative - nella gestione del rapporto di lavoro - adottate dall'Ente volte ad incentivare e a favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione del personale sono:



<b>MISURE ATTE A FAVORIRE PERCORSI DI ISTRUZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE ALLA DATA DEL 31.12.2022 (n. 309 unità)</b>		
<b>Tipo misura</b>	<b>N. dipendenti beneficiari</b>	<b>Rapporto percentuale beneficiari/dipendenti</b>
Part-time	47	15,21
Lavoro agile	35	11,32
Telelavoro	2	0,64
Estensione flessibilità orario	27	8,73
Deroga orario	33	10,67
Banca ore	27	8,73
Permessi diritto allo studio	4	1,29



## CATALOGO CORSI PER IL TRIENNIO 2023-2025

Il presente programma formativo potrà essere integrato ed aggiornato nel corso del triennio, a fronte di ulteriori specifiche esigenze formative sopravvenute.

	N. progr.	Titolo/oggetto del progetto formativo	Area tematica	Sottoarea tematica	Obiettivi temporali
 <b>Obiettivo di valore pubblico: DIGITALIZZAZIONE E INNOVAZIONE</b>	1	Programmi informatici in uso presso l'ente, anche con riferimento ai sistemi GIS open-source	6 informatica telematica	6.2 office di base	2023 GENNAIO - GIUGNO
	2	Formazione sui pacchetti software più in uso negli uffici	6 informatica telematica	6.7 specialisti su applicativi non standard	2023 GENNAIO - GIUGNO
	3	Il fascicolo digitale del dipendente pubblico	10 giuridico normativa	10.7 digitalizzazione della PA	2023 GENNAIO - GIUGNO
	4	Corso in materia di Excel, livello base ed intermedio	6 informatica telematica	6.2 office di base	2023 LUGLIO - DICEMBRE
	5	Programmi informatici in uso presso l'ente, anche con riferimento ai sistemi GIS open-source	6 informatica telematica	6.3 office avanzato	2023 LUGLIO - DICEMBRE
	6	BIM - Building Information Modeling (piattaforma REVIT di Autodesk)	6 informatica telematica	6.4 specialista it	2023 LUGLIO - DICEMBRE
	7	Corso avanzato pacchetto Adobe	3 comunicazione	3.5 attività di promozione e immagine	2024 GENNAIO - GIUGNO
	8	La gara telematica e la digitalizzazione negli appalti	10 giuridico normativa	10.8 normativa di settore	2024 GENNAIO - GIUGNO
	9	Sviluppo web e accessibilità siti internet	6 informatica telematica	6.5 specialista we	2024 LUGLIO - DICEMBRE
	10	Programmi informatici di calcolo e scrittura	6 informatica telematica	6.2 office di base	2024 LUGLIO - DICEMBRE
	11	Il processo di digitalizzazione della PA	10 giuridico normativa	10.7 digitalizzazione della PA	2025 GENNAIO - GIUGNO
	12	Aggiornamento base corso AUTOCAD	6 informatica telematica	6.6 specialisti su applicativi standard	2025 GENNAIO - GIUGNO
	13	Gestione e condivisione Open Data	11 tecnico specialistica	11.8 statistica	2025 GENNAIO - GIUGNO
	14	Corso di Tableau, Piattaforma per la gestione di dati statistici su desktop e on line	11 tecnico specialistica	11.8 statistica	2025 GENNAIO - GIUGNO
	15	Gestione di sicurezza informatica	6 informatica telematica	6.4 specialista it	2025 LUGLIO - DICEMBRE
	16	Formazione sui pacchetti software più in uso negli uffici (ZWCAD e GIS)	6 informatica telematica	6.7 specialisti su applicativi non standard	2025 LUGLIO - DICEMBRE
 <b>Obiettivo di valore pubblico: FINANZA E CONTABILITA'</b>	1	Principi di ragioneria negli enti locali	4 economico finanziaria	4.1 normativa fiscale	2023 GENNAIO - GIUGNO
	2	L'imposta di bollo	4 economico finanziaria	4.1 normativa fiscale	2023 GENNAIO - GIUGNO
	3	La contabilità dei LL.PP.	4 economico finanziaria	4.2 contabilità pubblica	2023 LUGLIO - DICEMBRE
	4	L'economista e l'agente contabile negli enti locali	10 giuridico normativa	10.8 normativa di settore	2024 LUGLIO - DICEMBRE
	5	Il canone Unico patrimoniale (l. n. 160/2019)	10 giuridico normativa	10.8 normativa di settore	2024 LUGLIO - DICEMBRE
	6	La gestione dell'IVA negli enti locali	10 giuridico normativa	10.8 normativa di settore	2025 GENNAIO - GIUGNO

	N. progr.	Titolo/oggetto del progetto formativo	Area tematica	Sottoarea tematica	Obiettivi temporali
 <b>Obiettivo di valore pubblico: CRESCITA ECONOMICA</b>	1	Redazione contratti e modalità di stipula	4 economico finanziaria	4.3 normative e procedure sugli appalti	2023 GENNAIO - GIUGNO
	2	"Gli affidamenti sotto soglia. Focus PNRR e nuovo codice appalti"	4 economico finanziaria	4.3 normative e procedure sugli appalti	2023 GENNAIO - GIUGNO
	3	Nuovo codice dei contratti	4 economico finanziaria	4.3 normative e procedure sugli appalti	2023 GENNAIO - GIUGNO
	4	La tipologia di costruzione edilizia in ambito scolastico in legno: progettazione, esecuzione e gestione	10 giuridico normativa	10.9 aggiornamento normativo	2023 GENNAIO - GIUGNO
	5	Redazioni di perizie di stima immobiliare	4 economico finanziaria	4.4 gestione dei beni patrimoniali	2023 LUGLIO - DICEMBRE
	6	Il patrimonio nella PA: principi gestione e valorizzazione	4 economico finanziaria	4.4 gestione dei beni patrimoniali	2023 LUGLIO - DICEMBRE
	7	Gli appalti PNRR in ambito servizi	10 giuridico normativa	10.8 normativa di settore	2023 LUGLIO - DICEMBRE
	8	Normativa e Procedure sugli Appalti di LL.PP.	4 economico finanziaria	4.3 normative e procedure sugli appalti	2024 GENNAIO - GIUGNO
	9	Cauzione e garanzie negli appalti	4 economico finanziaria	4.3 normative e procedure sugli appalti	2024 GENNAIO - GIUGNO
	10	L'utilizzo del conto termico nell'edilizia scolastica	4 economico finanziaria	4.6 analisi economica	2024 GENNAIO - GIUGNO
	11	Principi base della sicurezza in cantiere edilizio	10 giuridico normativa	10.5 sicurezza luoghi di lavoro	2024 GENNAIO - GIUGNO
	12	Le riserve negli appalti pubblici, l'accordo binario, la transazione, la risoluzione del contratto e il relativo procedimento	4 economico finanziaria	4.3 normative e procedure sugli appalti	2024 LUGLIO - DICEMBRE
	13	Le evoluzioni in materia di subappalto e modifiche contrattuali	10 giuridico normativa	10.8 normativa di settore	2024 LUGLIO - DICEMBRE
	14	La concessione dei servizi	10 giuridico normativa	10.8 normativa di settore	2025 GENNAIO - GIUGNO
	15	Normativa antincendio nelle scuole	10 giuridico normativa	10.9 aggiornamento normativo	2025 GENNAIO - GIUGNO
 <b>Obiettivo di valore pubblico: SOSTENIBILITA'</b>	1	Tracciabilità dei rifiuti e sui controlli presso impianti	6 informatica telematica	6.8 altro	2023 GENNAIO - GIUGNO
	2	Tecniche di polizia giudiziaria applicate sulla gestione dei rifiuti	10 giuridico normativa	10.8 normativa di settore	2023 GENNAIO - GIUGNO
	3	Progettazione sismica, vulnerabilità sismica e interventi di adeguamento/miglioramento sismico	10 giuridico normativa	10.8 normativa di settore	2023 LUGLIO - DICEMBRE
	4	Monitoraggio dei Piani Urbanistici PTCP, PAT e PI	11 tecnico specialistica	11.4 territorio	2023 LUGLIO - DICEMBRE
	5	Diritto del paesaggio e pianificazione territoriale	11 tecnico specialistica	11.4 territorio	2023 LUGLIO - DICEMBRE
	6	Cessazione della qualifica di rifiuto	11 tecnico specialistica	11.7 ambiente	2023 LUGLIO - DICEMBRE
	7	Autorizzazione integrata ambientale	11 tecnico specialistica	11.7 ambiente	2024 GENNAIO - GIUGNO
	8	Progettazione e la gestione degli impianti di trattamento delle acque reflue sia urbane che industriali	11 tecnico specialistica	11.7 ambiente	2024 GENNAIO - GIUGNO
	9	Valutazione ambientale strategica	11 tecnico specialistica	11.7 ambiente	2024 GENNAIO - GIUGNO
	10	L'acustica e l'ambiente	11 tecnico specialistica	11.7 ambiente	2024 GENNAIO - GIUGNO
	11	Autorizzazione integrata ambientale	11 tecnico specialistica	11.7 ambiente	2024 LUGLIO - DICEMBRE
	12	Emissioni in atmosfera da attività produttive	11 tecnico specialistica	11.7 ambiente	2024 LUGLIO - DICEMBRE
	13	Tutela e valorizzazione del patrimonio arboreo e tutela della fauna selvatica interferente con la rete varia	11 tecnico specialistica	11.7 ambiente	2024 LUGLIO - DICEMBRE
	14	Tecniche di bonifica siti contaminati	11 tecnico specialistica	11.7 ambiente	2024 LUGLIO - DICEMBRE
	15	I Piani urbanistici e le condizioni ambientali	11 tecnico specialistica	11.7 ambiente	2024 LUGLIO - DICEMBRE
	16	Valutazione di impatto ambientale	11 tecnico	11.7 ambiente	2025 GENNAIO - GIUGNO
	17	Il diritto ambientale, profili di responsabilità e sanzioni	10 giuridico normativa	10.8 normativa di settore	2025 LUGLIO - DICEMBRE
	18	Documentazione amministrativa impianti di gestione dei rifiuti Dlgs 152/2006 e decreti attuativi	10 giuridico normativa	10.8 normativa di settore	2025 LUGLIO - DICEMBRE

	N. progr.	Titolo/oggetto del progetto formativo	Area tematica	Sottoarea tematica	Obiettivi temporali
 <b>Obiettivo di valore pubblico: MOBILITA'</b>	1	Normativa e procedure in materia di Trasporti Eccezionali	4 economico finanziaria	4.7 altro	2023 GENNAIO - GIUGNO
	2	Il nuovo codice della strada e l'ente proprietario	10 giuridico normativa	10.9 aggiornamento normativo	2023 LUGLIO - DICEMBRE
	3	Il global service nella viabilità dell'Ente	10 giuridico normativa	10.8 normativa di settore	2023 GENNAIO - GIUGNO
	4	Corso sui criteri ambientali minimi nella manutenzione delle strade	10 giuridico normativa	10.8 normativa di settore	2024 GENNAIO - GIUGNO
	5	Le ultime novità in materia di appalti ( subappalto, RTI..)	10 giuridico normativa	10.8 normativa di settore	2023 LUGLIO - DICEMBRE
	6	Aggiornamenti normativi LL.PP. Revisione prezzi in fase progettazione ed esecuzione	10 giuridico normativa	10.9 aggiornamento normativo	2023 LUGLIO - DICEMBRE
	7	Adempimenti di classificazione, gestione del rischio e monitoraggio dei ponti esistenti, alla luce delle linee guida ministeriali e del Consiglio Superiore dei LL.PP.	4 economico finanziaria	4.7 altro	2023 LUGLIO - DICEMBRE
 <b>OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI PARI OPPORTUNITA' E SEMPLIFICAZIONE</b>	1	"Molestie e violenze nei luoghi di lavoro"	1 organizzazione personale	1.2 Metodologia gestione risorse umane	2023 GENNAIO - GIUGNO
	2	Efficienza e qualità del servizio	1 organizzazione personale	1.5 misurazione dell'efficienza e qualità del servizio	2023 LUGLIO - DICEMBRE
	3	Il benessere organizzativo: un valore condiviso	1 organizzazione personale	1.2 Metodologia gestione risorse umane	2023 LUGLIO - DICEMBRE
	4	L'attività amministrativa degli EE.LL.	10 giuridico normativa	10.8 normativa di settore	2024 GENNAIO - GIUGNO
	5	Corso di difesa personale	3 comunicazione	3.7 altro	2024 GENNAIO - GIUGNO
	6	La semplificazione normativa	10 giuridico normativa	10.1 semplificazione amministrativa	2025 GENNAIO - GIUGNO
 <b>SERVIZI DI SUPPORTO AL VALORE PUBBLICO</b>	1	Il preposto per la sicurezza: ruolo, compiti e responsabilità	10 giuridico normativa	10.5 sicurezza luoghi di lavoro	2023 GENNAIO - GIUGNO
	2	Incontro di sensibilizzazione per la lotta alle mafie	10 giuridico normativa	10.10 altro	2023 GENNAIO - GIUGNO
	3	Project management	2 manageriale	2.1 project managment	2023 LUGLIO - DICEMBRE
	4	La comunicazione istituzionale	3 comunicazione	3.1 normative sulla comunicazione	2023 LUGLIO - DICEMBRE
	5	L'attività giornalistica e dell'Ufficio Stampa nella PA	3 comunicazione	3.4 attività degli uffici stampa	2023 LUGLIO - DICEMBRE
	6	Corso avanzato lingua inglese	7 lingue straniere	7.2 corsi avanzati	2023 LUGLIO - DICEMBRE
	7	La riforma della PA e degli EE.LL.	10 giuridico normativa	10.2 riforma della PA	2023 LUGLIO - DICEMBRE
	8	La nuova disciplina dei concorsi pubblici	10 giuridico normativa	10.8 normativa di settore	2023 LUGLIO - DICEMBRE
	9	Il nuovo Contratto Collettivo Enti Locali	10 giuridico normativa	10.8 normativa di settore	2023 LUGLIO - DICEMBRE
	10	Corso base di primo soccorso (non addetti)	10 giuridico normativa	10.5 sicurezza luoghi di lavoro	2024 GENNAIO - GIUGNO
	11	La gestione del magazzino economale	10 giuridico normativa	10.8 normativa di settore	2024 GENNAIO - GIUGNO
	12	L'accesso agli atti	10 giuridico normativa	10.9 aggiornamento normativo	2024 GENNAIO - GIUGNO
	13	Riforma Pa e Testo Unico EE.LL	10 giuridico normativa	10.2 riforma della PA	2024 GENNAIO - GIUGNO
	14	Ruolo e funzioni dell'Ufficio URP	3 comunicazione	3.3 attività e gestione degli urp	2024 LUGLIO - DICEMBRE
	15	Rendicontazione dei progetti europei	9 internazionale	9.3 rendicontazione di progetti europei	2024 LUGLIO - DICEMBRE
	16	Comunicazione giuridico-normativa	10 giuridico normativa	10.9 aggiornamento normativo	2024 LUGLIO - DICEMBRE
	17	Diritto amministrativo legge 241/1990	10 giuridico normativa	10.1 semplificazione amministrativa	2025 GENNAIO - GIUGNO
	18	Progetto soft skills	2 manageriale	2.5 processi di decisione	2025 LUGLIO - DICEMBRE
	19	Comunicazione con l'utenza	3 comunicazione	3.2 rapporti con l'utenza	2025 LUGLIO - DICEMBRE
	20	Utilizzo fondi europei	9 internazionale	9.4 utilizzo di fondi europei	2025 LUGLIO - DICEMBRE
	21	Normativa sulla trasparenza e privacy	10 giuridico normativa	10.6 prevenzione della corruzione	ANNUALE

	N. progr.	Titolo/oggetto del progetto formativo	Area tematica	Sottoarea tematica	Obiettivi temporali
<b>FUNZIONI IN MATERIA DI CACCIA/PESCA, VIGILANZA E CONTROLLO</b> 	1	Corso per pilotaggio Droni	11 tecnico specialistica	11.9 addestramento tecnico-specialistico di polizia e militare	2023 LUGLIO - DICEMBRE
	2	Corso tiro a segno dinamico	11 tecnico specialistica	11.9 addestramento tecnico-specialistico di polizia e militare	2024 LUGLIO - DICEMBRE
	3	Corso balistica venatoria	11 tecnico	11.7 ambiente	2024 GENNAIO - GIUGNO
	4	Corso trattamento carni	10 giuridico normativa	10.8 normativa di settore	2024 GENNAIO - GIUGNO

## SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione sarà effettuato:

- per la Sezione 2 “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione” secondo quanto stabilito dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150 del 2009 per quanto riguarda la “Performance”; secondo le indicazioni di ANAC per “Rischi corruttivi e trasparenza”; secondo la Direttiva DFP n. 2/2019, che prevede la Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità, per il “Piano di Azioni Positive”.
- per la Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance, su base triennale, da OIV/Nucleo di valutazione.

Più precisamente il monitoraggio e la rendicontazione strategica del “Valore pubblico” avverrà sulla base del regolamento del sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 20/100067 del 28 novembre 2017.

Il monitoraggio e la rendicontazione della “Performance” avverranno con le modalità indicate dal regolamento di organizzazione approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 444/117056 del 3.11.2014 e modificato con decreto del Presidente n. 70/22709 del 9.04.2019 e n. 208 del 21.12.2022.



## **Parere di Regolarità Tecnica**

### **Gestione Risorse Umane**

Oggetto: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023-2025, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021.

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica relativamente alla Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano", ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 267/2000 e successive modifiche.


Treviso li, 30/01/2023

Il Dirigente

(RAPICAVOLI CARLO)

(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

**Nome documento** Parere di Regolarita Tecnica Avv\_ Rapicavoli.pdf.p7m**Data di verifica** 30/01/2023 15:10:26 UTC**Versione verificatore** 6.11.6

Livello	Tipo	Firmatario	Autorità emittente	Esito	Pagina
1	Firma	 Rapicavoli Carlo	ArubaPEC S.p.A. NG CA 3	<b>VALIDA</b>	<a href="#">2</a>
		<b>Appendice A</b>			<a href="#">3</a>

Rapicavoli Carlo

Esito verifica firma VALIDA

✓ **Firma integra**

La firma è in formato CADES-BES  
La firma è integra

✓ **Il certificato è attendibile**

Verifica alla data di sistema: 2023-01-30 16:10  
Data-ora di firma dichiarata dal firmatario: 30/01/2023 16:05:13 GMT+01:00  
Validazione certificato eseguita tramite OCSP

✓ **Il certificato ha validità legale**

Certificato Qualificato conforme al Regolamento UE N. 910/2014 - eIDAS  
Periodo di conservazione delle informazioni di certificazione: 20 anni  
La chiave privata associata al certificato risiede in un dispositivo sicuro conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014 (QSCD - Qualified Signature/Seal Creation Device)  
PKI Disclosure Statements (PDS): (en) <https://www.pec.it/repository/arubapec-qualif-pds-en.pdf>  
PKI Disclosure Statements (PDS): (it) <https://www.pec.it/repository/arubapec-qualif-pds-it.pdf>

**Dettagli certificato**

**Soggetto:** Rapicavoli Carlo

**Seriale:** 43bd6152efeb65e5a3538c571ec16242

**Nazione:** IT

**Codice Fiscale:** TINIT-RPCCRL67R26F890A

**Autorità emittente:** CN=ArubaPEC S.p.A. NG CA 3,OU=Certification AuthorityC,O=ArubaPEC S.p.A.,C=IT

**Utilizzo chiavi:** nonRepudiation

**Policies:** 1.3.6.1.4.1.29741.1.1.1,CPS URI: <https://ca.arubapec.it/cps.html>,1.3.76.16.6,

**Validità:** da 21/10/2019 00:00:00 UTC a 20/10/2024 23:59:59 UTC

La chiave privata associata al certificato risiede in un dispositivo sicuro conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014(QSCD - Qualified Signature/Seal Creation Device)

**Periodo di conservazione delle informazioni di certificazione:** 20 anni

**Dichiarazione di Trasparenza:**

- (en) <https://www.pec.it/repository/arubapec-qualif-pds-en.pdf>
- (it) <https://www.pec.it/repository/arubapec-qualif-pds-it.pdf>



## Appendice A

---

### Certificati delle autorità radice (CA)

#### ArubaPEC S.p.A. NG CA 3

**Seriale:** 6cad805e30383cc586f31fab2f6e95f7

**Organizzazione:** ArubaPEC S.p.A.

**Nazione:** IT

**Utilizzo chiavi:** keyCertSign | cRLSign

**Autorità emittente:** CN=ArubaPEC S.p.A. NG CA 3,OU=Certification AuthorityC,O=ArubaPEC S.p.A.,C=IT

**Validità:** da 22/10/2010 00:00:00 UTC a 22/10/2030 23:59:59 UTC

**PROVINCIA DI TREVISO**

**COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

VERBALE n. 2/2023

PARERE SU PROPOSTA DI PIAO, TRIENNIO 2023-2025, SEZIONE 3 “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO”

L'anno duemilaventitre, il giorno 27 del mese di gennaio, si è riunito, in videoconferenza, il Collegio dei Revisori dei Conti della Regione del Veneto, nelle persone di:

- ✓ Achille Callegaro – presidente;
- ✓ Giancarlo Marcon – revisore;
- ✓ Cesare Zardini - revisore.

Il Collegio avendo ricevuto in data 24/01/2023, a mezzo posta elettronica certificata, la proposta di PIAO, triennio 2023-2025, sezione 3 “Organizzazione e capitale umano”, con relativa richiesta di asseverazione, provvede di seguito a redigere e sottoscrivere il parere richiesto. Segnala tuttavia che, per il futuro, l'intervento dell'organo di revisione in merito, a parere del collegio, dovrebbe ritenersi completato con il parere, espresso a monte, al DUP.

Il Collegio dei Revisori dei Conti,

- ricevuto in data 24/01/2023, a mezzo posta elettronica certificata, la proposta di PIAO, triennio 2023-2025, sezione 3 “Organizzazione e capitale umano” con richiesta di asseverazione;
- ribadito di aver già esaminato, seppur succintamente e per valori aggregati, la stessa materia in sede di parere al DUP 2023-2025;
- vista l'allegata sottosezione del Piano integrato di attività e organizzazione relativa al Piano triennale dei fabbisogni di personale, contenente:
  - struttura organizzativa
  - organizzazione del lavoro agile
  - piano triennale dei fabbisogni di personale

Viste le disposizioni di legge che regolano la programmazione dei fabbisogni e il reclutamento del personale, ha analizzato la documentazione messa a disposizione, operando nel rispetto dei principi

di vigilanza e controllo dell'organo di revisione, al fine di esprimere un motivato giudizio in ordine all'approvazione della proposta di cui all'oggetto.

***Premesso che:***

- con deliberazione consiliare, in data 21 dicembre 2022, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023-2024-2025 e, che entro i termini di legge, è stato trasmesso alla Banca dati delle amministrazioni pubbliche;

***rilevato che:***

- il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025 è stato formulato secondo le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della PA" emanate in data 8 maggio 2018 da parte del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e pubblicate in G.U. 27 luglio 2018, n.173 e quanto indicato con riferimento al documento in oggetto nel D.M. 30 giugno 2022 recante il "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato in G.U. del 7 settembre 2022, n. 209;
- con il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025, oltre ad assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, si prevede il contenimento della spesa, rispetto al tetto previsto dall'articolo 1, comma 557-quater della legge 296/2006;
- il piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025 è formulato nel rispetto del limite della capacità assunzionale, come quantificata con decorrenza dall'anno 2022, sulla base dei dati dell'ultimo rendiconto approvato, nella tabella di cui alla proposta esaminata, in attuazione di quanto stabilito dalla vigente normativa;
- con il provvedimento in oggetto viene aggiornata ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo n. 165/2001 la dotazione organica per effetto del piano dei fabbisogni come indicato nella proposta pervenuta;
- la dotazione organica al 31.12.2023 viene stimata in 293 unità e con il piano aggiornato con la citata proposta si prevede l'assunzione di 23 unità nel biennio 2024-2025
- i pareri di regolarità contabile e di legittimità risultano regolarmente espressi nell'apposita documentazione.

***Dato atto che:***

- il piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025, tiene conto dei vincoli disposti per le assunzioni e per la spesa di personale;

- la previsione triennale è coerente con le esigenze finanziarie espresse nell'atto di programmazione dei fabbisogni;
- che il piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025, è compatibile con il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio della Provincia di Treviso, condizione abilitante le assunzioni, stabilita dall'art. 33 del D.L. n. 34/2019 convertito.

Il Collegio, ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs n. 123 del 30.06.2011, dell'art. 72 del D. Lgs. n. 118/2011 e per tutto quanto sopra riportato,

### **A T T E S T A**

che la programmazione del fabbisogno triennale di personale per il triennio 2023-2025, contenuta nella proposta di deliberazione trasmessa, risulta improntata al rispetto dei vincoli disposti per le assunzioni e per la spesa di personale, così come previsto dalle norme vigenti in materia

### **A S S E V E R A**

ai sensi dell'articolo 33 del D.L. n. 34/2019 convertito, il mantenimento dell'equilibrio pluriennale del bilancio provinciale, a seguito dell'adozione del piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025 di cui alla proposta esaminata, sulla base delle analisi e dei dati resi disponibili dalla struttura provinciale competente, in sede di verifica degli equilibri di bilancio.

L'Organo di Revisione:      Callegaro Achille      (*firmato digitalmente*)  
  
   Marcon Giancarlo      (*firmato digitalmente*)  
  
   Zardini Cesare      (*firmato digitalmente*)

**Nome documento**      verbale2\_2023CollegiodeiRevisorideiConti.docx7.p7m**Data di verifica**      30/01/2023 15:08:35 UTC**Versione verificatore**      6.11.6

Livello	Tipo	Firmatario	Autorità emittente	Esito	Pagina
1	Firma	 ZARDINI CESARE	Namirial CA Firma Qualificata	<span>VALIDA</span>	<a href="#">2</a>
1	Firma	 Giancarlo Marcon	InfoCert Firma Qualificata 2	<span>VALIDA</span>	<a href="#">4</a>
1	Firma	 Achille Callegaro	InfoCert Firma Qualificata 2	<span>VALIDA</span>	<a href="#">6</a>
<b>Appendice A</b>					<a href="#">8</a>

# ZARDINI CESARE

Esito verifica firma VALIDA

## ✓ Firma integra

La firma è in formato CADES-BES  
La firma è integra

## ✓ Il certificato è attendibile

Verifica alla data di sistema: 2023-01-30 16:08  
Data-ora di firma dichiarata dal firmatario: 27/01/2023 10:52:18 GMT+01:00  
Validazione certificato eseguita tramite OCSP

## ✓ Il certificato ha validità legale

Certificato Qualificato conforme al Regolamento UE N. 910/2014 - eIDAS  
Periodo di conservazione delle informazioni di certificazione: 20 anni  
La chiave privata associata al certificato risiede in un dispositivo sicuro conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014 (QSCD - Qualified Signature/Seal Creation Device)  
PKI Disclosure Statements (PDS): (en) [https://docs.namirialtsp.com/documents/PDS/PDS\\_en.pdf](https://docs.namirialtsp.com/documents/PDS/PDS_en.pdf)  
PKI Disclosure Statements (PDS): (it) [https://docs.namirialtsp.com/documents/PDS/PDS\\_it.pdf](https://docs.namirialtsp.com/documents/PDS/PDS_it.pdf)  
Certificato di firma elettronica conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014

## Dettagli certificato

**Soggetto:** ZARDINI CESARE

**Seriale:** 3b19b0cc6d4ec853

**Nazione:** IT

**Codice Fiscale:** TINIT-ZRDCSR60A17B296M

**Autorità emittente:** CN=Namirial CA Firma Qualificata,OU=Certification Authority,O=Namirial S.p.A  
. /02046570426,C=IT

**Utilizzo chiavi:** nonRepudiation

**Policies:** 0.4.0.194112.1.2,1.3.6.1.4.1.36203.1.1.2,CPS URI: <https://docs.namirialtsp.com/>,0.4.0.2042.1.2,

**Validità:** da 25/11/2021 07:58:00 UTC a 23/11/2024 23:00:00 UTC

La chiave privata associata al certificato risiede in un dispositivo sicuro conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014(QSCD - Qualified Signature/Seal Creation Device)

**Periodo di conservazione delle informazioni di certificazione:** 20 anni

Certificato di firma elettronica conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014

**Dichiarazione di Trasparenza:**

- (en) [https://docs.namirialtsp.com/documents/PDS/PDS\\_en.pdf](https://docs.namirialtsp.com/documents/PDS/PDS_en.pdf)
- (it) [https://docs.namirialtsp.com/documents/PDS/PDS\\_it.pdf](https://docs.namirialtsp.com/documents/PDS/PDS_it.pdf)

Giancarlo Marcon

Esito verifica firma VALIDA

✓ **Firma integra**

La firma è in formato CADES-BES  
La firma è integra

✓ **Il certificato è attendibile**

Verifica alla data di sistema: 2023-01-30 16:08  
Data-ora di firma dichiarata dal firmatario: 27/01/2023 20:23:06 GMT+01:00  
Validazione certificato eseguita tramite OCSP

✓ **Il certificato ha validità legale**

Certificato Qualificato conforme al Regolamento UE N. 910/2014 - eIDAS  
Periodo di conservazione delle informazioni di certificazione: 20 anni  
La chiave privata associata al certificato risiede in un dispositivo sicuro conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014 (QSCD - Qualified Signature/Seal Creation Device)  
PKI Disclosure Statements (PDS): (en) <https://www.firma.infocert.it/pdf/PKI-DS.pdf>  
Certificato di firma elettronica conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014

**Dettagli certificato**

**Soggetto:** Giancarlo Marcon

**Seriale:** 01068af9

**Organizzazione:** ODCEC TREVISO/94119190265

**Nazione:** IT

**Codice Fiscale:** TINIT-MRCGCR54P03I382T

**Autorità emittente:** CN=InfoCert Firma Qualificata 2,SERIALNUMBER=07945211006,OU=Certificatore  
Accreditato,O=INFOCERT SPA,C=IT

**Utilizzo chiavi:** nonRepudiation

**Policies:** 1.3.76.36.1.1.1,CPS URI: <http://www.firma.infocert.it/documentazione/manuali.php>,1.3.76.24.1.1  
.2,0.4.0.194112.1.2,

**Validità:** da 05/02/2020 12:11:53 UTC a 05/02/2023 00:00:00 UTC

La chiave privata associata al certificato risiede in un dispositivo sicuro conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014(QSCD - Qualified Signature/Seal Creation Device)

**Periodo di conservazione delle informazioni di certificazione:** 20 anni

Certificato di firma elettronica conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014



**Dichiarazione di Trasparenza:**

- (en) <https://www.firma.infocert.it/pdf/PKI-DS.pdf>

Achille Callegaro

Esito verifica firma VALIDA

✓ **Firma integra**

La firma è in formato CADES-BES

La firma è integra

✓ **Il certificato è attendibile**

Verifica alla data di sistema: 2023-01-30 16:08

Data-ora di firma dichiarata dal firmatario: 27/01/2023 10:20:34 GMT+01:00

Validazione certificato eseguita tramite OCSP

✓ **Il certificato ha validità legale**

Certificato Qualificato conforme al Regolamento UE N. 910/2014 - eIDAS

Periodo di conservazione delle informazioni di certificazione: 20 anni

La chiave privata associata al certificato risiede in un dispositivo sicuro conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014 (QSCD - Qualified Signature/Seal Creation Device)

PKI Disclosure Statements (PDS): (en) <https://www.firma.infocert.it/pdf/PKI-DS.pdf>

Certificato di firma elettronica conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014

**Dettagli certificato**

**Soggetto:** Achille Callegaro

**Seriale:** 010676d9

**Organizzazione:** NON PRESENTE

**Nazione:** IT

**Codice Fiscale:** TINIT-CLLCLL47D22B493P

**Autorità emittente:** CN=InfoCert Firma Qualificata 2,SERIALNUMBER=07945211006,OU=Certificatore  
Accreditato,O=INFOCERT SPA,C=IT

**Utilizzo chiavi:** nonRepudiation

**Policies:** 1.3.76.36.1.1.1,CPS URI: <http://www.firma.infocert.it/documentazione/manuali.php>,1.3.76.24.1.1  
.2,0.4.0.194112.1.2,

**Validità:** da 05/02/2020 09:24:37 UTC a 05/04/2023 21:59:59 UTC

La chiave privata associata al certificato risiede in un dispositivo sicuro conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014(QSCD - Qualified Signature/Seal Creation Device)

**Periodo di conservazione delle informazioni di certificazione:** 20 anni

Certificato di firma elettronica conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014

**Dichiarazione di Trasparenza:**

- (en) <https://www.firma.infocert.it/pdf/PKI-DS.pdf>

## Appendice A

---

### Certificati delle autorità radice (CA)

#### InfoCert Firma Qualificata 2

**Seriale:** 01

**Organizzazione:** INFOCERT SPA

**Nazione:** IT

**Codice Fiscale:** 07945211006

**Utilizzo chiavi:** keyCertSign | cRLSign

**Autorità emittente:** CN=InfoCert Firma Qualificata 2,SERIALNUMBER=07945211006,OU=Certificatore  
Accreditato,O=INFOCERT SPA,C=IT

**Validità:** da 19/04/2013 14:26:15 UTC a 19/04/2029 15:26:15 UTC

#### Namirial CA Firma Qualificata

**Seriale:** 4158c13a49d29819

**Organizzazione:** Namirial S.p.A./02046570426

**Nazione:** IT

**Utilizzo chiavi:** keyCertSign | cRLSign

**Autorità emittente:** CN=Namirial CA Firma Qualificata,OU=Certification Authority,O=Namirial S.p.A  
./02046570426,C=IT

**Validità:** da 24/11/2010 15:01:29 UTC a 24/11/2030 15:01:29 UTC



**Attestazione di Legittimità**

**Oggetto:** APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023-2025, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN L. N. 113/2021

Si attesta la conformità dell'atto alla Legge, allo Statuto ed ai Regolamenti.

Treviso li, 31/01/2023

Il Segretario Generale  
(RAPICAVOLI CARLO)  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)





**Parere di Regolarità Tecnica**

**Uff Controllo di Gestione**

**Oggetto:** APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023-2025, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN L. N. 113/2021

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi del'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche.

Treviso li, 30/01/2023

Il Dirigente  
(DE GIOIA BETTA)  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)





**Parere di Regolarità Contabile**

**Oggetto:** APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023-2025, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN L. N. 113/2021

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi degli art. 49 e 147 Bis del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche.

Treviso li, 31/01/2023

Il Ragioniere Capo  
(RAPICAVOLI CARLO)  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)





**Settore Segreteria Generale**  
Relazione di Pubblicazione

Decreto N. 19 del 31/01/2023

Ufficio Uff Controllo di Gestione

**Oggetto:** APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023-2025, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN L. N. 113/2021.

Si attesta che il presente atto è stato oggi pubblicato all'Albo Pretorio online.

Treviso li, 31/01/2023

Sottoscritta  
(MATTIUZZO MIRIAM)  
con firma digitale