



**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. 21 del 31/01/2024**

**Treviso, 31/01/2024**

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024-2026, 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. n. 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. n. 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 con il Piano Triennale Anticorruzione provinciale del responsabile PTPCT approvato con decreto del Presidente n. 14 del 31.01.2024 e che conseguentemente ha redatto i rischi corruttivi e la trasparenza in relazione al "valore pubblico";





- 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 deliberazione di Consiglio Provinciale n. 44 del 20.12.2023 sono stati approvati la nota di aggiornamento al Documento Unico di programmazione ed il bilancio di previsione per il triennio 2024-2026;
- con decreto del Presidente n. 243 del 27/12/2023 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026;

VISTO il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026 che, allegato al presente atto, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

RICHIAMATO il proprio decreto n. 14, in data odierna, con il quale è stata approvata la Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza PIAO per il triennio 2024-2025-2026;

VISTO il Regolamento Provinciale del Sistema integrato dei controlli interni;

VISTO il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi;

DATO atto che il presente provvedimento è di competenza del Presidente della Provincia, ai sensi dell'art. 1, comma 55, della 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 del Responsabile del Settore Finanza e Contabilità relativamente alla sezione 1, 2.1 e 4 e del Responsabile della U.O. Complessa Organizzazione e Gestione Risorse Umane relativamente alla sezione 2.2 e 3 e il parere di regolarità contabile espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, come risultano dagli allegati che costituiscono parte integrante del presente provvedimento;

VISTO il parere dei Revisori espresso relativamente alla sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano", che si allega;

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 2024-2026 di cui all'art. 6 del D.L. n. 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 2024-2026

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



# Sommario

INTRODUZIONE .....	5
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	6
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	7
DIGITALIZZAZIONE E INNOVAZIONE.....	8
FINANZA E CONTABILITA' .....	9
CRESCITA ECONOMICA.....	10
SOSTENIBILITA' .....	11
MOBILITA' .....	12
RAFFORZARE IL SISTEMA DELLE AUTONOMIE LOCALI .....	13
OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE: SEMPLIFICAZIONE.....	14
OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE: PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRI DI GENERE.....	15
2.1 PIANO DELLA PERFORMANCE .....	16
SETTORE SEGRETARIO GENERALE.....	17
SETTORE DIREZIONE GENERALE.....	18
SETTORE FINANZA E CONTABILITA'.....	23
SETTORE VIABILITA' .....	25
SETTORE EDILIZIA.....	27
SETTORE AMBIENTE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE.....	29
SETTORE FUNZIONI REGIONALI DELEGATE - Servizi al territorio.....	33
SETTORE FUNZIONI REGIONALI DELEGATE.....	34
2.2 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE .....	36
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	41
3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	41
3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	52
3.3 - PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026.....	56
3.3.1 - RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31.12.2023.....	57
3.3.2 - PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE .....	61
<i>a) Premessa e quadro normativo .....</i>	<i>83</i>
<i>b) Linee di indirizzo e obiettivi strategici .....</i>	<i>85</i>
<i>c) Il ciclo della formazione: dall'analisi dei fabbisogni alla valutazione degli interventi..</i>	<i>88</i>
<i>d) Gli attori.....</i>	<i>89</i>
<i>e) Il piano formativo triennio 2024-2026 .....</i>	<i>91</i>



## 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.

Gli obiettivi gestionali di primo livello declinati dagli obiettivi operativi del Dup sono illustrati nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) approvato con Decreto n. 243 del 27/12/2023 e rappresentano la strategia complessiva dell'ente locale per la gestione dell'organizzazione nel medio-lungo termine. Essi riguardano la definizione della missione, l'individuazione delle principali aree di attività e delle strategie da adottare per raggiungere gli obiettivi prefissati, la definizione di politiche e procedure per la gestione dell'organizzazione finanziaria e contabile dell'ente locale.

Gli "obiettivi specifici" sono obiettivi di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione e definiti come Performance.

## 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 2024-2026, adottato con delibera del Consiglio provinciale n. 44 del 20/12/2023, (<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 2024-2026 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.) 2024/2025/2026.



<b>SETTORE: DIREZIONE GENERALE</b>	
<b>DIRIGENTE:</b>	<b>Carlo RAPICAVOLI</b>
<b>OBIETTIVI STRATEGICI DUP 2024/2026</b>	<b>DIGITALIZZAZIONE E INNOVAZIONE</b> L'azione prioritaria della Provincia sarà orientata alla digitalizzazione dei procedimenti, degli atti amministrativi per l'integrazione tra dati pubblici e la loro messa a disposizione del cittadino, come elemento di ulteriore sviluppo nel territorio
<b>OBIETTIVI OPERATIVI DUP 2024/2026</b>	<b>INFORMATIZZAZIONE ENTE E SVILUPPO SAD</b>
<b>IMPATTO OUTCOME</b>	Adeguare i servizi e l'infrastruttura informatica coerentemente con il Piano Triennale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione (2022-2024) e il Codice dell'Amministrazione Digitale, oltre che con le disposizioni dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), richiede un costante aggiornamento anche normativo. Questa importante funzione viene svolta, nell'ambito delle attività di coordinamento del SAD (Soggetto Aggregatore per il Digitale) della Provincia di Treviso anche a beneficio dei comuni del territorio, attraverso informative, tavoli di lavoro, condivisione documentale. Proprio nell'ottica di un miglioramento continuo unita ad un contenimento dei costi, viene realizzato il piano di migrazione al cloud, che coinvolge, secondo modalità e funzionalità diverse, la gran parte dell'infrastruttura dell'Ente
<b>Indicatore di impatto/outcome</b>	<b>SVILUPPO SAD</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Anno 2024: n. 30% comuni coinvolti sul totale dei comuni della Provincia</li> <li>Anno 2025: n. 35% comuni coinvolti sul totale dei comuni della Provincia</li> <li>Anno 2026: n. 40% comuni coinvolti sul totale dei comuni della Provincia</li> </ul>
<b>RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>	Per il presente obiettivo si identifica il processo n 25 "Progettazione ed erogazione di servizi informatici in uso alla Provincia a beneficio dei Comuni anche col supporto della Regione, tramite l'"ufficio SAD" (Soggetto aggregatore per il Digitale) del Catalogo dei processi. 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.
<b>VALORE PUBBLICO:</b>	
 <b>BENESSERE ECONOMICO-SOCIALE</b> <i>(L'innovazione crea economicità)</i>	



SETTORE: FINANZA E CONTABILITA'	
<b>DIRIGENTE:</b>	<b>Betta DE GIOIA</b>
<b>OBIETTIVI STRATEGICI DUP 2024/2026</b>	<b>FINANZA</b> Gestione dinamica del debito finalizzata ad una riduzione dello stesso favorendo l'incremento delle risorse a disposizione dell'Ente
<b>OBIETTIVI OPERATIVI DUP 2024/2026</b>	<b>FINANZA E CONTABILITA'</b> 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. In relazione a quanto sopra descritto l'obiettivo è orientato alla gestione delle risorse assegnate in funzione dell'andamento di mercato, operando eventuali riposizionamenti nonché effettuando adeguati investimenti finalizzati ad un risparmio del rimborso del debito e negoziazioni con gli interlocutori bancari delle attuali posizioni debitorie al fine di ottenere maggiori risorse strutturali annue per l'Ente o comunque una maggiore redditività degli impieghi.
<b>IMPATTO OUTCOME</b>	Maggiori risorse per le funzioni fondamentali utili per la soddisfazione del cittadino
<b>Indicatore di impatto/outcome</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salvaguardia degli equilibri di bilancio nel triennio 2024/2026</li> <li>• Rispetto dei parametri di deficitarietà strutturale nel triennio 2024/2026</li> </ul>
<b>RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>	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.
<b>VALORE PUBBLICO:</b>  <b>BENESSERE: SOCIO-ECONOMICO</b> <i>(Liberiamoci dalle catene del debito)</i>	



<b>SETTORE: EDILIZIA</b>	
<b>DIRIGENTE:</b>	<b>Marina COGHETTO</b>
<b>OBIETTIVI STRATEGICI DUP 2024/2026</b>	<p>CRESCITA ECONOMICA</p> <p>La Provincia intende dare un concreto sostegno alla crescita economica attraverso un significativo piano di investimenti in particolare nel settore dell'edilizia scolastica.</p> <p>L'obiettivo principale per l'edilizia scolastica è quello di assicurare alle strutture scolastiche uno sviluppo qualitativo e una collocazione sul territorio adeguati alla costante evoluzione delle dinamiche formative, culturali, economiche e sociali, compatibilmente con le risorse a disposizione.</p> <p>Per garantire un efficace coordinamento delle attività dell'Ente in materia di Edilizia Scolastica, si provvederà anche alla gestione dei rapporti con le Istituzioni Scolastiche e la gestione delle funzioni di carattere logistico/organizzativo che la legislazione vigente assegna alle Province in materia di Scuola.</p>
<b>OBIETTIVI OPERATIVI DUP 2024/2026</b>	<b>EDIFICI SCOLASTICI</b>
<b>IMPATTO OUTCOME</b>	Garantire scuole sicure ed efficienti a livello energetico con una gestione adeguata degli spazi e della rete scolastica per le esigenze educative e formative degli studenti
<b>Indicatore di impatto/outcome</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100% di interventi di efficientamento energetico sul patrimonio scolastico previsti e finanziati dal PNRR utilizzando il 100% delle risorse assegnate nel triennio 2024/2026</li> </ul>
<b>RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>	<p>Per il presente obiettivo si identificano due processi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il processo n 9 del Catalogo dei processi "Progettazione della gara". Il Processo è sensibile alla pluralità di rischi identificati per l'area B 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>
<p><b>VALORE PUBBLICO:</b></p> <p><b>BENESSERE: SOCIO-ECONOMICO ED EDUCATIVO</b></p> <p><i>(Mettiamo al sicuro il loro futuro)</i></p>	



<b>SETTORE: Ambiente e Pianificazione Territoriale</b>	
<b>DIRIGENTE:</b>	<b>Simone BUSONI</b>
<b>OBIETTIVI STRATEGICI DUP 2024/2026</b>	<p><b>SOSTENIBILITA'</b> Dar seguito al progetto "Provincia + Te", che ambisce alla sensibilizzazione dell'opinione pubblica sui temi ambientali, intraprendendo azioni per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la riduzione dell'inquinamento atmosferico</li> <li>• la lotta all'abbandono dei rifiuti</li> <li>• incentivare la mobilità elettrica</li> <li>• il superamento delle criticità idrauliche dei comuni</li> <li>• la predisposizione dei Piani d'Azione per l'energia sostenibile</li> </ul>
<b>OBIETTIVI OPERATIVI DUP 2024/2026</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>TUTELA DELL'AMBIENTE</b></li> <li>• <b>TUTELA DEL PAESAGGIO</b></li> <li>• <b>TUTELA DELLA QUALITÀ DELL'ARIA</b></li> </ul>
<b>IMPATTO OUTCOME</b>	Garantire la valorizzazione dell'ambiente e la sicurezza dei cittadini
<b>Indicatore di impatto/outcome</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proseguimento e chiusura delle campagne iniziate nel 2023 (Bando verde - Bando illuminazione Impianti Sportivi e Bando Fotovoltaico per Imprese).</li> <li>• Attivazione di nuove campagne di contribuzione relative allo Smaltimento di coperture in Amianto - Pulizia Impianti a Biomassa - Pulizia Impianti di Condizionamento.</li> <li>• Attivazione di una nuova campagna di controllo sugli Impianti Termici</li> <li>• Promozione della cultura della riqualificazione e resilienza del territorio attraverso un bando per tesi di laurea o dottorato</li> </ul>
<b>RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>	Per il presente obiettivo si identifica il processo n 24 del Catalogo dei processi "Contributi, sussidi, ed ausili economici a privati, imprese e soggetti 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.
<b>VALORE PUBBLICO:</b>	
	<b>BENESSERE: AMBIENTALE E SOCIALE</b> <i>(Ambiente sostenibile nei fatti)</i>



<b>SETTORE: Viabilità</b>	
<b>DIRIGENTE:</b>	<b>Maurizio VEGGIS</b>
<b>OBIETTIVI STRATEGICI DUP 2024/2026</b>	<p><b>MOBILITA'</b></p> <p>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</p>
<b>OBIETTIVI OPERATIVI DUP 2024/2026</b>	<p><b>RETE VIARIA PROVINCIALE</b></p> <p>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 2024/2026 avrà a disposizione circa 15 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 circa 7 milioni di euro.</p>
<b>IMPATTO OUTCOME</b>	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.
<b>Indicatore di impatto/outcome</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto della tempistica di rendicontazione dei contributi pubblici per le manutenzioni delle strade e dei ponti</li> </ul>
<b>RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>	Per il presente obiettivo si identifica il processo n 24 del Catalogo dei processi "Contributi, sussidi, ed ausili economici a privati, imprese e soggetti 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.
<b>VALORE PUBBLICO:</b>	
 <b>BENESSERE: ECONOMICO-SOCIALE -SANITARIO- AMBIENTALE</b> <i>(Strade sicure)</i>	



<b>SETTORE: Direzione Generale</b>	
<b>DIRIGENTE:</b>	<b>CARLO RAPICAVOLI</b>
<b>OBIETTIVI STRATEGICI DUP 2024/2026</b>	<p><b>RAFFORZARE IL SISTEMA DELLE AUTONOMIE LOCALI</b> La Provincia intende consolidare i servizi per i Comuni e gli altri Enti territoriali, attraverso convenzioni di collaborazione per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stazione Unica Appaltante</li> <li>• Selezioni Uniche per l'assunzione di personale</li> <li>• Statistica</li> <li>• PAESC</li> <li>• Servizi di grafica e comunicazione istituzionale</li> </ul>
<b>OBIETTIVI OPERATIVI DUP 2024/2026</b>	<p><b>STAZIONE UNICA APPALTANTE</b> La Provincia di Treviso ha costituito la "Stazione Unica Appaltante - Area lavori e incarichi professionali e Area servizi e forniture", ai fini della gestione unitaria a livello provinciale delle funzioni di Centrale Unica di Committenza. La SUA - Stazione Unica Appaltante è finalizzata alla gestione delle procedure di gara in forma singola o aggregata, l'aggiudicazione di accordi quadro sulla base dei fabbisogni degli Enti aderenti, l'assistenza giuridico-amministrativa nello svolgimento delle procedure di gara e l'assistenza tecnica nella redazione e verifica di progetti, la direzione lavori/direzione dell'esecuzione e il collaudo di opere pubbliche, ecc. ed è suddivisa in Area Beni e Servizi e Area Lavori e incarichi professionali.</p> <p><b>SELEZIONI UNICHE E CONCORSI UNICI PER IL PERSONALE</b> La Provincia di Treviso offre agli enti locali del territorio provinciale il servizio, in forma associata, di organizzazione delle selezioni uniche e dei concorsi per profili professionali omogenei.</p>
<b>IMPATTO OUTCOME</b>	L'obiettivo è di costruire una rete di collaborazione e assistenza e servizi specialistici fra gli Enti, consolidando le iniziative già avviate da anni.
<b>Indicatore impatto/outcome</b> di	La gestione unitaria delle procedure di gara per lavori, servizi e forniture e delle selezioni per l'assunzione di personale, oltre ad offrire un servizio ai Comuni e agli altri Enti del territorio, è uno strumento rilevante per l'efficientamento e l'economicità di gestione, con l'obiettivo prioritario di migliorare i servizi erogati ai cittadini e alle imprese.
<b>RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>	<p>Per il presente obiettivo si identificano due processi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il processo n 9 del Catalogo dei processi "Progettazione della gara". Il Processo è sensibile alla pluralità di rischi identificati per l'area B 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.</li> <li>- il processo n 2 del Catalogo dei processi "Assunzione di personale". Il Processo è sensibile alla pluralità di rischi identificati per l'area A 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.</li> </ul>
<b>VALORE PUBBLICO:</b>	
 <b>BENESSERE: ECONOMICO-SOCIALE - AMBIENTALE</b> (Insieme si fa più strada)	



<b>TUTTI I SETTORI</b>	
<b>TUTTI I DIRIGENTI</b>	
<b>OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI DUP 2024/2026</b>	<b>SEMPLIFICAZIONE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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</li> </ul>
<b>IMPATTO OUTCOME</b>	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
<b>Indicatore impatto/outcome</b>	di Riduzione dei tempi di gestione dei procedimenti amministrativi e, quindi, di risposta alle istanze dei cittadini. Semplificare le procedure interne e i correlati adempimenti. Garantire il rispetto dei termini imposti dalla normativa statale e regionale, con particolare riferimento al PNRR.
<b>RISCHI CORRUTTIVI TRASPARENZA</b>	E Per il presente obiettivo si identifica il processo n 25 "Progettazione ed erogazione di servizi informatici in uso alla Provincia e a beneficio dei Comuni anche col supporto della Regione, tramite l'ufficio SAD" (Soggetto aggregatore per il Digitale) del Catalogo dei processi. 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.
<b>VALORE PUBBLICO:</b>	
 <b>BENESSERE: ECONOMICO - SOCIALE</b>	

# OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE: PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRI DI GENERE



<b>TUTTI I SETTORI</b>	
<b>TUTTI I DIRIGENTI</b>	
<b>OBIETTIVI TRASVERSALI DUP 2024/2026</b>	<b>STRATEGICI</b> <b>PARI OPPORTUNITA'</b> La Provincia intende favorire l'occupazione delle donne che hanno compiti domestici e familiari; promuovere una comunicazione istituzionale chiara, diretta e semplice, ma soprattutto responsabile, etica e impiegata nell'abbattimento di pregiudizi e stereotipi di genere, attraverso la visibilità paritaria di uomini e donne, soprattutto combattendo quelli negativi
<b>IMPATTO OUTCOME</b>	Riduzione delle discriminazioni nei luoghi di lavoro e prevenzione di tutte le forme di violenza
<b>Indicatore di impatto/outcome</b>	Rafforzare la rete Enti Locali della Commissione Pari Opportunità
<b>RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>	Per il presente obiettivo si identifica il processo n 4 del Catalogo dei processi "Gestione del personale". Il Processo è sensibile alla pluralità di rischi identificati per l'area A 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.
<b>VALORE PUBBLICO:</b>	
 <b>BENESSERE: SOCIALE - ECONOMICO</b>	

## 2.1 PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della Performance è definito nel rispetto delle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009.

L'art. 8 del Dlgs 150/2009 prevede che il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa riguardi:

- a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

## SETTORE SEGRETARIO GENERALE

Ufficio Segreteria generale e URP			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Tempestività dei procedimenti per la stesura finale delle deliberazioni di Consiglio e di Assemblea provinciale	95% di delibere pubblicate entro 10 giorni lavorativi dalla data della seduta dell'organo	95% di delibere pubblicate entro 10 giorni lavorativi dalla data della seduta dell'organo	95% di delibere pubblicate entro 10 giorni lavorativi dalla data della seduta dell'organo
Conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività tramite il servizio URP, mediante tempestivo riscontro all'utente di richieste di supporto, ricevute tramite contatto telefonico, mail o con accesso fisico allo sportello.	90% di contatti informativi riscontrati entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione	90% di contatti informativi riscontrati entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione	90% di contatti informativi riscontrati entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione

U.O. Affari generali			
Ufficio Servizi generali			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Ottimizzazione dei tempi dei procedimenti di concessione di sale e spazi interni dell'Ente.	90% delle lettere di concessione per l'utilizzo degli spazi provinciali inviate entro 5 giorni lavorativi dalla data del decreto di concessione da parte del Presidente	90% delle lettere di concessione per l'utilizzo degli spazi provinciali inviate entro 5 giorni lavorativi dalla data del decreto di concessione da parte del Presidente	90% delle lettere di concessione per l'utilizzo degli spazi provinciali inviate entro 5 giorni lavorativi dalla data del decreto di concessione da parte del Presidente

Quantità dei servizi di portierato e assistenza in Sala per eventi assicurati da personale interno al Settore Affari Generali.	90% delle attività di presidio in Portineria e assistenza in Sala per eventi organizzati in Auditorium e Sala Consiglio in orario di apertura della sede (dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.00 alle ore 19.00), svolte da personale interno al Settore	90% delle attività di presidio in Portineria e assistenza in Sala per eventi organizzati in Auditorium e Sala Consiglio in orario di apertura della sede (dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.00 alle ore 19.00), svolte da personale interno al Settore	90% delle attività di presidio in Portineria e assistenza in Sala per eventi organizzati in Auditorium e Sala Consiglio in orario di apertura della sede (dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.00 alle ore 19.00), svolte da personale interno al Settore
--	---	---	---

Ufficio Protocollo archivio			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Tempestività nella protocollazione della corrispondenza in arrivo dell'Ente.	95% della corrispondenza in arrivo protocollata entro due giorni lavorativi dalla ricezione	95% della corrispondenza in arrivo protocollata entro due giorni lavorativi dalla ricezione	95% della corrispondenza in arrivo protocollata entro due giorni lavorativi dalla ricezione

**SETTORE DIREZIONE GENERALE****U.O. Avvocatura provinciale****Ufficio Avvocatura provinciale**

INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Interventi di consulenza forniti - quantità dei prodotti consegnati depositati nei termini di legge	90% di interventi di consulenza forniti entro lo stesso giorno della richiesta; 5% entro i 5 giorni successivi - 100% dei prodotti consegnati / depositati nei termini di legge	90% di interventi di consulenza forniti entro lo stesso giorno della richiesta; 5% entro i 5 giorni successivi - 100% dei prodotti consegnati / depositati nei termini di legge	90% di interventi di consulenza forniti entro lo stesso giorno della richiesta; 5% entro i 5 giorni successivi - 100% dei prodotti consegnati / depositati nei termini di legge

**U.O. Relazioni istituzionali e internazionali****Ufficio Segreteria del Presidente**

INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Gestione Segreteria del Presidente - Assistenza alle funzioni del Presidente, gestione agenda istituzionale, cerimoniale	Adempimento puntuale di tutte le incombenze connesse alla gestione della segreteria	Adempimento puntuale di tutte le incombenze connesse alla gestione della segreteria	Adempimento puntuale di tutte le incombenze connesse alla gestione della segreteria

**Ufficio Stampa e comunicazione**

INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Sviluppo di prodotti di comunicazione nell'ambito del progetto - Assistenza ai comuni: servizi di grafica e comunicazione. Progettazione grafica e stampa su supporto cartaceo di materiale di prodotti aziendali, anche in supporto alle associazioni (culturali, sociali e sportive) del territorio provinciale	100%	100%	100%

**Ufficio Statistica**

INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Diffusione e comunicazione di dati, ricerche e indagini. Elaborazione di rapporti informativi su attività dell'Ente e dei Comuni.	Pubblicazioni e iniziative rivolte al territorio $\geq 1$	Pubblicazioni e iniziative rivolte al territorio $\geq 1$	Pubblicazioni e iniziative rivolte al territorio $\geq 1$

U.O. Sistemi informatici			
Ufficio Sviluppo web e SITI			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Sviluppo portali e manutenzione siti web: oltre alla creazione di siti informativi, l'ufficio cura la realizzazione di portali dedicati a servizi specifici	1 nuovo portale	1 nuovo portale	1 nuovo portale

Ufficio Assistenza software e PDL			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Manutenzione dell'architettura informatica dell'Amministrazione: viene garantita la manutenzione su tutte le postazioni di lavoro (PDL) e sull'infrastruttura informatica dell'ente	70% delle richieste manutentive evase nelle 24 ore	70% delle richieste manutentive evase nelle 24 ore	70% delle richieste manutentive evase nelle 24 ore

Ufficio Sicurezza informatica e networking			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Protezione dei dati: gestione dei backup dei sistemi, monitoraggio antivirus su tutte le postazioni, incremento delle politiche di sicurezza	100% sostituzione sistemi operativi client obsoleti	95% dei sistemi posti in condizioni ottimali di sicurezza e miglioramento resilienza	95% dei sistemi posti in condizioni ottimali di sicurezza e miglioramento resilienza

Ufficio SAD			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Supporto ai comuni: l'ufficio si pone come aggregatore delle esigenze espresse dai comuni, proponendo soluzioni o progettualità adeguate	1 progetto proposto	1 progetto proposto	1 progetto proposto

**U.O. COMPLESSA Organizzazione e gestione risorse umane****Ufficio Trattamento economico**

INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
ISTITUTI ECONOMICI CCNL E CONTRATTI COLLETTIVI INTEGRATIVI - Applicazione istituti economici CCNL e sviluppo gestionale in house per la gestione del contratto collettivo integrativo e del sistema di misurazione e valutazione performance	Applicazione CCNL area dirigenti triennio 2019-2021, redazione CCI e sviluppo gestionale	Applicazione CCNL area comparto triennio 2022-2024, adeguamento CCI e sviluppo gestionale	Applicazione CCNL area dirigenti triennio 2022-2024, redazione CCI e sviluppo gestionale

**Ufficio Previdenza**

INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
RILIQUIDAZIONE PENSIONI - Attribuzione benefici economici contrattuali al personale cessato con diritto a pensione	Aggiornamento 58 posizioni assicurative passweb	Aggiornamento 15 posizioni assicurative passweb	Aggiornamento 15 posizioni assicurative passweb

**Ufficio Trattamento giuridico e sorveglianza sanitaria**

INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
BROCHURE INFORMATIVA TUTELA GENITORIALITA' - Progettazione e realizzazione di uno strumento informativo, divulgativo e accessibile anche via web, sugli istituti e aggiornamenti normativi a tutela e sostegno della genitorialità: congedi di maternità e paternità, congedi parentali, permessi orari, ecc.	Progettazione e realizzazione di n. 1 strumento informativo, divulgativo	Diffusione e monitoraggio sull'utilizzo ed efficacia dello strumento: relazione	Valutazione effetti dello strumento sull'organizzazione del lavoro: aggiornamento e diffusione strumento

**Ufficio Reclutamento e concorsi unici**

INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Attuazione Piano di Fabbisogno dell'Ente e Convenzioni sottoscritte con i Comuni della Provincia	80%	90%	90%

**Ufficio Formazione e tirocini**

INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
SOFT SKILLS E PROMOZIONE DEL MINDFULNESS - Realizzazione di un percorso formativo con professionisti esperti in psicologia del lavoro finalizzato alla promozione del benessere organizzativo e incremento della performance, nonché il miglioramento delle relazioni e gestione dello stress sul luogo di lavoro.	Realizzazione di percorsi mindfulness destinati almeno al 50% del personale, articolata in piccoli gruppi.	Somministrazione questionario sul benessere organizzativo e analisi dei dati al 100% del personale	Progettazione azioni conseguenti

**Trasporti**

<b>Ufficio Trasporto pubblico</b>			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Tempestività nel pagamento delle fatture e dei contributi alle aziende del TPL al ricevimento dei finanziamenti dalla Regione	Entro 15 gg. lavorativi dalla protocollazione dei documenti contabili	Entro 15 gg. lavorativi dalla protocollazione dei documenti contabili	Entro 15 gg. lavorativi dalla protocollazione dei documenti contabili

<b>Ufficio Trasporto privato</b>			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Tempestività nel rilascio delle licenze trasporto merci e provvedimenti per autoscuole, agenzie, officine di revisione	Entro 15 gg. lavorativi dalla protocollazione delle istanze	Entro 15 gg. lavorativi dalla protocollazione delle istanze	Entro 15 gg. lavorativi dalla protocollazione delle istanze

<b>U.O. Contratti, supporto SUA e anticorruzione</b>			
<b>Ufficio Contratti, supporto SUA e anticorruzione</b>			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Tempestività dell'accesso al FVOE (Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico) per la comprova dei requisiti di partecipazione alle procedure per l'affidamento di contratti pubblici da parte dell'operatore economico.	80% dei FVOE acquisiti nel termine di 15 giorni lavorativi dalla richiesta pervenuta	90% dei FVOE acquisiti nel termine di 15 giorni lavorativi dalla richiesta pervenuta	100% dei FVOE acquisiti nel termine di 15 giorni lavorativi dalla richiesta pervenuta

<b>U.O. Stazione unica appaltante beni/servizi e provveditorato</b>			
<b>Ufficio Economato e Provveditorato</b>			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
L'Ufficio gestisce le forniture e i servizi per l'ente e gli istituti scolastici di competenza, sia in appalto, di cui cura anche la scelta del contraente se in affidamento diretto, che tramite fondo economale, compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio.	100%	100%	100%

<b>Ufficio SUA beni e servizi</b>			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Fornire agli enti convenzionati che ne facciano richiesta, con le modalità previste in convenzione e nei termini indicati dall'Ufficio, i servizi di supporto di progettazione, redazione atti di gara, svolgimento gare e supporto per utilizzo MEPA.	100%	100%	100%

**U.O. Stazione unica appaltante beni/servizi e provveditorato****Ufficio Servizi assicurativi**

INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Fornire agli uffici dell'ente, agli amministratori, ai dipendenti, agli istituti scolastici di competenza la gestione amministrativa e contabile del pacchetto assicurativo dell'Ente (polizze assicurative e gestione dei sinistri: attivi e passivi entro 30 giorni dalla comunicazione dell'accadimento) e del servizio di brokeraggio assicurativo. Gestione del recupero dei danni a pertinenze stradali o procurati da terzi ed il recupero delle retribuzioni a vuoto. Tutta l'attività dell'ufficio è improntata oltre al rispetto degli obblighi normativi, anche il conseguimento di economie di scala. Gestione di tutte le richieste pervenute interne/esterne e degli adempimenti amministrativi contabili collegati.	100% adempimenti e richieste pervenute	100% adempimenti e richieste pervenute	100% adempimenti e richieste pervenute

## SETTORE FINANZA E CONTABILITA'

<b>Ufficio Entrate</b>			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
<b>RIACCERTAMENTO RESIDUI ATTIVI:</b> A seguito di ogni verifica effettuata, i residui attivi rimasti devono essere solo quelli che hanno titolo	Controllo 100% dei residui attivi	Controllo 100% dei residui attivi	Controllo 100% dei residui attivi

<b>U.O. Bilancio e controllo di gestione</b>			
<b>Ufficio Bilancio</b>			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
<b>BANCA DATI AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE:</b> Trasmissione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione alla Banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP) entro 30 giorni dall'approvazione degli stessi.	Trasmissione bilancio e rendiconto alla BDAP entro i termini di legge	Trasmissione bilancio e rendiconto alla BDAP entro i termini di legge	Trasmissione bilancio e rendiconto alla BDAP entro i termini di legge

<b>Ufficio Partecipate</b>			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Raccolta ed elaborazione dei dati contabili funzionali alla predisposizione del Bilancio Consolidato al fine di consentire l'approvazione consiliare entro i termini di legge.	Deposito in segreteria entro i termini di legge	Deposito in segreteria entro i termini di legge	Deposito in segreteria entro i termini di legge

<b>Ufficio Controllo di gestione</b>			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
<b>REFERATO CORTE DEI CONTI:</b> Il Presidente della Provincia, ai fini del rispetto delle regole contabili e dell'equilibrio di bilancio di ciascun ente locale, trasmette annualmente alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti un referto redatto sul sistema dei controlli interni e sui controlli effettuati nell'anno.	Predisposizione e invio, entro i termini, del referto secondo le linee guida deliberate dalla sezione autonomie della Corte dei Conti	Predisposizione e invio, entro i termini, del referto secondo le linee guida deliberate dalla sezione autonomie della Corte dei Conti	Predisposizione e invio, entro i termini, del referto secondo le linee guida deliberate dalla sezione autonomie della Corte dei Conti

U.O. Gestione spesa			
Ufficio Spese correnti e protocollo fatture			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
RIACCERTAMENTO RESIDUI PASSIVI - spese correnti: A seguito di ogni verifica effettuata, i residui passivi rimasti devono essere solo quelli che hanno titolo	Controllo 100% dei residui passivi	Controllo 100% dei residui passivi	Controllo 100% dei residui passivi

Ufficio Spesa lavori pubblici			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
RIACCERTAMENTO RESIDUI PASSIVI - lavori pubblici A seguito di ogni verifica effettuata, i residui passivi rimasti devono essere solo quelli che hanno titolo	Controllo 100% dei residui passivi	Controllo 100% dei residui passivi	Controllo 100% dei residui passivi

## SETTORE VIABILITA'

Ufficio Gestione amministrativa			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Corretta gestione delle procedure d'appalto	numero di ricorsi inferiore a 5	numero di ricorsi inferiore a 5	numero di ricorsi inferiore a 5

Ufficio Sicurezza stradale			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Gestione interventi di Sicurezza Stradale con le scuole del territorio e gestione dell'osservatorio sugli incidenti stradali	100% delle richieste pervenute	100% delle richieste pervenute	100% delle richieste pervenute

U.O. Concessioni stradali			
Ufficio Concessioni stradali			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Rilascio di concessioni e nulla osta stradali nel rispetto dei tempi imposti da leggi e regolamenti	100% delle domande evase	100% delle domande evase	100% delle domande evase

U.O. Infrastrutture strategiche			
Ufficio Infrastrutture Strategiche			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Rispetto delle tempistiche imposte dai finanziamenti statali	100% attuazione atti programmatori	100% attuazione atti programmatori	100% attuazione atti programmatori

U.O. Pianificazione e autorizzazioni stradali			
Ufficio Trasporti eccezionali			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Rilascio di concessioni e nulla osta stradali nel rispetto dei tempi imposti da leggi e regolamenti	100% delle domande evase	100% delle domande evase	100% delle domande evase

<b>U.O. Patrimonio stradale</b>			
<b>Ufficio Manutenzione stradale</b>			
<b>INDICATORE</b>	<b>TARGET 2024</b>	<b>TARGET 2025</b>	<b>TARGET 2026</b>
Rispetto delle tempistiche di intervento sulla viabilità di competenza	100% degli interventi ordinati	100% degli interventi ordinati	100% degli interventi ordinati

<b>U.O. Patrimonio stradale</b>			
<b>Ufficio Qualità patrimonio stradale</b>			
<b>INDICATORE</b>	<b>TARGET 2024</b>	<b>TARGET 2025</b>	<b>TARGET 2026</b>
Rispetto delle tempistiche imposte dai procedimenti di competenza e dai finanziamenti statali	100% attuazione atti programmatori	100% attuazione atti programmatori	100% attuazione atti programmatori

## SETTORE EDILIZIA

### Ufficio Gestione amministrativa

INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Corretta gestione delle procedure d'appalto Numero di ricorsi amministrativi nelle procedure di gara	Numero di ricorsi inferiore a 5.	Numero di ricorsi inferiore a 5.	Numero di ricorsi inferiore a 5.

### Ufficio Rapporti con le istituzioni scolastiche

INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Gestione dei Fondi della L.23/96 Erogazione agli Istituti di competenza dei fondi previsti dalla L.23/96 entro l'anno solare	100% di rispetto della tempistica	100% di rispetto della tempistica	100% di rispetto della tempistica

### U.O. Ciclo di vita di un prodotto

#### Ufficio Ciclo di vita di un prodotto

INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Gestione dei finanziamenti statali e PNRR Rispetto dei tempi previsti dai finanziamenti e dal PNRR	100% di rispetto della tempistica	100% di rispetto della tempistica	100% di rispetto della tempistica

### U.O. Gestione servizi tecnologico-manutentivi

#### Ufficio Gestione servizi tecnologico-manutentivi

INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Ottimizzazione costi di gestione edifici scolastici ed edifici istituzionali Riduzione del 5 % del totale di energia utilizzata	100% ottenimento risultato	100% ottenimento risultato	100% ottenimento risultato

### U.O. Programmazione e gestione finanziamenti - sviluppo prodotti e processi

#### Ufficio Programmazione e gestione finanziamenti - sviluppo prodotti e processi

INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Gestione dei finanziamenti statali e PNRR Rispetto dei tempi previsti dai finanziamenti e dal PNRR	100% di rispetto della tempistica	100% di rispetto della tempistica	100% di rispetto della tempistica

<b>U.O. Stazione unica appaltante LL.PP.</b>			
<b>Ufficio Stazione unica appaltante LL.PP.</b>			
<b>INDICATORE</b>	<b>TARGET 2024</b>	<b>TARGET 2025</b>	<b>TARGET 2026</b>
Gestione procedure di gara per i comuni Rispetto della tempistica richiesta dai Comuni	100% di rispetto della tempistica	100% di rispetto della tempistica	100% di rispetto della tempistica

<b>Ufficio Patrimonio ed espropri</b>			
<b>INDICATORE</b>	<b>TARGET 2024</b>	<b>TARGET 2025</b>	<b>TARGET 2026</b>
Gestione del Patrimonio immobiliare Sottoscrizione dei contratti (attivi-passivi) richiesti o da rinnovare alla scadenza	100% di sottoscrizioni	100% di sottoscrizioni	100% di sottoscrizioni
Gestione dei procedimenti di esproprio/asservimento Emissione degli atti amministrativi per procedimenti espropriativi propri, su delega regionale o a supporto di altri Enti, entro 45 giorni dal ricevimento dell'istanza completa	100% rispetto della tempistica	100% rispetto della tempistica	100% rispetto della tempistica

## SETTORE AMBIENTE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

<b>Ufficio Gestione amministrativa</b>			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Attuazione di politiche e conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività. Attivazione di campagne di contribuzione a privati e imprese finalizzate alla Tutela dell'Ambiente. Numero di contributi liquidati rispetto alle domande pervenute ed ammesse.	100%	100%	100%

<b>Ufficio Sanzioni, contenzioso e garanzie finanziarie</b>			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi relativi alle sanzioni amministrative e contenziosi in materia di tutela dell'ambiente. Procedimenti di applicazione delle sanzioni amministrative conclusi in tempi conformi rispetto a quelli consentiti dalla legge.	100%	100%	100%

<b>Ufficio VINCA</b>			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari dell'attività. Numero di istanze di revisione dei pareri richiesti espresso in percentuale sul totale di quelli resi nel periodo di riferimento.	<1%	<1%	<1%

<b>Ufficio VIA e VAS</b>			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi. Attività Comitato VIA. Misurazione dei termini di conclusione dei procedimenti "VIA" rispetto all'anno precedente.	>2%	>2%	>2%

<b>Ufficio Gestione delle acque</b>			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Efficienza nell'impiego delle risorse. Misurazione della percentuale di errori commessi nel rilascio degli atti dei procedimenti inerenti alla gestione degli scarichi delle acque reflue. Numero di atti rettificati rispetto al totale dei provvedimenti espressi in percentuale.	<1%	<1%	<1%

<b>Ufficio Inquinamento acustico e impianti termici</b>			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Attuazione di piani e programmi. Attività di coordinamento per la redazione dei Piani Acustici con conseguente "mosaicatura", in collaborazione con l'Ufficio SITI, dei Piani comunali presentati alla Provincia.	>50%	>70%	>90%

<b>Ufficio Qualità dell'aria</b>			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Attuazione di politiche e conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività. Attuazione e coordinamento delle misure regionali di contenimento dell'inquinamento atmosferico tramite il TTZ, anche attraverso campagne informative e contribuzione alle azioni di riduzione dello stesso.	100%	100%	100%

<b>Ufficio Elettrodotti</b>			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi, nel rispetto delle priorità del soggetto gestore della rete MT.	100%	100%	100%

<b>Ufficio Polizia mineraria</b>			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Attuazione di piani e programmi. Attività di controllo e verifiche adempimenti DPR 128/1959. Misurazione della quantità di verifiche rispetto alla totalità dei siti estrattivi.	>50%	>50%	>50%

<b>U.O. Bonifiche e discariche</b>
------------------------------------

<b>Ufficio Bonifiche e discariche</b>			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Efficienza nell'impiego delle risorse. Misurazione della percentuale di errori commessi nel rilascio degli atti dei procedimenti inerenti alla gestione delle discariche. Numero di atti rettificati rispetto al totale dei provvedimenti espressi in percentuale.	<5%	<5%	<5%

<b>U.O. Emissioni in atmosfera e AIA</b>			
<b>Ufficio Emissioni in atmosfera e AIA</b>			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Efficienza nell'impiego delle risorse. Misurazione della percentuale di errori commessi nel rilascio degli atti dei procedimenti inerenti alle emissioni in atmosfera. Numero di atti rettificati rispetto al totale dei provvedimenti espressi in percentuale.	<1%	<1%	<1%

<b>U.O. Gestione dei rifiuti</b>			
<b>Ufficio Autorizzazioni impianti recupero rifiuti</b>			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Efficienza nell'impiego delle risorse. Misurazione della percentuale di errori commessi nel rilascio degli atti dei procedimenti inerenti alla gestione dei rifiuti. Numero di atti rettificati rispetto al totale dei provvedimenti espressi in percentuale.	<8%	<5%	<5%

<b>U.O. Urbanistica, pianificazione territoriale e tutela del paesaggio</b>			
<b>Ufficio Pianificazione territoriale</b>			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Attuazione di piani e programmi. Monitoraggio prestazionale del P.T.C.P. Misurazione degli indicatori rilevabili con le risorse disponibili rispetto al PTCP. Stato avanzamento progetti strategici.	>50%	>50%	>50%

<b>Ufficio Urbanistica</b>			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Efficienza nell'impiego delle risorse. Coordinamento pianificazione comunale - Monitoraggio SUAP Misurazione della quantità di istanze e strumenti urbanistici istruiti per il rilascio di pareri e per l'approvazione.	>95%	>95%	>95%

<b>Ufficio Tutela del paesaggio</b>			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Efficienza nell'impiego delle risorse. Coordinamento della progettazione con valenza paesaggistica. Misurazione della conformità valutativa da parte degli Enti coinvolti rispetto alle istanze pervenute.	>80%	>80%	>80%

<b>U.O. Relazioni istituzionali e internazionali</b>			
<b>Ufficio Relazioni internazionali</b>			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Attuazione di piani e programmi. Predisposizione di almeno un progetto con altri partner da candidare nell'ambito dei programmi a finanziamento esterno in qualità di partner e coordinatore per un supporto tecnico-amministrativo ai progetti.	≥1 progetto	≥1 progetto	≥1 progetto

## SETTORE FUNZIONI REGIONALI DELEGATE - Servizi al territorio

### Ufficio Beni culturali e sport

INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Concessioni di patrocinio e utilizzo del logo istituzionale entro i termini di legge	100% delle richieste soddisfatte	100% delle richieste soddisfatte	100% delle richieste soddisfatte

### Ufficio FAST

INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Tramite la digitalizzazione si rendono disponibili all'utenza immagini del FAST, che poi potranno essere richieste alle condizioni previste dal regolamento interno.	n. 12.000 fotografie digitalizzate in alta risoluzione	n. 12.000 fotografie digitalizzate in alta risoluzione	n. 12.000 fotografie digitalizzate in alta risoluzione

### Ufficio Formazione professionale

INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Predisporre Bando per Conduttore Impianti termici e gestire tutte le attività connesse. Gestire tutte le attività legate al Bando della Formazione iniziale.	2	2	2

## SETTORE FUNZIONI REGIONALI DELEGATE

Ufficio Consigliera di Parità			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
<b>COLLABORAZIONE:</b> Svolgimento dell'attività di supporto amministrativo all'Ufficio di nomina ministeriale della Consiglierà di Parità, con particolare riguardo ai pareri resi sui piani delle azioni positive: n. richieste di parere (protocolli in entrata) /n. pareri resi (protocolli in uscita)	100%	100%	100%

Ufficio Polizia provinciale			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
<b>CONTROLLO E MONITORAGGIO FAUNA SELVATICA:</b> Abbattimento di cinghiali nel contesto del piano di eradicazione della Peste Suina Africana (PSA) e interventi per il monitoraggio del lupo: uscite per controllo animali nell'anno	n. 150	n. 200	n. 250

Ufficio Protezione civile			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Incontri coordinamento protezione civile: Attività di raccordo tra le organizzazioni di volontariato e la Regione Veneto per garantire gli interventi nel territorio richiesti dai competenti uffici regionali: partecipazione alle riunioni con gli uffici regionali funzionali ad interventi nel territorio nell'anno	n. 8	n. 8	n. 8

Ufficio Attività produttive			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Tempistiche per la conclusione dei procedimenti: Tempestività delle istruttorie nei procedimenti di competenza che non richiedono ampie valutazioni tecniche e discrezionali (rilascio di patrocinio e accertamento di entrate): n. istruttorie rese entro i 20 giorni lavorativi	80%	80%	80%

<b>Ufficio Gestione amministrativa</b>			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Attività di segreteria di Settore: Redazione e/o verifica degli atti amministrativi del Settore: numero determinazioni redatte e/o verificate	n. 150	n. 150	n. 150

<b>Ufficio Pari opportunità e politiche giovanili</b>			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Sviluppo politiche giovanili - gestione progetto: Sviluppo delle politiche giovanili, con coinvolgimento dei ragazzi in iniziative di promozione di stili di vita sani attraverso la predisposizione di almeno un progetto con altri partner nell'ambito dei programmi a finanziamento esterno in qualità di partner e coordinatore	Progetti ≥ 1	Progetti ≥ 1	Progetti ≥ 1

<b>Ufficio Parco dello Storga</b>			
INDICATORE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Promozione del Parco - gestione progetto: Valorizzazione del Parco attraverso predisposizione di almeno un progetto con altri partner nell'ambito dei programmi a finanziamento esterno in qualità di partner e coordinatore	Progetti ≥ 1	Progetti ≥ 1	Progetti ≥ 1

## 2.2 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 del personale, al fine di migliorare il livello di benessere organizzativo, la performance e la qualità dei servizi. Allo scopo verranno analizzate le istanze relative al rapporto di lavoro e verrà effettuato un percorso formativo con professionisti esperti in psicologia del lavoro, all’esito del quale verrà somministrato uno specifico questionario.

Tali interventi consentiranno di dotarsi di una base conoscitiva scientifica finalizzata a modulare interventi e azioni sul benessere organizzativo e valorizzazione delle pari opportunità e dell’adozione delle policy aziendali. Tali 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 al rapporto di lavoro presentate dal personale dipendente.

Realizzazione di un percorso formativo finalizzato all’acquisizione di strumenti di autoconsapevolezza e accrescimento della mindfulness, nonché al miglioramento delle relazioni e gestione dello stress sul luogo di lavoro.

Progettazione e somministrazione di questionari finalizzati alla rilevazione dello stress lavoro correlato e del livello di benessere organizzativo percepito.

Analisi ed interpretazione dei dati, finalizzati ad approntare un modulo di indagine per la gestione dello stress lavoro correlato e 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. Organizzazione e Gestione Risorse Umane, Consiglieria di parità, Medico Competente e Psicologo del lavoro.

### 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. Accrescimento competenze e autoconsapevolezza del personale.

### Indicatori

Progetto realizzato/Progetto non realizzato. Coinvolgimento del 100% dei dipendenti.

### Spesa

La realizzazione del progetto, per le annualità 2024-2025, sarà a carico del bilancio provinciale e ricadrà sul capitolo di spesa “2266”.

## Titolo

Progetto: “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:

- a) dati obiettivi, quali comportamenti negativi interni, “incidenti” e discriminazione 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.

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

Realizzare 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 incarico di Elevata Qualificazione, Personale dipendente, Comitato Unico di Garanzia, Consigliera di Parità, U.O. Organizzazione e Gestione Risorse Umane, RSU, Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, RSPP, Medico Competente.

## Fasi di attuazione



## Risultati attesi

Sensibilizzazione alla cultura del rispetto e dell’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 e 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 del “Codice Etico 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

Redigere ed adottare un Codice etico quale strumento di contrasto delle discriminazioni e delle violenze morali e psicologiche, con 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.

## Attori coinvolti

Direzione Generale, U.O. Organizzazione e Gestione Risorse Umane, Comitato Unico di Garanzia, RSU, RLS, RSPP, Consigliera di parità, Medico Competente.

## Fasi di attuazione



## Risultati attesi

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

## Indicatori

Progetto realizzato/Progetto non realizzato

Realizzazione di n. 1 codice etico.

## Spesa

La realizzazione del progetto non prevede spese a carico del bilancio.

## 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 finalizzate 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. Organizzazione e Gestione Risorse Umane

## 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

Realizzazione di n. 1 corso di difesa personale.

Accesso del 50% dei dipendenti che ne facciano richiesta.

## 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 organizzative 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 di work-life balance a fronte di bassissimi costi sostenuti.

## Azioni

Realizzare il Summer Camp “Children & Job” della durata di due settimane, con 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. Organizzazione e Gestione Risorse Umane, Settore Affari Generali e 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, favorire i 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, 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.

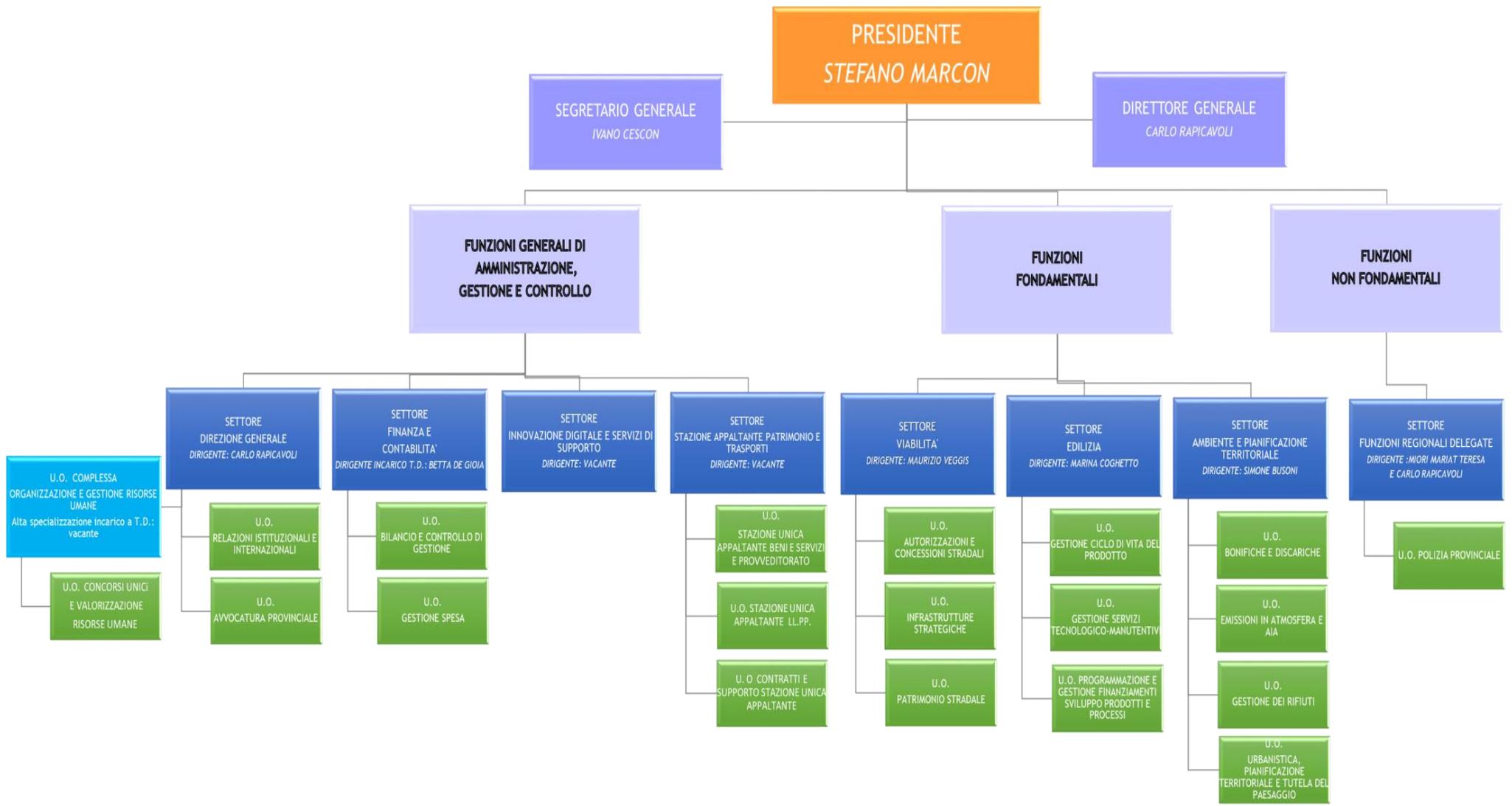
Tale rappresentazione raffigura il livello gerarchico e di responsabilità di:

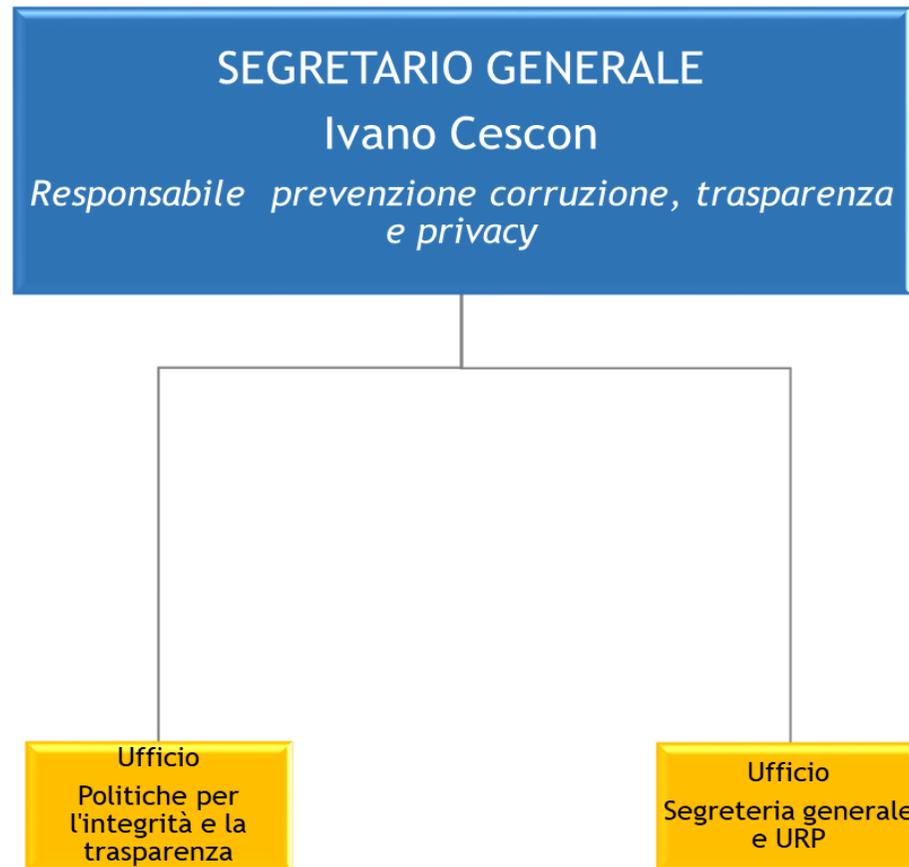
- ciascuna direzione, denominato Settore, a cui è preposta una figura dirigenziale;
- ciascuna unità organizzativa, coordinata da un funzionario titolare di incarico di elevata qualificazione;
- ciascun Ufficio, titolare di determinati compiti.

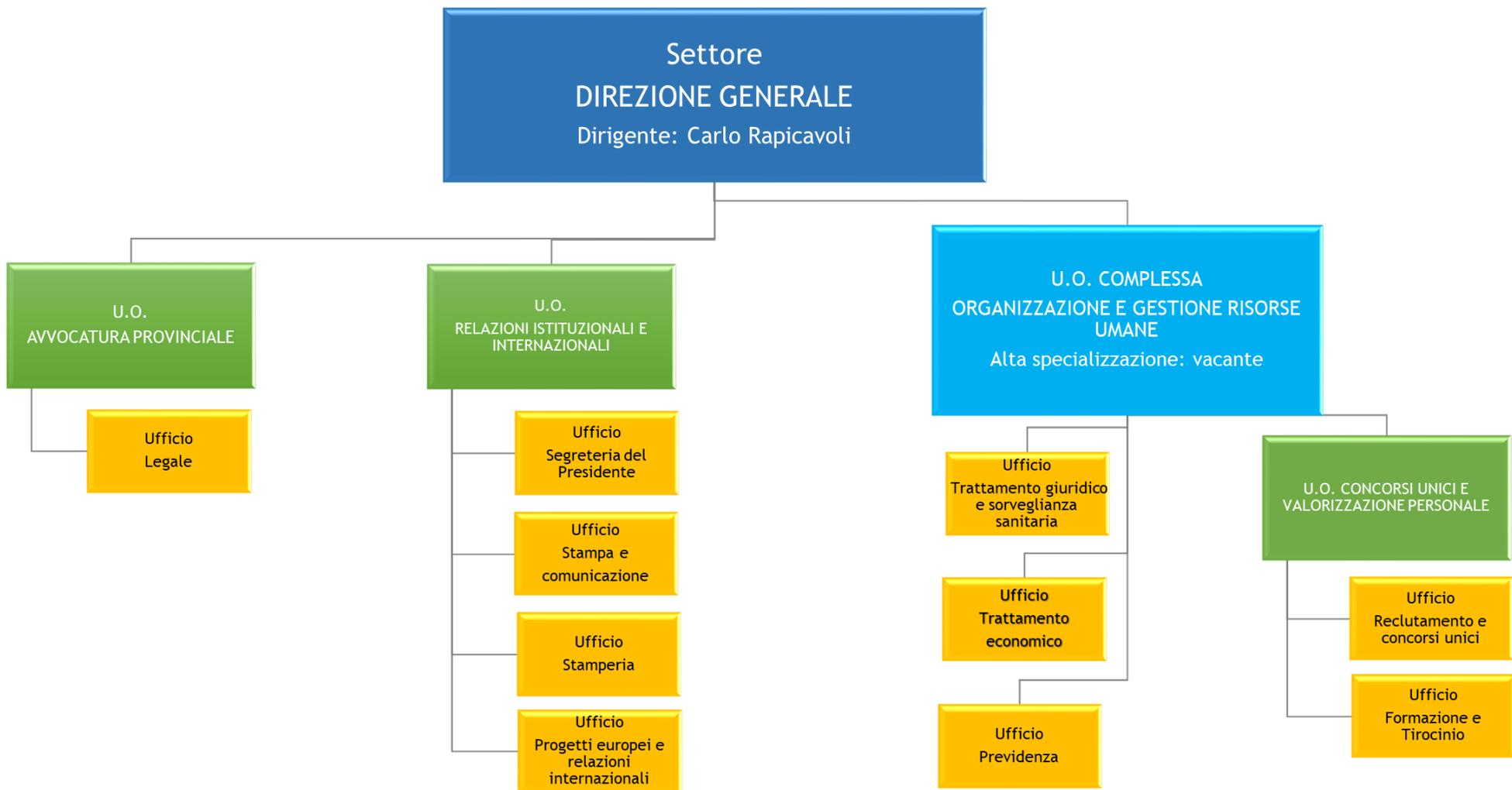
La piena efficacia della macrostruttura dell'Ente è subordinata alla copertura delle singole posizioni dirigenziali e di responsabilità vacanti.

Nelle more dell'attribuzione di detti incarichi dirigenziali e di responsabilità, l'organizzazione dell'Ente fa riferimento, attualmente, in ordine:

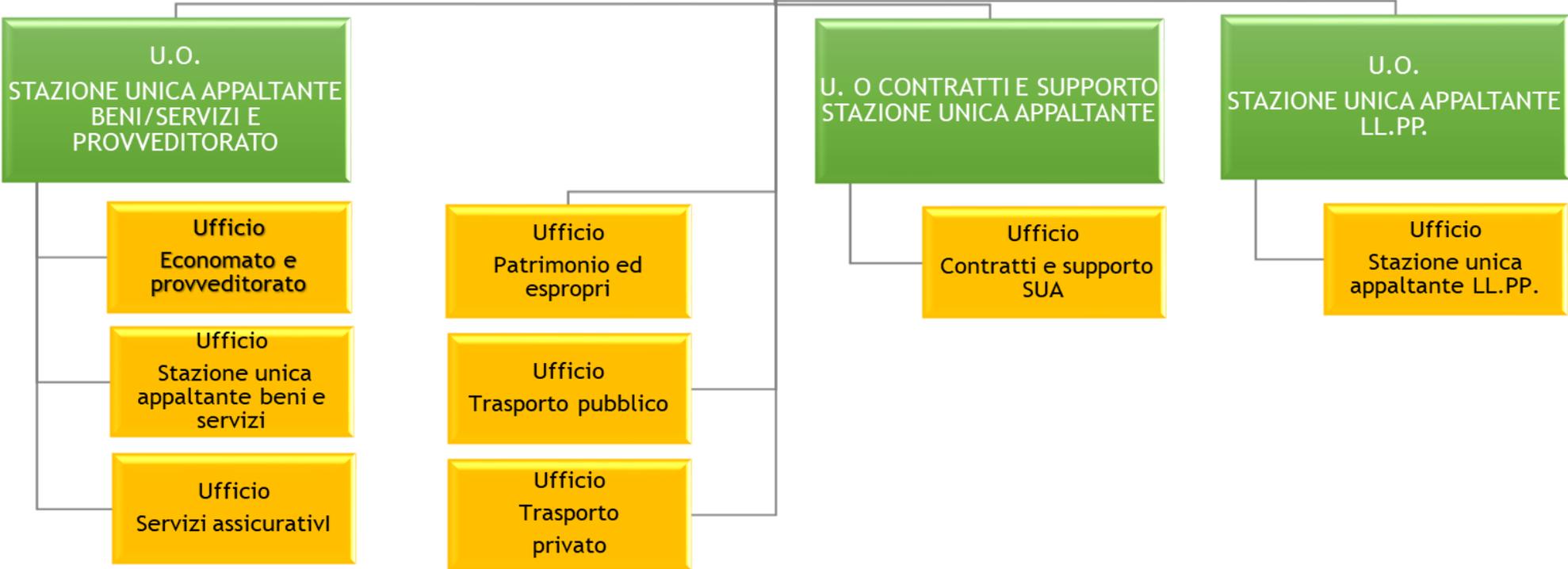
- all'attribuzione di funzioni e compiti alle U.O. "Provveditorato, Acquisizione centralizzate di beni e servizi- SUA" e all'U.O. "Contratti, Supporto SUA, assistenza al Segretario Generale", come rappresentati nel Decreto Presidenziale n. 19 del 31.1.2023, a cui si rinvia (v. pag. 26);
- all'attribuzione di funzioni e compiti del settore "Edilizia, Patrimonio e SUA LL.PP.", come rappresentati nel Decreto Presidenziale n. 19 del 31.1.2023, a cui si rinvia (v. pag. 29);
- all'attribuzione di funzioni e compiti del settore "Trasporti", come rappresentati nel Decreto Presidenziale n. 19 del 31.1.2023, a cui si rinvia (v. pag. 32);
- all'attribuzione di funzioni e compiti dell'U.O. "Sistemi informatici" e U.O. "Relazioni Istituzionali e internazionali" e U.O. "Organizzazione e gestione Risorse Umane", come rappresentati nel Decreto Presidenziale n. 79 del 1.6.2023, a cui si rinvia (v. pagg. 4 e 9).

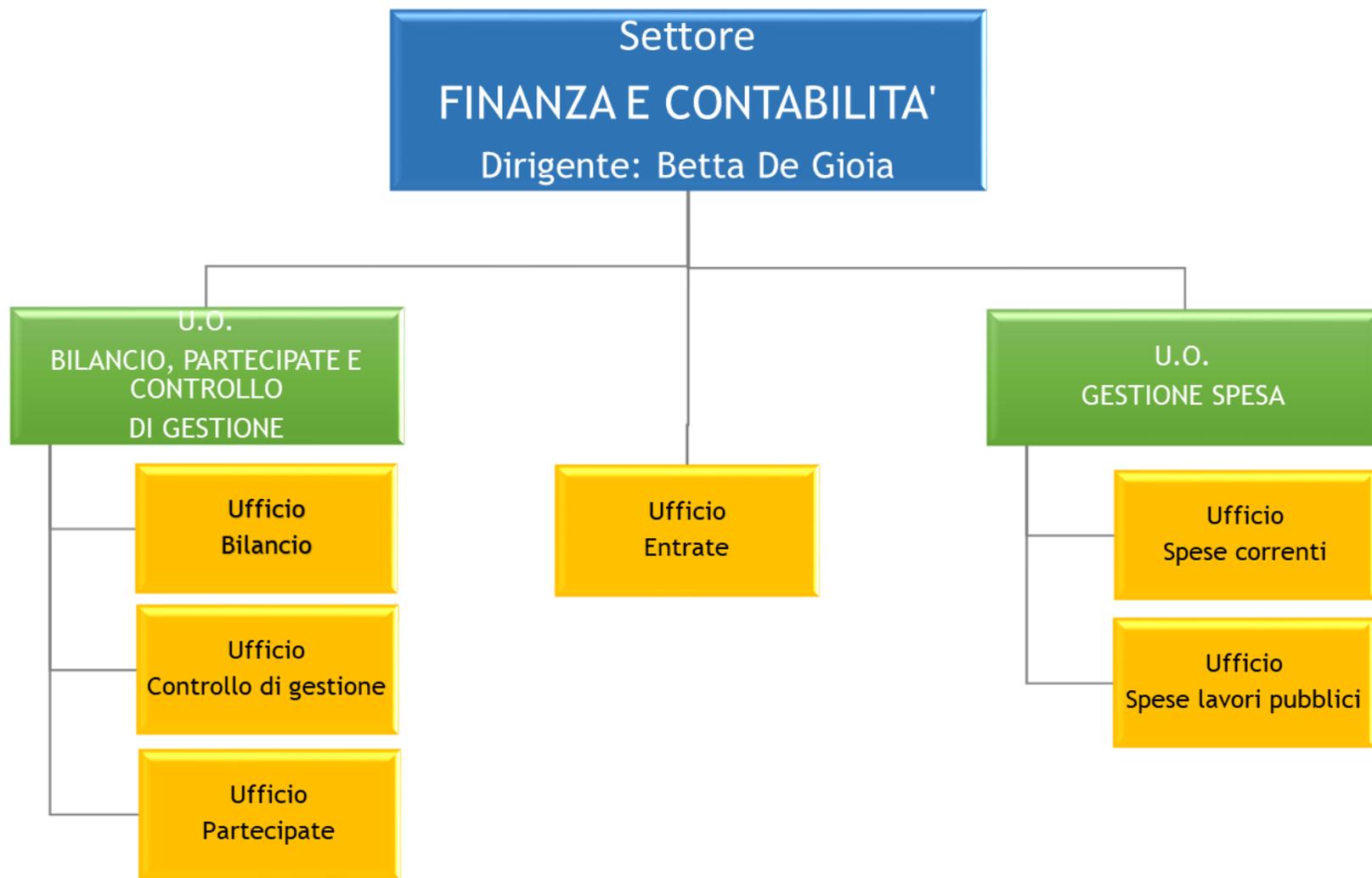




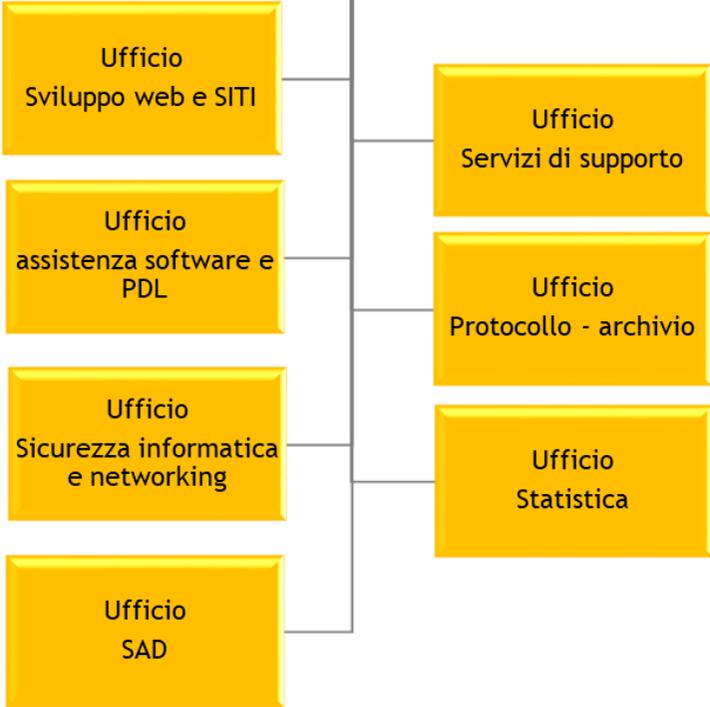


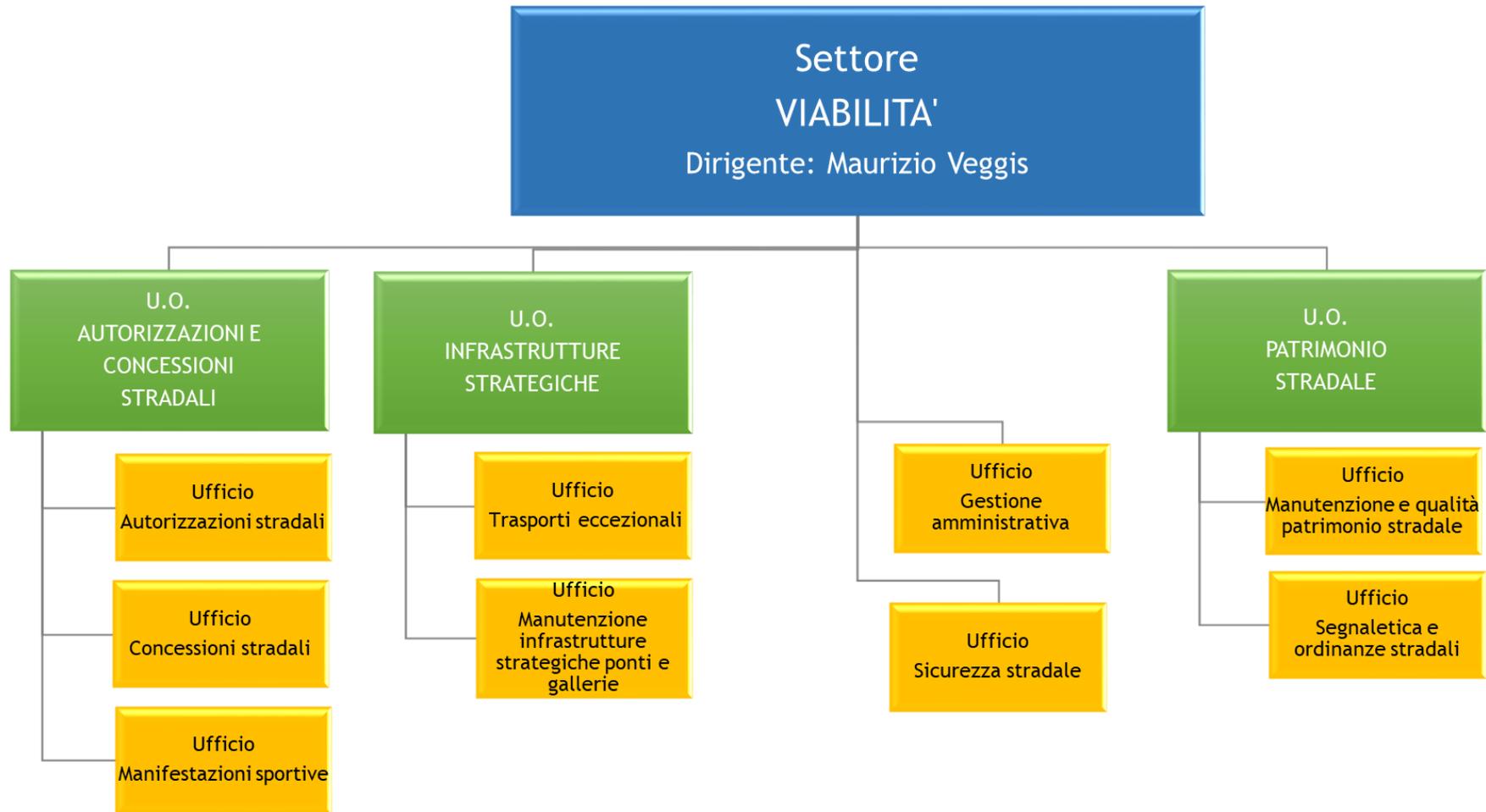
**Settore**  
**STAZIONE UNICA APPALTANTE,  
PATRIMONIO E TRASPORTI**  
Dirigente vacante

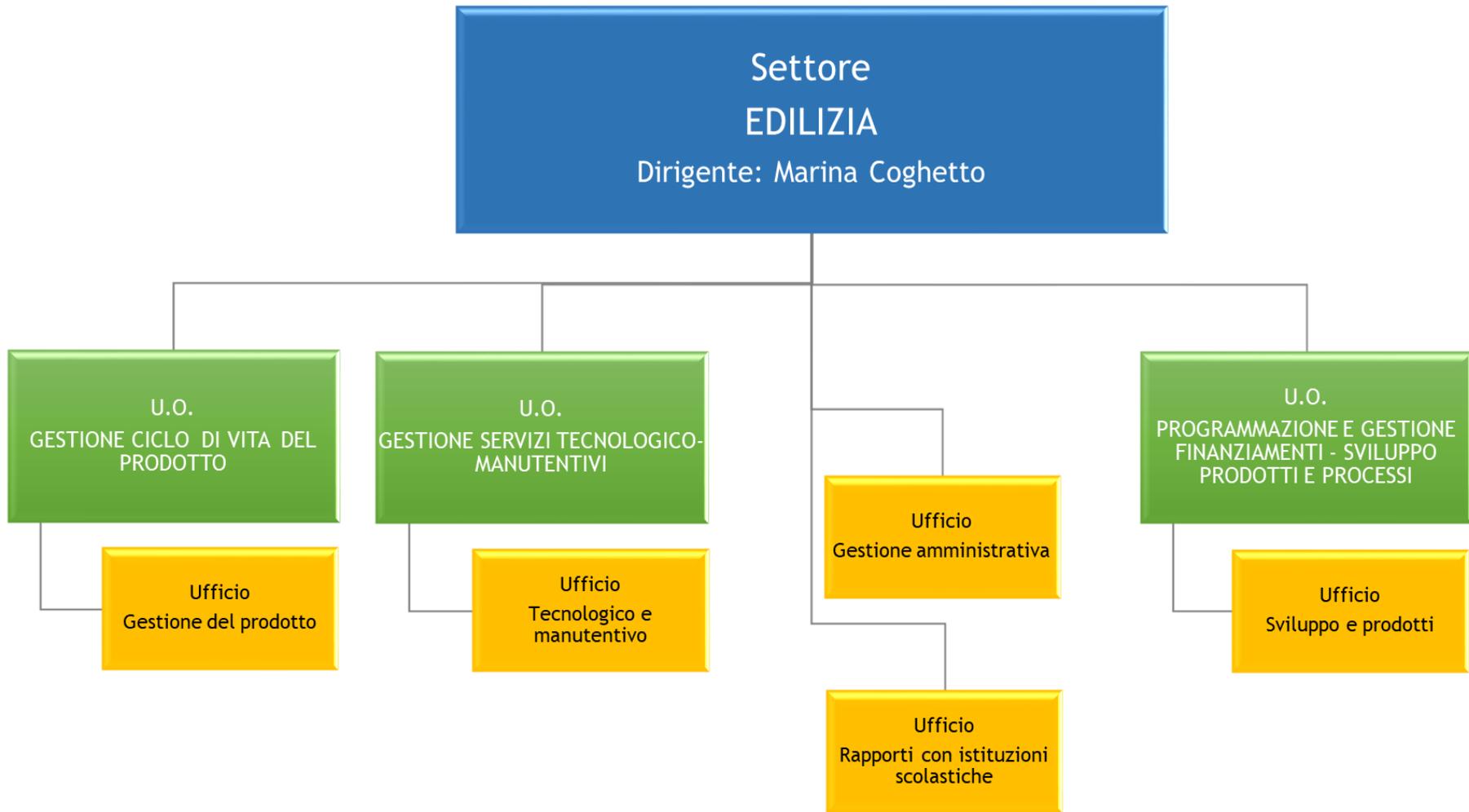




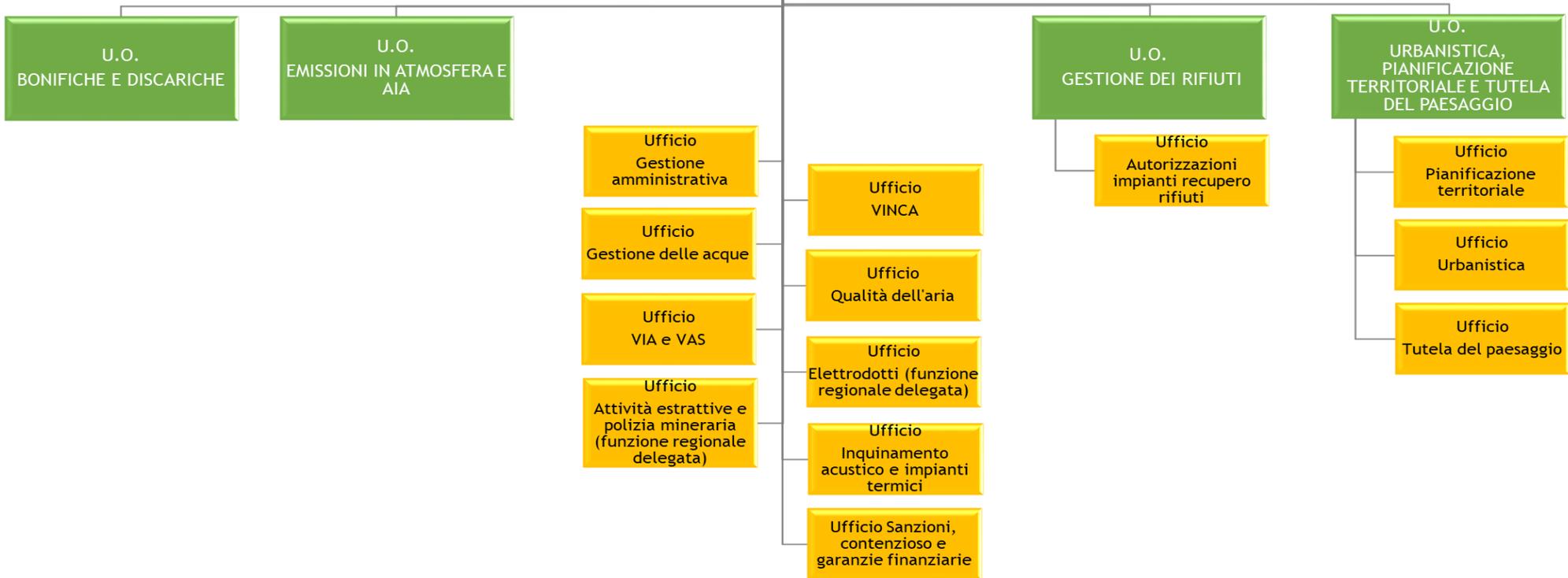
Settore  
INNOVAZIONE DIGITALE E SERVIZI DI  
SUPPORTO  
Dirigente vacante

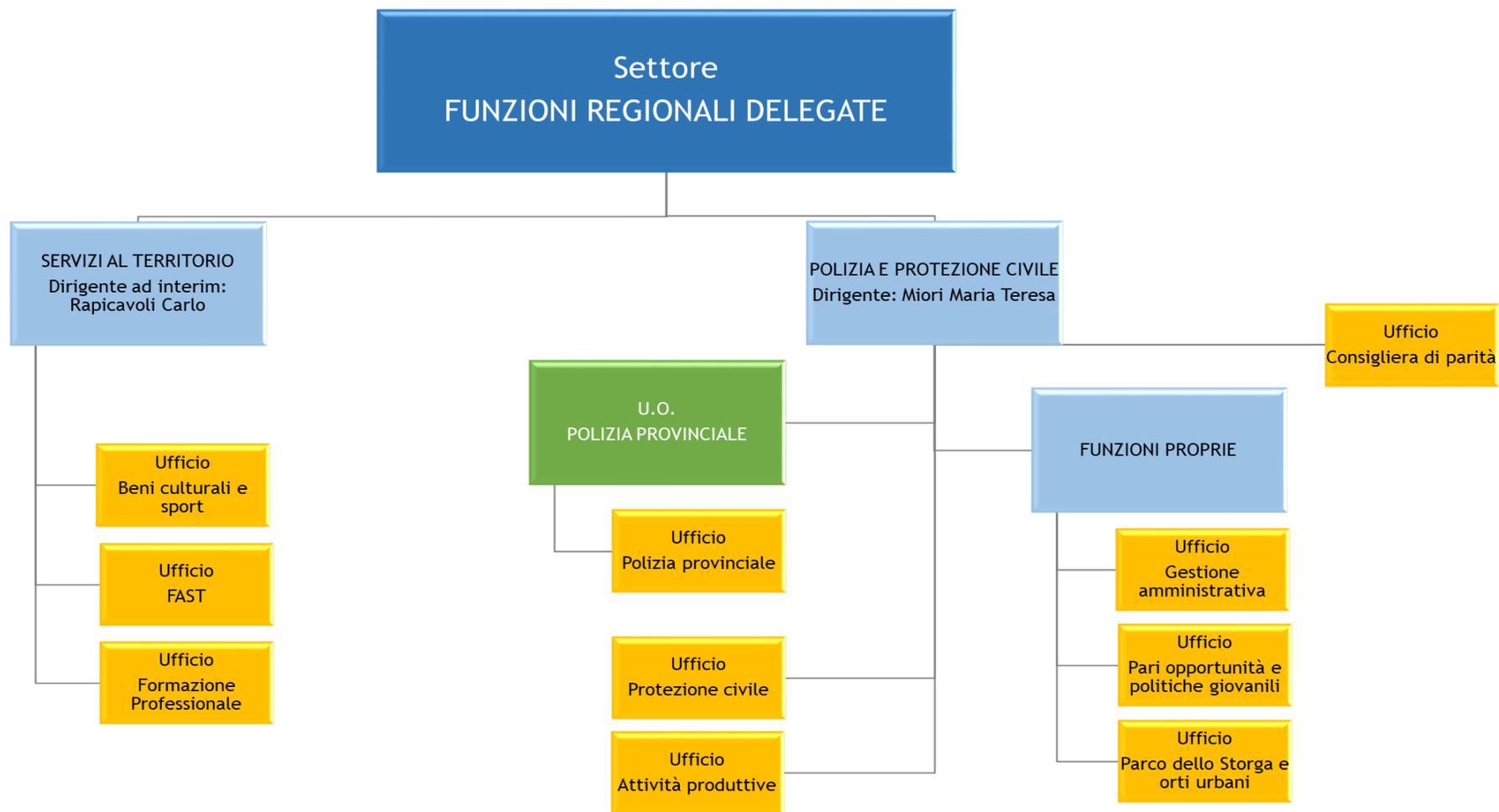






**Settore**  
**AMBIENTE E PIANIFICAZIONE**  
**TERRITORIALE**  
Dirigente: Simone Busoni





## 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

### 1 - ANALISI DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO

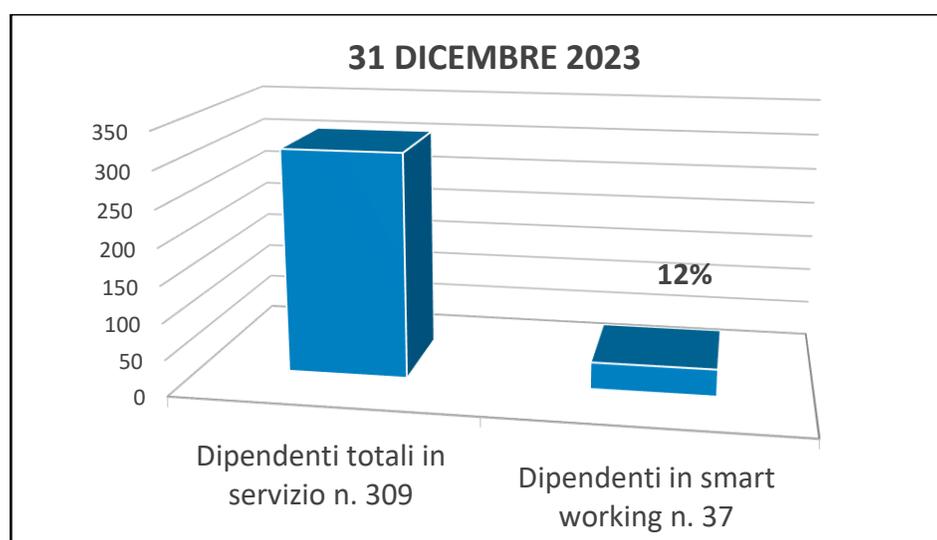
Nell'attuale contesto, superata l'emergenza pandemica, il lavoro agile nel pubblico impiego, come previsto dal D.M. per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021 e dalle "Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche" emanate nel dicembre 2021 da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, è regolato da accordi individuali, sottoscritti da ciascun lavoratore con il dirigente, che calano nel dettaglio obiettivi e modalità *ad personam* dello svolgimento della prestazione lavorativa.

I nominativi dei lavoratori che hanno sottoscritto gli accordi di lavoro agile, e la data di inizio e di cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile, vengono comunicati in via telematica al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, a norma dell'art. 23, primo comma, L. 22 maggio 2017, n. 81 e ss.mm., secondo le modalità individuate con il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 149 del 22 agosto 2022.

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023 precisa che la concessione del lavoro agile e le specifiche misure organizzative necessarie alla sua attuazione sono prerogativa dirigenziale; come pure compete al dirigente individuare le misure che consentano ai lavoratori fragili, che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

La Provincia di Treviso ha adottato, con Decreto del Presidente n. 187 del 10 novembre 2022, l'atto organizzativo di contenuto regolamentare avente ad oggetto la "Disciplina di dettaglio del lavoro agile della Provincia di Treviso", coerente con le indicazioni in merito al lavoro agile contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di comparto sottoscritto il 16 novembre 2022.

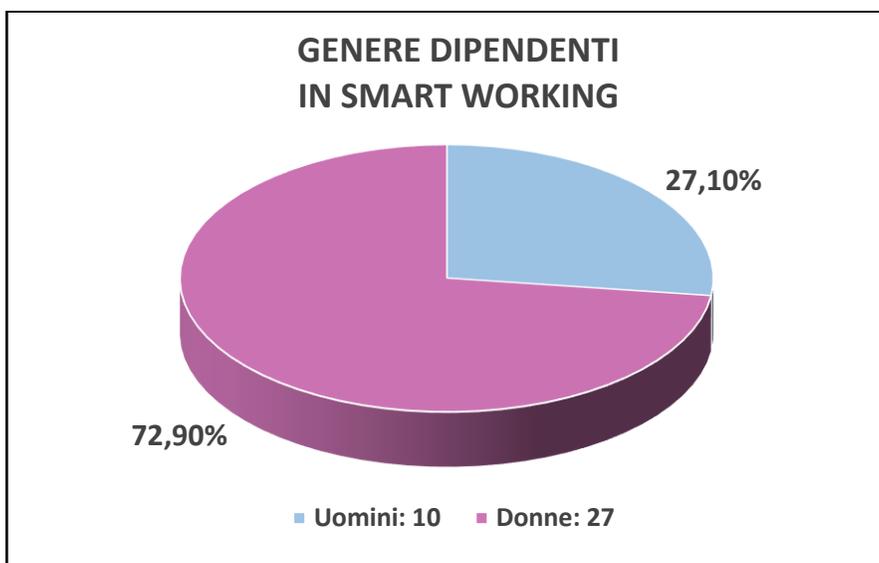
Alla data del **31 dicembre 2023** la prestazione lavorativa in modalità agile risulta svolta nella Provincia di Treviso da **n. 37 lavoratori sui 309 in servizio**, pari ad una percentuale del **12 %** - in leggero aumento rispetto alla percentuale dell'11,32% attestata nell'anno 2022.



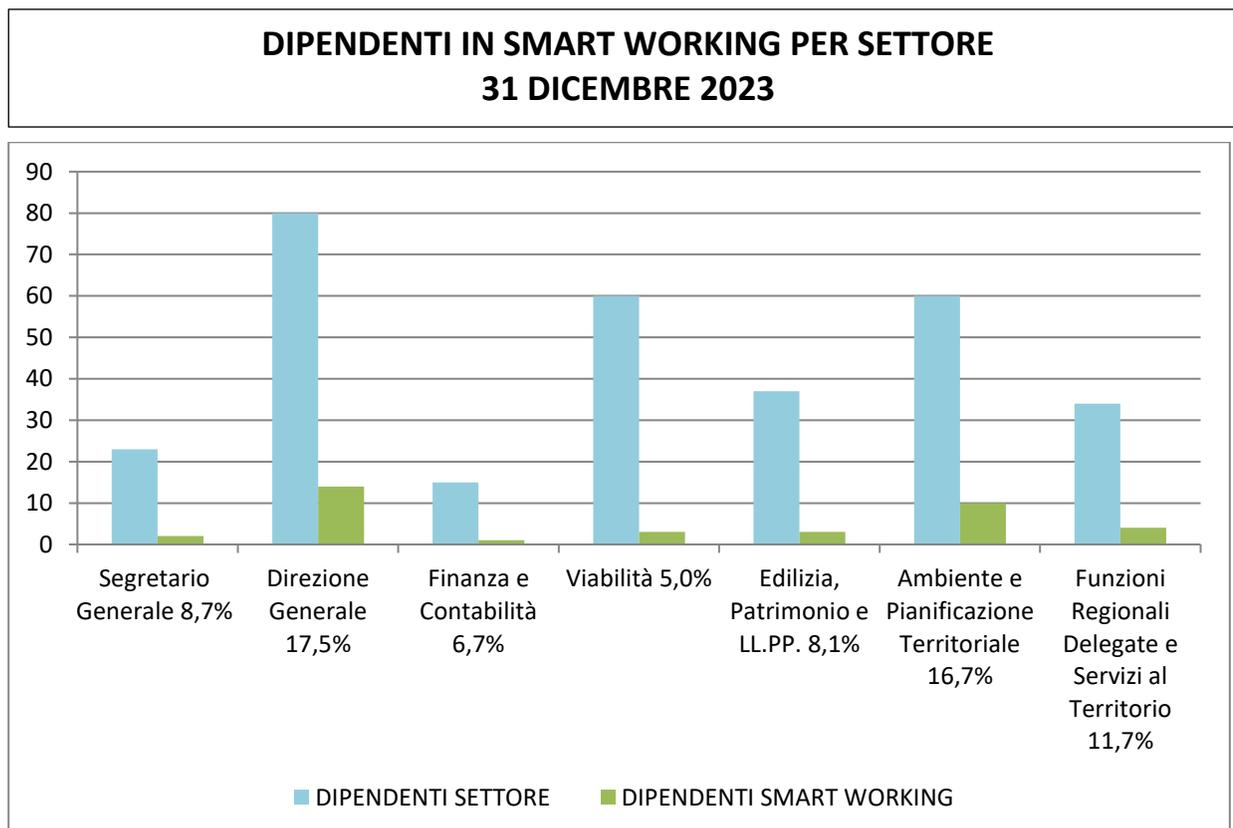
Nota: 309 dipendenti in servizio, compresi i 22 dipendenti regionali in distacco ed esclusa 1 unità in comando presso enti terzi.

Inoltre, n. 4 dipendenti (2 maschi e 2 femmine) hanno utilizzato la modalità lavorativa in lavoro da remoto (1,3%).

La richiesta di svolgere la prestazione lavorativa anche in modalità agile è preferita dalle dipendenti di sesso femminile: dei 37 lavoratori in smart working, 27 sono donne e 10 uomini.



Nell'anno 2023 il lavoro agile risulta applicato nei diversi settori secondo i parametri illustrati nel grafico:



## 2 - CONDIZIONALITA' E FATTORI ABILITANTI

### Misure organizzative

In ordine alle misure organizzative, recentemente è stata emanata la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023, che attribuisce al Dirigente la massima responsabilità in ordine alla concessione del lavoro agile, mediante sottoscrizione dei relativi accordi individuali che calano nel dettaglio obiettivi e modalità *ad personam* dello svolgimento della prestazione lavorativa, nonché all'adozione delle specifiche misure organizzative necessarie alla sua attuazione.

La Direttiva inoltre ricorda che il lavoro agile è stato utilizzato anche come specifica misura di tutela per i lavoratori fragili: nell'attuale contesto, superata l'emergenza pandemica, è stato ritenuto superfluo prolungare i termini che stabilivano il lavoro agile come obbligatorio a tutela dei lavoratori fragili; il Dirigente è stato pertanto individuato come il soggetto responsabile ad indicare le misure che consentano ai lavoratori fragili, che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Rispetto alle prescrizioni poste dalla Direttiva ministeriale, risulta coerente il quadro regolamentare e organizzativo proprio dell'Ente, adottato con la "Disciplina di dettaglio del lavoro agile della Provincia di Treviso", approvata con il Decreto Presidenziale n. 187 del 10 novembre 2022 (di approvazione del PIAO per il periodo 2022-2024).

Ad ulteriore specificazione delle misure adottate, l'Ente, con Decreto Presidenziale n. 19 del 31 gennaio 2023 (di approvazione del PIAO per il periodo 2023-2025), ha assunto l'indirizzo di concedere il lavoro agile a ciascun richiedente per un giorno a settimana, fatte salve specifiche particolari condizioni personali, oggetto di priorità nella concessione dello stesso (ai sensi dell'art. 5 della citata "Disciplina del lavoro agile"), nonché la tutela delle situazioni di fragilità accertate secondo quanto previsto dal Decreto del Ministero della Salute 4 febbraio 2022. Anche tale previsione risulta in linea con la prerogativa, attribuita ai Dirigenti dalla Direttiva sopra citata, di prevedere una specifica disciplina del lavoro agile per i dipendenti fragili.

### 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), ha consolidato l'utilizzo di nuovi servizi informatici che hanno reso e renderanno più agevole il lavoro, anche in modalità agile, quali:

- nuovo software di protocollo informatico e di creazione e gestione documentale;
- nuovo software di gestione delle pratiche e di implementazione dei flussi documentali per i settori Ambiente e Lavori Pubblici;
- aggiornamento e caricamento nella pagina dell'intranet istituzionale, nella sezione dell'Ufficio Personale, della modulistica di più frequente utilizzo (richieste di visite mediche, di flessibilità oraria e di deroga oraria ecc), anche quella specificamente dedicata al lavoro agile (schemi tipo di accordi di lavoro agile, informativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro).

E' inoltre stata potenziata l'assistenza online con il software TeamViewer, che garantisce un efficace intervento da remoto in caso di problemi tecnico-informatici.

### 3 - OBIETTIVI

Il lavoro a distanza, basandosi su presupposti di autonomia e responsabilità del dipendente e di fiducia e delega da parte del suo responsabile, si rivela 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, la Provincia di Treviso, nell'ambito della programmazione 2024-2026, intende pertanto promuovere il lavoro agile, al fine di perseguire i seguenti obiettivi operativi:

- aumentare la richiesta di accordi di lavoro agile 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.
- favorire l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea, promuovendo il benessere organizzativo.



### 4 - CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

I risultati attesi dalla promozione del lavoro agile, in termini di contributo al miglioramento della performance, per i lavoratori impiegati con tale modalità, sono:

- incremento delle competenze digitali;
- maggiore responsabilizzazione e consapevolezza del ruolo;
- total reward.

### 3.3 - PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026

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 dei fabbisogni di personale dell'Ente si sviluppa seguendo un Workforce plan:

- analisi degli obiettivi strategici ed operativi individuati e i risultati prefissati nella sezione 2 del PIAO "valore pubblico, performance ed anticorruzione" e valutazione delle professionalità necessarie a supportarli;
- analisi del contesto organizzativo e dell'organigramma attuale e futuro nell'arco del triennio, considerando sia le cessazioni programmate e sia i percorsi di carriera e di sviluppo professionale del personale in servizio;
- verifica della possibilità di rendere flessibile la struttura organizzativa mediante l'istituto della mobilità interna, per ottimizzare la collocazione delle risorse interne, rispetto anche alle aspirazioni del personale, in un'ottica di miglioramento dei servizi e risparmio della spesa corrente;
- verifica delle conoscenze e delle competenze del personale in servizio in ciascuna struttura in cui si articola l'ente;
- valutazione della banca dati Human Resources relativamente all'età anagrafica, dei titoli di studio e dei percorsi formativi qualificanti svolti del personale dipendente;
- analisi del livello qualitativo delle risorse interne volto a rilevare il gap di conoscenze e competenze rispetto le attese e programmazione di eventuali interventi formativi;
- rilevazione delle professionalità non rinvenibili all'interno e definizione del fabbisogno quantitativo e qualitativo di personale da acquisire mediante procedure selettive di natura concorsuale e attraverso l'istituto della mobilità, nel rispetto 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;

Alla rideterminazione della dotazione organica nell'accezione intesa di personale in servizio e personale assumibile sulla base dei fabbisogni di personale rilevati, si provvede, tenendo conto:

- a. delle proposte rilevate dai Dirigenti di Settore, secondo le Direttive impartite dalla Direzione Generale e delle dichiarazioni rese dai medesimi in ordine alla ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dei commi 1 e 2 dell'art. 33, D.Lgs n. 165/2001;
- b. del Bilancio di Previsione 2024-2026, del Documento Unico di Programmazione 2024-2026 e relativi allegati, approvato con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 44/2023;
- c. dell'attuale quadro legislativo e finanziario in materia di reclutamento di risorse umane.

### 3.3.1 - RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31.12.2023

La tavola riproduce l'organico presente al 31.12.2023, con evidenziati i profili professionali corrispondenti ai compiti ed alle attività necessari alla funzionalità dell'Ente, riferiti al nuovo ordinamento professionale adottato con Decreto Presidenziale n. 50/2023.

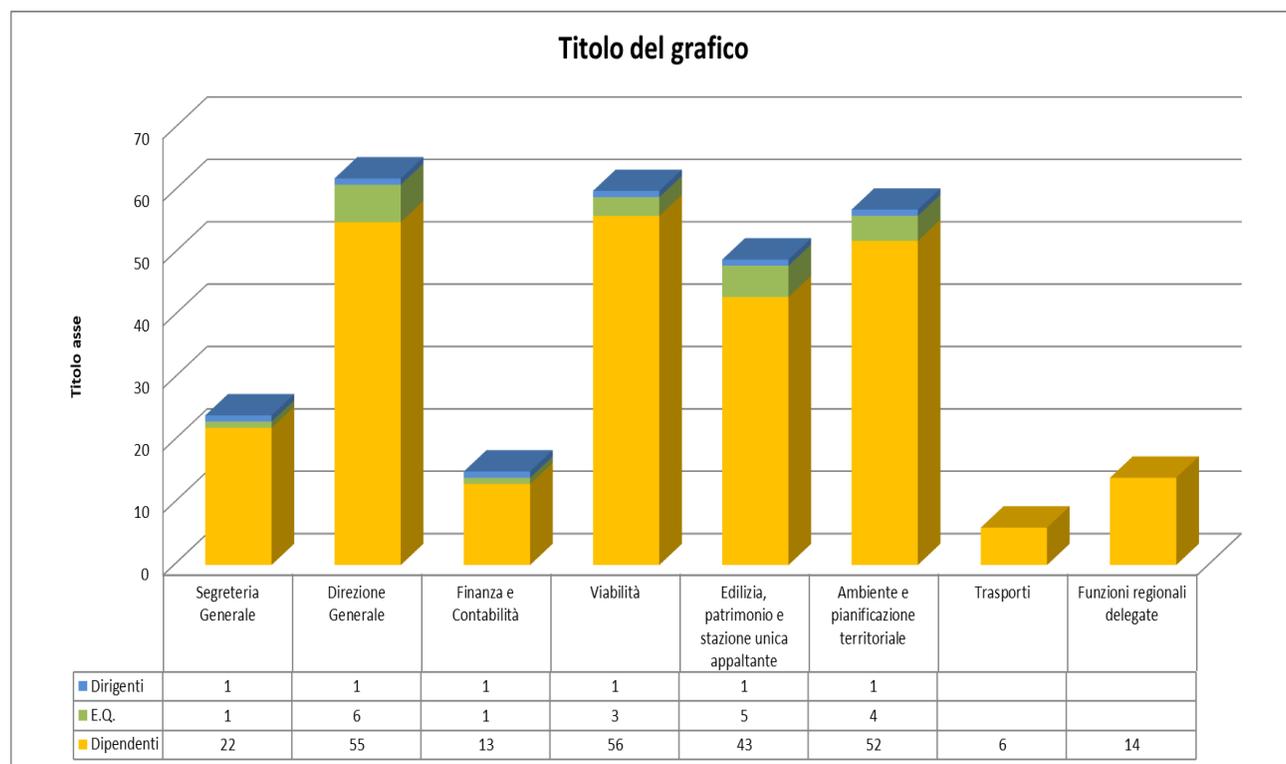
L'ordinamento professionale determinato sulla base delle nuove declaratorie contenute nel CCNL sottoscritto in data 16.11.2022, ha spostato l'attenzione da "che cosa viene fatto" al "come" vengono svolti i compiti richiesti, quali competenze, capacità tecniche e comportamentali siano indispensabili per rispondere ad una logica di *employer branding*.

La tavola rappresenta le informazioni per genere.

CONSISTENZA DEL PERSONALE DELLA PROVINCIA DI TREVISO									
SETTORE	CATEGORIA GIURIDICA	PROFILO PROFESSIONALE	TOTALE PRESENTI AL 31/12/2023	PRESENTI 31.12.2023 FEMMINE	RAPPORTO PERCENTUALE FEMMINE	PRESENTI 31.12.2023 MASCHI	RAPPORTO PERCENTUALE MASCHI	VALORE FINANZIARIO PER UNITA'	VALORE FINANZIARIO COMPLESSIVO
SEGRETARIO GENERALE	OPER. ESPERTI	Collaboratore amministrativo	5	3	60%	2	40%	€ 26.467,35	€ 132.336,73
	OPER. ESPERTI	Collaboratore servizi generali	9	5	56%	4	44%	€ 26.467,35	€ 238.206,11
	ISTR	Istruttore amministrativo	6	6	100%		0%	€ 29.657,27	€ 177.943,64
	ISTR	Agente di Polizia provinciale	1		0%	1	100%	€ 30.903,08	€ 30.903,08
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	3	3	100%		0%	€ 32.183,55	€ 96.550,64
		<b>totale</b>	<b>24</b>	<b>17</b>	<b>71%</b>	<b>7</b>	<b>29%</b>		<b>€ 675.940,21</b>
DIREZIONE GENERALE	OPER. ESPERTI	Collaboratore amministrativo	2	1	50%	1	50%	€ 26.467,35	€ 52.934,69
	OPER. ESPERTI	Collaboratore servizi tecnico-manutentiv	2	2	100%		0%	€ 26.467,35	€ 52.934,69
	ISTR	Istruttore ambientale	1		0%	1	100%	€ 29.657,27	€ 29.657,27
	ISTR	Istruttore amministrativo	9	8	89%	1	11%	€ 29.657,27	€ 266.915,43
	ISTR	Istruttore informatico	6		0%	6	100%	€ 29.657,27	€ 177.943,62
	ISTR	Istruttore processi comunicativi-informa	2	2	100%		0%	€ 29.657,27	€ 59.314,54
	ISTR	Istruttore tecnico	2		0%	2	100%	€ 29.657,27	€ 59.314,54
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	10	8	80%	2	20%	€ 32.183,55	€ 321.835,48
	FUNZ-EQ	Specialista informatico	4		0%	4	100%	€ 32.183,55	€ 128.734,19
	FUNZ-EQ	Specialista rapporti con i media - giorn	1		0%	1	100%	€ 32.183,55	€ 32.183,55
	FUNZ-EQ	Avvocato	1		0%	1	100%	€ 32.183,55	€ 32.183,55
		<b>totale</b>	<b>40</b>	<b>21</b>	<b>53%</b>	<b>19</b>	<b>48%</b>		<b>€ 1.213.951,55</b>

U.O. PROVVEDITORATO E STAZIONE UNICA APPALTANTE BENI E SERVIZI E U.O. SUPPORTO	OPER. ESPERTI	Collaboratore amministrativo	3	2	67%	1	33%	€ 26.467,35	€ 79.402,04
	ISTR	Istruttore amministrativo	8	5	63%	3	38%	€ 29.657,27	€ 237.258,16
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	4	4	100%		0%	€ 32.183,55	€ 128.734,19
	FUNZ-EQ	Specialista procedure di gara	6	6	100%		0%	€ 32.183,55	€ 193.101,29
		<b>totale</b>	<b>21</b>	<b>17</b>	<b>81%</b>	<b>4</b>	<b>19%</b>		<b>€ 638.495,68</b>
FINANZA E CONTABILITA'	ISTR	Istruttore amministrativo	9	9	100%		0%	€ 29.657,27	€ 266.915,43
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	5	5	100%		0%	€ 32.183,55	€ 160.917,75
	DIR	Dirigente	1	1	100%		0%	€ 111.912,74	€ 111.912,74
		<b>totale</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>		<b>€ 539.745,92</b>
VIABILITA'	OPER. ESPERTI	Collaboratore amministrativo	4	3	75%	1	25%	€ 26.467,35	€ 105.869,40
	OPER. ESPERTI	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	10		0%	10	100%	€ 26.467,35	€ 264.673,50
	ISTR	Istruttore amministrativo	9	7	78%	2	22%	€ 29.657,27	€ 266.915,43
	ISTR	Istruttore tecnico	19	5	26%	14	74%	€ 29.657,27	€ 563.488,13
	ISTR	Sorvegliante stradale	9		0%	9	100%	€ 30.903,08	€ 278.127,71
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	2	2	100%		0%	€ 32.183,55	€ 64.367,10
	FUNZ-EQ	Specialista tecnico	6		0%	6	100%	€ 32.183,55	€ 193.101,30
	DIR	Dirigente tecnico	1		0%	1	100%	€ 111.912,74	€ 111.912,74
		<b>totale</b>	<b>60</b>	<b>17</b>	<b>28%</b>	<b>43</b>	<b>72%</b>		<b>€ 1.848.455,31</b>
EDILIZIA, PATRIMONIO E STAZIONE UNICA APPALTANTE LL.PP.	OPER. ESPERTI	Collaboratore amministrativo	1	1	100%		0%	€ 26.467,35	€ 26.467,35
	OPER. ESPERTI	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	9		0%	9	100%	€ 26.467,35	€ 238.206,15
	OPER. ESPERTI	Istruttore amministrativo	8	8	100%		0%	€ 29.657,27	€ 237.258,16
	ISTR	Istruttore tecnico	9	1	11%	8	89%	€ 29.657,27	€ 266.915,43
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	2	2	100%		0%	€ 32.183,55	€ 64.367,10
	FUNZ-EQ	Specialista procedure di gara	7	5	71%	2	29%	€ 32.183,55	€ 225.284,85
	FUNZ-EQ	Specialista tecnico	12	6	50%	6	50%	€ 32.183,55	€ 386.202,60
	DIR	Dirigente tecnico	1	1	100%		0%	€ 111.912,74	€ 111.912,74
		<b>totale</b>	<b>49</b>	<b>24</b>	<b>49%</b>	<b>25</b>	<b>51%</b>		<b>€ 1.556.614,38</b>
AMBIENTE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	OPER. ESPERTI	Collaboratore amministrativo	1	1	100%		0%	€ 26.467,35	€ 26.467,35
	OPER. ESPERTI	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	1		0%	1	100%	€ 26.467,35	€ 26.467,35
	ISTR	Istruttore ambientale	13	8	62%	5	38%	€ 29.657,27	€ 385.544,51
	ISTR	Istruttore amministrativo	13	11	85%	2	15%	€ 29.657,27	€ 385.544,51
	ISTR	Istruttore urbanista/paesaggista	7	5	71%	2	29%	€ 29.657,27	€ 207.600,89
	FUNZ-EQ	Specialista ambientale	14	10	71%	4	29%	€ 32.183,55	€ 450.569,70
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	2	1	50%	1	50%	€ 32.183,55	€ 64.367,10
	FUNZ-EQ	Specialista urbanista/paesaggista	3	2	67%	1	33%	€ 32.183,55	€ 96.550,65
	DIR	Dirigente tecnico	1		0%	1	100%	€ 111.912,74	€ 111.912,74
		<b>totale</b>	<b>55</b>	<b>38</b>	<b>69%</b>	<b>17</b>	<b>31%</b>		<b>€ 1.755.024,80</b>
TRASPORTI	ISTR	Istruttore amministrativo	4	3	75%	1	25%	€ 29.657,27	€ 118.629,08
	ISTR	Agente di Polizia provinciale	1		0%	1	100%	€ 30.903,08	€ 30.903,08
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	1		0%	1	100%	€ 32.183,55	€ 32.183,55
		<b>totale</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>50%</b>	<b>3</b>	<b>50%</b>		<b>€ 181.715,71</b>
SETTORE FUNZIONI REGIONALI DELEGATE E PROPRIE	ISTR	Istruttore amministrativo	1	1	100%		0%	€ 29.657,27	€ 29.657,27
	ISTR	Agente di Polizia provinciale	9	1	11%	8	89%	€ 31.323,14	€ 281.908,28
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	1	1	100%		0%	€ 32.183,55	€ 32.183,55
	FUNZ-EQ	Specialista tecnico	1		0%	1	100%	€ 32.183,55	€ 32.183,55
		<b>totale</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>25%</b>	<b>9</b>	<b>75%</b>		<b>€ 375.932,65</b>
<b>TOTALE PERSONALE IN ORGANICO</b>			<b>282</b>	<b>155</b>		<b>127</b>		<b>0</b>	<b>€ 8.785.876,21</b>
ASPETTATIVA NON RETRIBUITA DIRITTO CONSERVAZIONE DEL POSTO - INCARICHI DIRIGENZIALI	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	2	1		1		€ 32.183,55	€ 64.367,10
<b>TOTALE GENERALE</b>			<b>284</b>	<b>156</b>		<b>128</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, né sono rappresentati gli incarichi a titolo gratuito.



La tavola riproduce il dato aggregato della numerosità dei livelli di responsabilità complessivamente previsti all'interno dell'Ente, alla data del 31 dicembre 2023, rappresentata per genere:

LIVELLI DI RESPONSABILITA'			
DIRIGENTI	TOT.	F	M
posizioni dirigenziali previste	7		
posizioni dirigenziali coperte per la fascia più elevata (43.612,48 euro)	3	1	2
posizioni dirigenziali coperte per la fascia meno elevata (40.201,72)	1	1	
posizioni dirigenziali coperte per e restanti fasce			
INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	TOT.	F	M
posizioni di elevata qualificazione previste	21		
posizioni di elevata qualificazione coperte per la fascia più elevata (16.000,00)	3	2	1
posizioni di elevata qualificazione coperte per la fascia meno elevata (8.000,00)	4	2	2
posizioni di elevata qualificazione coperte per le restanti fasce	12	6	6
INCARICHI DI RESPONSABILITA' ART. 84 CCNL 16.11.2022	TOT.	F	M
personale beneficiario per l'anno 2023	44	30	17
totale posizioni di responsabilità	67	42	28

## 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, individuazione 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, in sede di Comitato di Direzione, previa valutazione della situazione finanziaria dell'Ente, ha provveduto ad effettuare una ricognizione della dotazione organica dell'Ente e del personale assegnato alle singole strutture di micro-organizzazione, delle competenze attribuite alle medesime, delle modalità di gestione dei servizi come da proprio provvedimento prot. n. 37565 del 26.6.2023. 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.

	Media 2011/2013	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Spese macroaggregato 101	22.843.157,09	12.938.036,90	12.895.917,17	12.895.917,17
Spese macroaggregato 103	1.181.580,80	248.000,00	243.000,00	243.000,00
Irap macroaggregato 102	1.418.580,79	815.963,10	813.082,83	813.082,83
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>25.443.318,68</b>	<b>14.002.000,00</b>	<b>13.952.000,00</b>	<b>13.952.000,00</b>
(-) Componenti escluse (B)	4.416.992,48	3.544.800,05	3.499.800,05	3.499.800,05
MAGGIOR spesa assunzioni DM 11.1.2022 - ART. 7		407.757,00	347.816,00	347.816,00
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b>	<b>21.026.326,20</b>	<b>10.049.442,95</b>	<b>10.104.383,95</b>	<b>10.104.383,95</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.

Per l'anno 2024, le province possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa di personale consuntivata nel 2019, nella misura massima del 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 2024, tenuto conto che l'ultimo rendiconto approvato è quello riferito all'annualità 2022.

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.		9,96%	
RICALCOLO % IN BASE AI DATI IN POSSESSO PER PRENDERE IN CONSIDERAZIONE L'ANNO CORRENTE	SPESA PERSONALE RENDICONTO 2022		11.414.755,44	
	ENTRATE RENDICONTO 2020	114.357.799,86	MEDIA	
	ENTRATE RENDICONTO 2021	110.076.406,30	115.327.055,02	
	ENTRATE RENDICONTO 2022	121.546.958,90		
	FCDE BILANCIO DI PREVISIONE 2022	728.537,73		
	MEDIA ENTRATE AL NETTO F.C.D.E.	114.598.517,29		
	COSI' CALCOLATO	SPESA PERSONALE RENDICONTO 2022	11.414.755,44	
	MEDIA ENTRATE 2020 2022	115.327.055,02		
	FCDE BILANCIO DI PREVISIONE 2022	728.537,73		
	MEDIA ENTRATE AL NETTO F.C.D.E.	114.598.517,29		
	PERCENTUALE ANNO 2022	9,96%		
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 2024 pari 25% della spesa di personale rendiconto anno 2019	
	F.C.D.E - Media entrate (2020-2022) x 13,9%	15.929.193,90		
	Spesa di personale in servizio 1/01/2024, compresi incentivi tecnici	12.938.037,00		
	SPAZI ASSUNZIONALI	2.991.156,90	10.247.987,45 X 25%	2.561.996,86

Il rispetto del valore soglia andrà riverificato alla luce dell'approvazione del rendiconto anno 2023, nei termini legali.

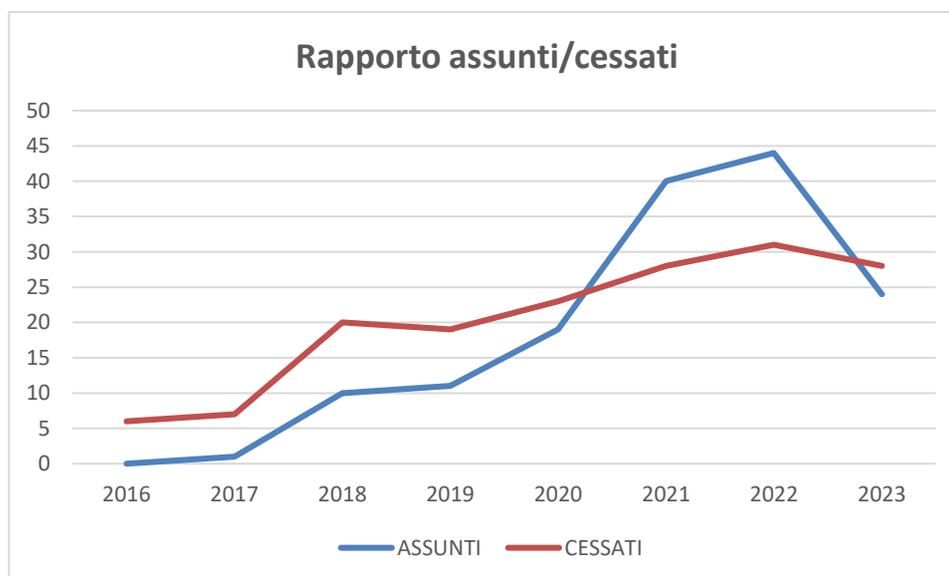
### c) Stima del trend delle cessazioni

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.

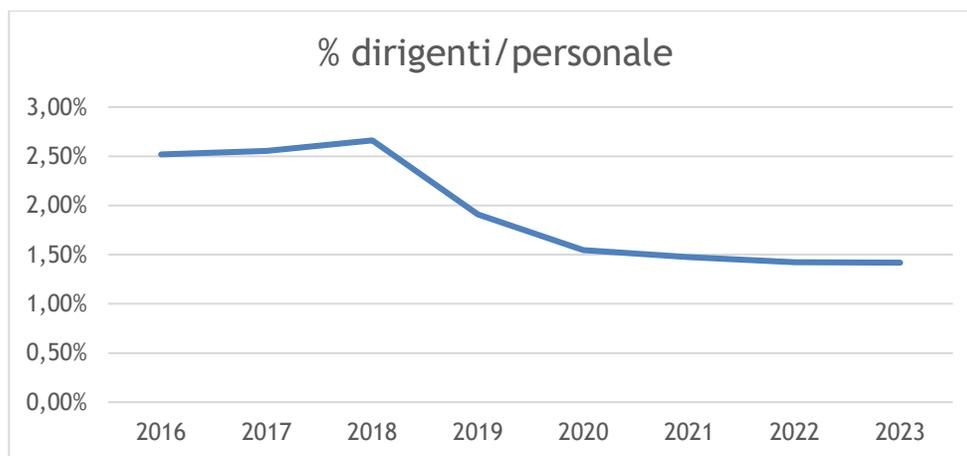
La tavola ASSUNTI/CESSATI rappresenta i movimenti effettivi del personale, osservati nel periodo post attuazione riforma "Delrio", ovvero dall'anno 2016 alla data del 31.12.2023.

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	2023
ASSUNTI	0	1	10	11	19	40	44	24
CESSATI	6	7	20	19	23	28	31	28

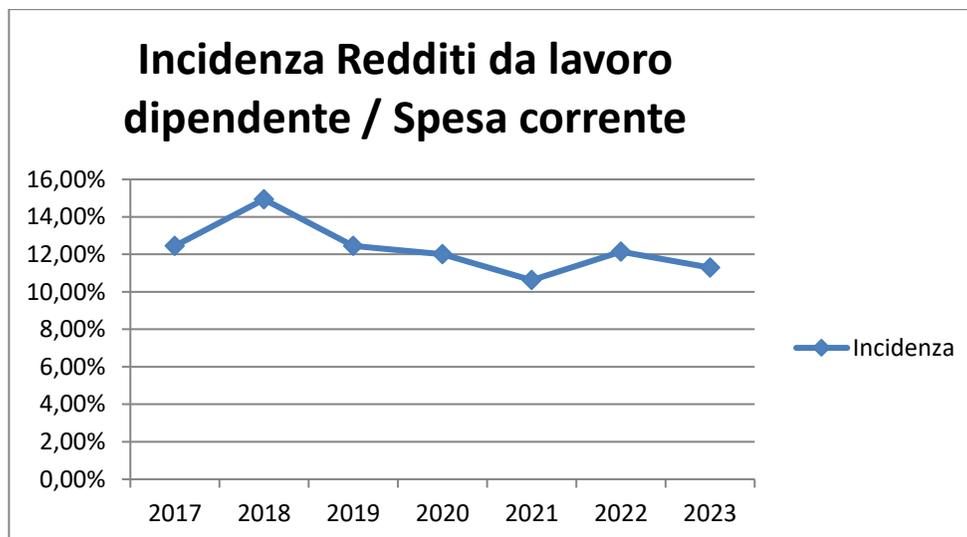
La tavola RAPPORTO DIRIGENTI/PERSONALE rappresenta la dinamicità dell'incidenza esistente tra il personale in servizio con qualifica dirigenziale a tempo indeterminato/determinato e il personale dipendente, che esprime una curva discendente.



% Dirigenti/Personale	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
<b>DIRIGENTI al 31/12</b>	7	7	7	5	4	4	4	4
<b>DIPENDENTI al 31/12</b>	278	274	263	262	259	271	281	282
<b>Incidenza</b>	2,52%	2,55%	2,66%	1,91%	1,54%	1,48%	1,42%	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", area non dirigenziale.



La tavola CESSAZIONI PROGRAMMATE TRIENNIO 2024-2026 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. 1, comma 139, legge di bilancio 2024 che:
  - a. conferma il regime pensionistico di natura sperimentale, c.d. *“quota 103”* con una riduzione del trattamento economico, secondo le regole del calcolo del sistema contributivo ed un incremento dei termini di decorrenza dello stesso, nonché l'anticipo pensionistico, cod. *“APE sociale”* al compimento dei 63 anni e 5 mesi di età.
  - b. prevede un allungamento progressivo delle finestre di uscita per la pensione anticipata, a cui potranno accedere i soggetti che hanno maturato un'anzianità contributiva di 42 anni e 10 mesi, nel caso di uomini, e di 41 anni e 10 mesi, nel caso di donne, in relazione all'anno di maturazione dei requisiti per il pensionamento - che va da 3 mesi se gli stessi sono maturati al 31 dicembre 2024 sino a 9 mesi se maturati dal 31 dicembre 2027.

CESSAZIONI PROGRAMMATE TRIENNIO 2024-2026								
SETTORE PRESENTE ALLA DATA DEL 31.12.2023	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	2024		2025		2026	
			N. unità	Importo	N. unità	Importo	N. unità	Importo
SEGRETARIO GENERALE	OPER. ESPERTI	Collaboratore amministrativo	2	€ 52.934,69				
	OPER. ESPERTI	Collaboratore servizi generali						
	ISTR	Istruttore amministrativo	1	€ 29.657,27	1	€ 29.657,27		
	ISTR	Agente di Polizia provinciale					1	€ 30.903,08
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	1	€ 32.183,55				
DIREZIONE GENERALE	OPER. ESPERTI	Collaboratore amministrativo						
	OPER. ESPERTI	Collaboratore servizi tecnico-manutentiv					1	€ 26.467,35
	ISTR	Istruttore ambientale						
	ISTR	Istruttore amministrativo						
	ISTR	Istruttore informatico						
	ISTR	Istruttore processi comunicativi-informa						
	ISTR	Istruttore tecnico					1	€ 29.657,27
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo			2	€ 64.367,10		
	FUNZ-EQ	Specialista informatico						
	FUNZ-EQ	Specialista rapporti con i media - giorn						
FUNZ-EQ	Avvocato	1	€ 32.183,55					
U.O. PROVVEDITORATO E STAZIONE UNICA APPALTANTE BENI E SERVIZI E U.O. SUPPORTO SUA	OPER. ESPERTI	Collaboratore amministrativo						
	ISTR	Istruttore amministrativo						
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	1	€ 32.183,55				
	FUNZ-EQ	Specialista procedure di gara						
TRASPORTI	ISTR	Istruttore amministrativo						
	ISTR	Agente di Polizia provinciale						
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo			1	€ 36.806,53		
FINANZA E CONTABILITA'	ISTR	Istruttore amministrativo						
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo					1	€ 32.183,55
	DIR	Dirigente						
VIABILITA'	OPER. ESPERTI	Collaboratore amministrativo						
	OPER. ESPERTI	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi						
	ISTR	Istruttore amministrativo					1	€ 29.657,27
	ISTR	Istruttore tecnico	1	€ 29.657,27				
	ISTR	Sorvegliante stradale					1	€ 29.657,27
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo						
	FUNZ-EQ	Specialista tecnico						
DIR	Dirigente tecnico			1	€ 111.912,74			

EDILIZIA, PATRIMONIO E STAZIONE UNICA APPALTANTE LL.PP.	OPER. ESPERTI	Collaboratore amministrativo						
	OPER. ESPERTI	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	2	€ 52.934,69	1	€ 26.467,35	1	€ 26.467,35
	OPER. ESPERTI	Istruttore amministrativo			1	€ 29.657,27		
	ISTR	Istruttore tecnico			1	€ 29.657,27		
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	1	€ 32.183,55				
	FUNZ-EQ	Specialista procedure di gara						
	FUNZ-EQ	Specialista tecnico	1	€ 32.183,55				
	DIR	Dirigente tecnico						
AMBIENTE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	OPER. ESPERTI	Collaboratore amministrativo						
	OPER. ESPERTI	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi						
	ISTR	Istruttore ambientale						
	ISTR	Istruttore amministrativo			1	€ 29.657,27		
	ISTR	Istruttore urbanista/paesaggista						
	FUNZ-EQ	Specialista ambientale					2	€ 64.367,10
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo						
	FUNZ-EQ	Specialista urbanista/paesaggista						
	DIR	Dirigente tecnico						
SETTORE FUNZ-EQ IONI REGIONALI DELEGATE E PROPRIE	ISTR	Istruttore amministrativo						
	ISTR	Agente di Polizia provinciale	2	€ 62.646,28	1	€ 31.323,14		
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo						
	FUNZ-EQ	Specialista tecnico						
TOTALE PARZIALE PER ANNUALITA'			13	€ 388.747,95	10	€ 389.505,95	9	€ 269.360,24
<b>TOTALE GENERALE</b>			<b>32</b>			<b>€ 1.047.614,14</b>		

CESSAZIONI PER PROGRESSIONE TRA LE AREE TRIENNIO 2024-2026								
SETTORE ATTUALE	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	autorizzate nel 2023		2024		2025	
			N. unità	Importo	N. unità	Importo	N. unità	Importo
SEGRETARIO GENERALE	OPER. ESPERTI	Collaboratore servizi generali			1	€ 26.467,35		
DIREZIONE GENERALE	ISTR	Istruttore informatico			1	€ 29.657,27		
	ISTR	Istruttore processi comunicativi			1	€ 29.657,27		
	ISTR	Istruttore amministrativo			2	€ 29.657,27		
U.O. PROVVEDITORATO E STAZIONE UNICA APPALTANTE BENI E SERVIZI E U.O. SUPPORTO SUA	OPER. ESPERTI	Collaboratore amministrativo					1	€ 26.467,35
VIABILITA'	OPER. ESPERTI	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	1	€ 26.467,35				
	ISTR	Istruttore tecnico	2	€ 59.314,55	1	€ 29.657,27		
EDILIZIA, PATRIMONIO E STAZIONE UNICA APPALTANTE LL.PP.	ISTR	Istruttore amministrativo					2	€ 59.314,54
	ISTR	Istruttore tecnico	2	€ 59.314,55	1	€ 29.657,27	1	€ 29.657,27
AMBIENTE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	ISTR	Istruttore ambientale	1	€ 29.657,27			1	€ 29.657,27
	ISTR	Istruttore amministrativo	1	€ 29.657,27				
SETTORE FUNZIONI REGIONALI DELEGATE E PROPRIE	ISTR	Agente di polizia provinciale	3	€ 93.969,43	1	€ 31.323,14		
TOTALE PARZIALE PER ANNUALITA'			10	€ 298.380,42	8	€ 206.076,85	5	€ 145.096,43
TOTALE GENERALE					23			€ 649.553,70

I valori economici espressi nelle predette tavole 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 - funzioni fondamentali**

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.

I fabbisogni di personale così vengono definiti superando le logiche sostitutive dirette a mantenere le strutture organizzative ingessate e ancorate alla propria storicità, per cogliere le opportunità di

**miglioramento**, ponendo attenzione alla sostenibilità della spesa del personale, in conformità ai vincoli normativi e finanziari vigenti.

I risultati del processo di programmazione dei fabbisogni per il triennio 2024-2026 si rendono funzionali all'adozione di strategie di attrazione, reclutamento e selezione del personale, attraverso la ricerca di candidati con caratteristiche coerenti rispetto al profilo richiesto.

Precipuamente, nell'analisi dei fabbisogni è emersa la necessità di integrare il nuovo sistema di classificazione di personale, adottato con Decreto Presidenziale n. 50 del 3.4.2023, relativamente all'Area "Funzionari ed elevata Qualificazione", come segue:

AREA	DESCRIZIONE	ACCESSO	COMPETENZE		
			CONOSCENZE	CAPACITA' TECNICHE	CAPACITA' COMPORTAMENTALI
<b>Funzionari ed elevata qualificazione</b>	Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi. Concorrono al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di strutture organizzative.	Laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali.	Conoscenze pluri-specialistiche di natura teorica, acquisibili con la laurea triennale o magistrale, con frequente necessità di aggiornamento. Conoscenza elevata dell'organizzazione interna, delle procedure e dei sistemi gestionali dell'amministrazione. Conoscenza approfondita delle fonti informative.	Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale e professionale. Capacità di studio, ricerca, progettazione, consulenza, sviluppo, elaborazione di piani, di processi e di programmi che richiedono elevata specializzazione professionale. Capacità di cogliere le criticità nei processi di lavoro e di individuare le soluzioni gestionali e organizzative adeguate. Capacità di coordinamento e direzione di unità organizzative (servizi di staff, unità di progetto, servizi ed uffici). Capacità di proporre innovazioni per il miglioramento e la reingegnerizzazione dei processi di competenza. Responsabilità amministrative e di risultato relative a diversi processi di notevole complessità, anche derivanti da funzioni affidate e/o conseguenti ad espressa delega da parte del dirigente. Partecipazione ad organismi collegiali.	Capacità di organizzare efficacemente il lavoro proprio ed altrui, gestendo efficacemente le risorse umane e strumentali affidate. Capacità di relazione interne di natura negoziale e complessa, anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza; relazioni esterne di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale, nonchè relazioni anche complesse con gli utenti di natura diretta e negoziale. Capacità di leadership e di team building. Capacità di pronta reazione al cambiamento del contesto lavorativo, individuando le priorità nell'ambito delle direttive dirigenziali. Capacità di problem solving e di assumere decisioni nell'ambito del ruolo svolto.
<b>PROFILI PROFESSIONALI</b>					
<b>Descrizione</b>		<b>Contenuto professionale</b>			
<b>Specialista della comunicazione istituzionale</b>		Attività di gestione e coordinamento dei processi di comunicazione esterna ed interna in relazione ai bisogni dell'utenza ed agli obiettivi dell'amministrazione			
		Raccordo dei processi di gestione dei siti internet, comunicazioni digitali via web e social			
		Gestione degli eventi istituzionali			
<b>Specialista - Archivist</b>		Attività di gestione dei processi di catalogazione, conservazione e tutela dei flussi documentali			
		Attività di gestione della documentazione dell'archivio storico, di deposito e corrente			
		Attività di studio, ricerca e valorizzazione del patrimonio documentale dell'ente			

Si assiste da tempo ad una significativa mobilità del personale che, una volta assunto, cerca un nuovo posto di lavoro per ragioni professionali o per motivi di natura personale e pertanto rassegna le dimissioni. Tale fenomeno è trasversale rispetto alle varie professionalità presenti nell'Ente.

Si rende necessario quindi favorire l'acquisizione di nuove risorse umane, spesso inesperte, che possano beneficiare dei processi di inserimento e di accompagnamento nel sistema di relazioni che si viene a creare fra datore di lavoro pubblico e neofita, specialmente se giovane e alla prima esperienza professionale.

Diventa centrale individuare **un referente del percorso formativo e professionale della nuova situazione lavorativa, per un periodo di almeno 6 mesi**, che può essere individuato nel/la lavoratore/lavoratrice dimissionando/a, in possesso delle esperienze professionali, quale best performer dei processi e delle attività incardinate in ogni singola struttura.

Ne consegue che i tempi e le modalità delle nuove assunzioni devono essere strettamente coordinati e anticipati rispetto alle cessazioni del personale, sotto un duplice profilo.

In primo luogo, per garantire la continuità dell'azione amministrativa, è necessario attivare strumenti di collaborazione tra enti, quali quello dell'utilizzo congiunto del personale ex provinciale, ex art. 23 CCNL del 16.11.2022.

Nel corso del **2024 vengono autorizzati n. 2 utilizzi congiunti di personale** dimissionario, incaricato di Elevata Qualificazione a seguito vincita concorso in altri enti, ovvero per passaggio diretto ad altra amministrazione, finalizzato ad assicurare il passaggio di conoscenze e competenze al personale neoassunto.

In secondo luogo, con il presente atto, vengono autorizzate le **sostituzione di personale che cesserà per mobilità volontaria esterna o a seguito vincita concorso pubblico nel corso del triennio 2024-2026**, senza necessità di adottare ulteriori atti di programmazione dei fabbisogni con valenza autorizzatoria, previa valutazione dell'effettiva necessità delle professionalità da parte della Direzione Generale.

La macrostruttura attualmente vigente, finalizzata ad un ottimale esercizio delle funzioni fondamentali e non fondamentali di cui alla legge n. 56 del 2014 e Leggi Regionali di attuazione, è stata approvata con decreto presidenziale n. 79 del 1.6.2023.

La nuova macrostruttura, approvata con il presente Piano, sarà oggetto di adeguamento alla luce della riformulazione della *governance* dell'Ente, volta 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, anche prevedendo l'elezione diretta degli organi di governo.

Alla luce di quanto premesso, si rappresentano i fabbisogni di personale già autorizzati nel triennio 2023-2025 e avviati nel corso del 2023, in corso di perfezionamento.

PROCEDURE ASSUNZIONALI AUTORIZZATE E AVVIATE NEL 2023 DA CONCLUDERSI NEL 2024					
SETTORE	N. UNITA'	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI ASSUNZIONE	U.O./UFFICIO
SEGRETARIO GENERALE	1	Istruttori	Istruttore amministrativo	Procedura selettiva	U.O. Affari generali
DIREZIONE GENERALE	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Specialista amministrativo	Procedura selettiva	U.O. Gestione Risorse Umane
	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Specialista informatico	Procedura selettiva	U.O. Sistemi informatici
VIABILITA'	1	Istruttori	Istruttore amministrativo	Procedura selettiva	Ufficio gestione amministrativa
	1	Istruttori	Istruttore tecnico	Procedura selettiva	U.O. Patrimonio stradale
	1	Istruttori	Sorvegliante stradale	Progressione verticale	U.O. Patrimonio stradale
	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Specialista tecnico	Progressione verticale	U.O. Patrimonio stradale
	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Specialista tecnico	Progressione verticale	U.O. Patrimonio stradale
EDILIZIA, PATRIMONIO E STAZIONE UNICA APPALTANTE LL.PP.	1	Istruttori	Istruttore amministrativo	Procedura selettiva	Ufficio Rapporti con istituzioni scolastiche
	1	Istruttori	Istruttore tecnico	Procedura selettiva	U.O Programmazione gestione finanziamenti - Sviluppo prodotti e processi
	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Specialista tecnico	Progressione verticale	U.O. Gestione servizi tecnologico-manutentivi
	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Specialista tecnico	Progressione verticale	U.O. gestione ciclo di vita del prodotto
AMBIENTE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	1	Istruttori	Istruttore urbanista/paesaggista	Procedura selettiva - CFL	U.O. Urbanistica, pianificazione territoriale e tutela del paesaggio
	1	Istruttori	Istruttore urbanista/paesaggista	Procedura selettiva - CFL	U.O. Urbanistica, pianificazione territoriale e tutela del paesaggio
	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Specialista Amministrativo	Procedura selettiva	U.O. Gestione dei rifiuti
	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Specialista amministrativo	Progressione verticale	Ufficio gestione amministrativa
	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Specialista ambientale	Progressione verticale	Ufficio Inquinamento acustico e impianti termici
SETTORE FUNZIONI REGIONALI DELEGATE E PROPRIE	4	Istruttore	Agente di polizia provinciale	Procedura selettiva - CFL	U.O. Polizia provinciale
	1	Istruttori	Istruttore amministrativo	Procedura selettiva	Ufficio gestione amministrativa
	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Ufficiale di polizia provinciale	Progressione verticale	U.O. Polizia provinciale
	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Ufficiale di polizia provinciale	Progressione verticale	U.O. Polizia provinciale
	1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Ufficiale di polizia provinciale	Progressione verticale	U.O. Polizia provinciale
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>25</b>				

La tavola seguente riporta la programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026, in coerenza con gli obiettivi strategici di valore pubblico

<b>ACQUISIZIONE RISORSE UMANE</b>				
<b>N. unità</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Modalità</b>	<b>Anno</b>	<b>Motivazione a supporto dell'obiettivo strategico</b>
1	Istruttore informatico	Procedura selettiva	2024	La risorsa supporta l'ente nel percorso di innovazione digitale
1	Specialista informatico	Progressione verticale/tra le aeree	2024	Si valorizza la specifica professionalità di analista programmatore maturata all'interno, per supportare la transizione digitale dell'ente
1	Dirigente informatico	Procedura selettiva	2024	Si richiede un coordinamento con ruolo dirigenziale a supporto di tutti i servizi di funzionamento tecnologici dell'ente.
1	Istruttore informatico	Procedura selettiva	2026	La risorsa supporta l'ente nel percorso di innovazione digitale
4	<b>Totale unità</b>			

<b>ACQUISIZIONE RISORSE UMANE</b>				
<b>N. unità</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Modalità</b>	<b>Anno</b>	<b>Motivazione a supporto dell'obiettivo strategico</b>
2	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Procedura selettiva	2024	Si acquisisce la professionalità di falegname, saranno assegnate all'U.O. Tecnologico-manutentiva per la manutenzione degli edifici scolastici
1	Specialista amministrativo	Procedura selettiva	2024	Tale professionalità (perito elettrico) svolge un ruolo chiave nella realizzazione degli interventi di costruzione/manutenzione degli edifici scolastici
1	Specialista amministrativo	Procedura selettiva	2024	Tale risorsa garantisce l'attività amministrativa correlata all'attuazione dei progetti PNRR in materia di edilizia scolastica
1	Specialista tecnico	Procedura selettiva	2024	Tale professionalità (Ingegnere civile/edile - Architetto) garantisce la gestione dei numerosi finanziamenti in materia di edilizia scolastica
1	Specialista tecnico	Progressione verticale/tra le aeree	2024	La risorsa sarà assegnata all'U.O. Tecnologico-manutentiva per garantire il coordinamento della squadra manutentiva del settore
1	Specialista amministrativo	Progressione verticale/tra le aeree	2025	La risorsa sarà assegnata all'Ufficio Amministrativo del settore per garantire lo svolgimento delle attività di competenza
1	Specialista amministrativo	Progressione verticale/tra le aeree	2025	La risorsa sarà assegnata all'U.O. Tecnologico-manutentiva per garantire il coordinamento della squadra manutentiva del settore
1	Istruttore tecnico	Procedura selettiva	2025	La risorsa sarà assegnata all'U.O. Tecnologico-manutentiva per garantire il coordinamento della squadra manutentiva del settore
1	Istruttore amministrativo	Procedura selettiva	2025	Tale risorsa garantisce l'attività amministrativa contabile della struttura.
1	Specialista tecnico	Progressione verticale/tra le aeree	2025	Tale professionalità (Ingegnere civile/edile - Architetto) garantisce la gestione dei numerosi finanziamenti in materia di edilizia scolastica
1	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Procedura selettiva	2026	Tale risorse con la professionalità di falegname, saranno assegnate all'U.O. Tecnologico-manutentiva per la manutenzione degli edifici scolastici
12	<b>Totale unità</b>			

<b>ACQUISIZIONE RISORSE UMANE</b>					
	N. unità	Profilo professionale	Modalità reclutamento	Anno	Motivazione a supporto dell'obiettivo strategico
<b>Obiettivo di valore pubblico: SOSTENIBILITA'</b>	1	Istruttore urbanista/paesaggista	Procedura selettiva	2024	Tale risorsa supporta l'attività tecnica amministrativa in materia urbanistica e tutela di paesaggio, delegata dalla regione.
	1	Istruttore ambientale	Procedura selettiva	2024	La professionalità è richiesta per garantire l'attività di controllo e autorizzatoria in materia di rifiuti
	1	Specialista ambientale	Procedura selettiva	2024	La professionalità è richiesta per garantire l'attività di controllo e autorizzatoria in materia di acque, con compiti di coordinamento
	1	Specialista ambientale	Procedura selettiva	2024	La professionalità è richiesta per garantire l'attività di controllo e autorizzatoria in materia bonifiche e discariche con compiti di coordinamento
	1	Istruttore amministrativo	Convenzione categorie protette	2025	La professionalità è richiesta per supportare l'attività amministrativa dell'intera struttura
	1	Specialista ambientale	Progressione verticale/tra le aree	2025	Si valorizza la specifica professionalità di tecnico ambientale maturata all'interno con compiti di coordinamento
	1	Specialista ambientale	Procedura selettiva	2026	La professionalità è richiesta per garantire l'attività di controllo e autorizzatoria in materia bonifiche e discariche con compiti di coordinamento
	1	Specialista ambientale	Procedura selettiva	2026	La professionalità è richiesta per garantire l'attività di controllo e autorizzatoria in materia bonifiche e discariche con compiti di coordinamento
	8	<b>Totale unità</b>			

<b>ACQUISIZIONE RISORSE UMANE</b>					
	N. unità	Profilo professionale	Modalità reclutamento	Anno	Motivazione a supporto dell'obiettivo strategico
<b>Obiettivo di valore pubblico MOBILITA'</b>	1	Istruttore tecnico	Procedura selettiva	2024	Si valorizza la professionalità maturata all'interno nel coordinamento delle attività tecniche del settore
	1	Specialista tecnico	Progressione verticale/tra le aree	2024	Si valorizza la specifica professionalità di tecnico ambientale maturata all'interno con compiti di coordinamento
	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
	1	Istruttore amministrativo	Procedura selettiva	2026	La professionalità è richiesta per supportare l'attività amministrativa dell'intera struttura
	1	Sorvegliante stradale	Procedura selettiva	2026	La professionalità è richiesta per garantire l'attività di sorveglianza del patrimonio stradale provinciale
	5	<b>Totale unità</b>			



**ACQUISIZIONE RISORSE UMANE**

**SERVIZI DI SUPPORTO AL VALORE PUBBLICO**

N. unità	Profilo professionale	Modalità reclutamento	Anno	Motivazione a supporto dell'obiettivo strategico
1	Collaboratore servizi generali	Procedura selettiva - chiamata numerica	2024	U.O. Affari Generali - per garantire i servizi di accoglienza utenza
1	Istruttore amministrativo	Convenzione art. 11 L. n. 68/1999	2024	Ufficio Segreteria Generale - per garantire assistenza al Segretario Generale
1	Istruttore amministrativo	Progressione verticale/tra le aree	2024	U.O. Affari Generali per valorizzare la professionalità maturata all'interno
1	Istruttore amministrativo	Procedura selettiva	2024	U.O. Organizzazione e Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi Unici
1	Specialista amministrativo	Procedura selettiva	2024	U.O. Relazioni Internazionali -
1	Specialista amministrativo	Procedura selettiva	2024	Ufficio Servizi di supporto - ragioni sostitutive
1	Specialista amministrativo	Procedura selettiva	2024	Ufficio Integrità e Trasparenza - a supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
1	Specialista amministrativo	Progressione verticale/tra le aree	2024	Ufficio Legale - valorizzazione della professionalità maturata all'interno dell'Ente
1	Specialista Ufficio Comunicazione	Progressione verticale/tra le aree	2024	Ufficio Comunicazione - valorizzazione della professionalità maturata all'interno dell'ente
1	Specialista amministrativo	Progressione verticale/tra le aree	2024	U.O. Organizzazione e Gestione Risorse Umane - Valorizzazione della professionalità maturata all'interno dell'ente
1	Specialista amministrativo	Procedura selettiva	2024	Ufficio Servizi assicurativi - ragioni sostitutive
1	Specialista archivistica	Procedura selettiva	2024	Archivio - per garantire la tutela del patrimonio documentale dell'ente
1	Alta specializzazione - Specialista amministrativo	Procedura selettiva	2024	U.O. Organizzazione e Gestione Risorse Umane - per garantire il migliore coordinamento e gestione dei processi ed attività connesse alla gestione delle risorse umane
1	Dirigente contabile	Procedura selettiva	2024	Settore Finanza e Contabilità
1	Dirigente amministrativo	Procedura selettiva	2024	Settore Stazione Unica Appaltante - patrimonio e trasporti
1	Istruttore amministrativo	Progressione verticale/tra le aree	2025	U.O. Provveditorato Economato - valorizzare la professionalità interna
1	Istruttore amministrativo	Procedura selettiva	2025	Ufficio Legale - per ragioni sostitutive
1	Istruttore tecnico	Procedura selettiva	2026	Ufficio stamperia- per ragioni sostitutive
1	Specialista amministrativo	Procedura selettiva	2026	U.O. Bilancio e controllo di gestione - per ragioni sostitutive
<b>19</b>	<b>Totale unità</b>			

### ***e) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni - funzioni regionali delegate***

La L.R. 29 ottobre 2015, n. 19 "Disposizioni per il riordino delle funzioni amministrative provinciali", ha previsto all'art. 2 che le Province, quali enti di area vasta, continuano ad esercitare le funzioni già conferite dalla Regione alla data di entrata in vigore della legge

Quanto alle funzioni non fondamentali in materia di "Attività di vigilanza e controllo caccia-pesca" esse sono svolte dall'Ente in regime convenzionale con la Regione del Veneto per il triennio 2022-2024. E' stato approvato un accordo integrativo che prevede il rafforzamento delle risorse umane in organico, con oneri a carico della regione del Veneto, mediante l'assunzione di n. 4 agenti di polizia nel 2023, di 1 nel 2024 e di ulteriori 2 nel 2025.

Nell'ambito delle predette funzioni, inoltre, la Regione del Veneto, con oneri a proprio carico, prevede per il triennio 2024- 2026 il potenziamento della funzionalità dei Centri regionali di soccorso e recupero fauna selvatica, garantendo il servizio di soccorso, temporanea detenzione, cura dei capi di fauna selvatica e la loro successiva liberazione.

L'Ente provvede pertanto al reclutamento di **1 specifica professionalità dedita alla cura degli animali**, tramite procedura selettiva per la stipula di un contratto a tempo determinato.

Dall'analisi dei fabbisogni è emersa inoltre la necessità di dotarsi di **una figura dirigenziale, che coordini nel complesso le funzioni regionali delegate**, il cui reclutamento è subordinato alle decisioni regionali in merito al riordino e all'attribuzione delle funzioni stesse agli enti di area vasta con le correlate risorse finanziarie, oltre i regimi convenzionali in essere.

Con Decreto n. 225 del 6.10.2022 il Direttore della struttura regionale competente della Direzione Pianificazione Territoriale ha disposto già per l'anno 2022 il trasferimento di risorse per euro 25.000,00 per l'esercizio delle funzioni non fondamentali in materia di autorizzazioni paesaggistiche.

La Legge regionale 23 dicembre 2022, n. 31, "Collegato alla legge di stabilità regionale 2023", pubblicata sul BUR n. 157 del 23 dicembre 2022, definirà i criteri e le modalità di erogazione delle risorse previste dall'art. 11, Contributi alle province e alla Città metropolitana di Venezia per l'esercizio delle funzioni delegate in materia paesaggistica di cui all'articolo 45 sexies, comma 1, lettera b) della legge regionale 23 aprile 2004, n. 11 "Norme per il governo del territorio e in materia di paesaggio, anche per l'anno 2023.

Il predetto contributo alle province e città metropolitane è fissato dal citato art. 11 in euro 250.000,00 per ciascun esercizio 2023, 2024 e 2025, con un'assegnazione annuale stimata ad ogni amministrazione di 35.000,00.

Il PIAO triennio 2023-2025 per assicurare le predette funzioni ha autorizzato l'assunzione di n. 2 unità, mediante il ricorso a contratti di formazione lavoro, finalizzati alla trasformazione in contratti di lavoro a tempo indeterminato, per dare la possibilità ai giovani laureati di entrare a far parte del mondo pubblico.

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).

<b>ACQUISIZIONE RISORSE UMANE</b>				
N. unità	Profilo professionale	Modalità reclutamento	Anno	Motivazione a supporto dell'obiettivo strategico
4	Agente di Polizia provinciale	Procedura selettiva	2024	Esercizio delle funzioni regionali delegate. Attuazione specifico accordo tra province e Regione del Veneto
1	Ufficiale di polizia provinciale	Progressione verticale/tra le aree	2024	Valorizzare la professionalità interna con compiti di coordinamento
3	Agente di Polizia provinciale	Procedura selettiva	2025	Esercizio delle funzioni regionali delegate. Attuazione specifico accordo tra province e Regione del Veneto
<b>8</b>	<b>Totale unità</b>			

  
 FUNZIONI IN MATERIA DI  
 CACCIA/PESCA, VIGILANZA E  
 CONTROLLO

### 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, contestualmente all'utilizzo degli strumenti contrattuali delle progressioni economiche, saranno esperite:

- le procedure di progressione tra le aree, c.d. "comparative", di cui all'art. 52, comma 1bis del D.Lgs n. 165/2001, nel limite del 50% dei posti disponibili per ciascuna area, previa adozione dei rispettivi atti di disciplina, attualmente in corso di perfezionamento.
- le procedure di progressione tra le aree, c.d. "valutative", che rappresenta una procedura speciale e temporalmente limitata (attuabile entro il 31.12.2025), disciplinata dall'art. 13 del citato CCNL e finanziata avvalendosi, oltre alle facoltà assunzionali, anche dello 0,55% del monte salari dell'anno 2018, in deroga al principio della riserva del 50% dei posti per le assunzioni dall'esterno.

In materia di inclusione lavorativa dei soggetti svantaggiati nel pubblico impiego, l'Ente ha sottoscritto un'apposita convenzione (prot. n. 12396 del 7.3.2023) 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 amministrativo, area degli Istruttori, per n. 1 unità nel 2024 e n. 1 unità nel 2025.

<b>Collocamento mirato ex L. 68/1999 personale in servizio alla data del 31.12.2023</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	15
N. lavoratori categorie protette in servizio art. 18	3
Rispetto quota disabili art. 3	Meno 4
Rispetto quota categorie protette art. 18	0

Per l'anno 2024 è già stata coperta la quota d'obbligo di n. 2 unità ai sensi e per gli effetti dell'art. 4, comma 4, Legge 68/1999.

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 2024 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.

La tavola DOTAZIONE ORGANICA rappresenta l'organico stimato alla data del 31.12.2024 sulla base delle cessazioni programmate a qualsiasi titolo e dei fabbisogni di personale 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 DEL PERSONALE DELLA PROVINCIA DI TREVISO**

SETTORE	CATEGORIA GIURIDICA	PROFILO PROFESSIONALE	TOTALE PRESENTI AL 31/12/2023	CESSAZIONI 2024	ASSUNZIONI 2024	PRESENTI 31.12.2024	VALORE FINANZIARIO PER UNITA'	VALORE FINANZIARIO COMPLESSIVO
SEGRETERIO GENERALE	OPER. ESPERTI	Collaboratore amministrativo	5	2		3	€ 26.467,35	€ 79.402,04
	OPER. ESPERTI	Collaboratore servizi generali	9	1	1	9	€ 26.467,35	€ 238.206,11
	ISTR	Istruttore amministrativo	6	1	3	8	€ 29.657,27	€ 237.258,19
	ISTR	Agente di Polizia provinciale	1			1	€ 31.323,14	€ 30.903,08
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	3	1	2	4	€ 32.183,55	€ 128.734,19
	FUNZ-EQ	FUNZ-EQionario archivista			1	1	€ 32.183,55	€ 32.183,55
		<b>totale</b>	<b>24</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>26</b>		<b>€ 746.687,16</b>
DIREZIONE GENERALE	OPER. ESPERTI	Collaboratore amministrativo	2			2	€ 26.467,35	€ 52.934,69
	OPER. ESPERTI	Collaboratore servizi tecnico-manutentiv	2			2	€ 26.467,35	€ 52.934,69
	ISTR	Istruttore ambientale	1			1	€ 29.657,27	€ 29.657,27
	ISTR	Istruttore amministrativo	9	2	1	8	€ 29.657,27	€ 237.258,16
	ISTR	Istruttore informatico	6	1	1	6	€ 29.657,27	€ 177.943,62
	ISTR	Istruttore processi comunicativi-informa	2	1		1	€ 29.657,27	€ 29.657,27
	ISTR	Istruttore tecnico	2			2	€ 29.657,27	€ 59.314,54
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	10		3	13	€ 32.183,55	€ 418.386,13
	FUNZ-EQ	Specialista informatico	4		2	6	€ 32.183,55	€ 193.101,29
	FUNZ-EQ	Specialista rapporti con i media - giorn	1		1	2	€ 32.183,55	€ 64.367,10
	FUNZ-EQ	Avvocato	1	1		0	€ 32.183,55	€ -
	FUNZ-EQ	Alta specializzazione - Specialista amministrativo			1	1	€ 32.183,55	€ 32.183,55
DIR	Dirigente informatico			1	1		€ -	
		<b>totale</b>	<b>40</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>45</b>		<b>€ 1.347.738,30</b>
U.O. PROVVEDITORATO E STAZIONE UNICA APPALTANTE BENI E SERVIZI E U.O. SUPPORTO SUA	OPER. ESPERTI	Collaboratore amministrativo	3			3	€ 26.467,35	€ 79.402,04
	ISTR	Istruttore amministrativo	8			8	€ 29.657,27	€ 237.258,16
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	4	1	1	4	€ 32.183,55	€ 128.734,19
	FUNZ-EQ	Specialista procedure di gara	6			6	€ 32.183,55	€ 193.101,29
	DIR	Dirigente amministrativo			1	1	€ 111.912,74	€ 111.912,74
		<b>totale</b>	<b>21</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>22</b>		<b>€ 750.408,42</b>
FINANZA E CONTABILITA'	ISTR	Istruttore amministrativo	9			9	€ 29.657,27	€ 266.915,43
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	5			5	€ 32.183,55	€ 160.917,75
	DIR	Dirigente contabile	1		1	2	€ 111.912,74	€ 223.825,48
		<b>totale</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>16</b>		<b>€ 651.658,66</b>
VIABILITA'	OPER. ESPERTI	Collaboratore amministrativo	4			4	€ 26.467,35	€ 105.869,40
	OPER. ESPERTI	Collaboratore servizi tecnico-manutentiv	10	1		9	€ 26.467,35	€ 238.206,15
	ISTR	Istruttore amministrativo	9		1	10	€ 29.657,27	€ 296.572,70
	ISTR	Istruttore tecnico	19	4	2	17	€ 29.657,27	€ 504.173,59
	ISTR	Sorvegliante stradale	9		1	10	€ 30.903,08	€ 309.030,78
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	2			2	€ 32.183,55	€ 64.367,10
	FUNZ-EQ	Specialista tecnico	6		3	9	€ 32.183,55	€ 289.651,95
	DIR	Dirigente tecnico	1			1	€ 111.912,74	€ 111.912,74
		<b>totale</b>	<b>60</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>62</b>		<b>€ 1.919.784,41</b>
EDILIZIA, PATRIMONIO E STAZIONE UNICA APPALTANTE LL.PP.	OPER. ESPERTI	Collaboratore amministrativo	1			1	€ 26.467,35	€ 26.467,35
	OPER. ESPERTI	Collaboratore servizi tecnico-manutentiv	9	2	2	9	€ 26.467,35	€ 238.206,15
	OPER. ESPERTI	Istruttore amministrativo	8		1	9	€ 29.657,27	€ 266.915,43
	ISTR	Istruttore tecnico	9	3	1	7	€ 29.657,27	€ 207.600,89
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	2	1	2	3	€ 32.183,55	€ 96.550,65
	FUNZ-EQ	Specialista procedure di gara	7			7	€ 32.183,55	€ 225.284,85
	FUNZ-EQ	Specialista tecnico	12	1	4	15	€ 32.183,55	€ 482.753,25
	DIR	Dirigente tecnico	1			1	€ 111.912,74	€ 111.912,74
		<b>totale</b>	<b>49</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>52</b>		<b>€ 1.655.691,31</b>
AMBIENTE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	OPER. ESPERTI	Collaboratore amministrativo	1			1	€ 26.467,35	€ 26.467,35
	OPER. ESPERTI	Collaboratore servizi tecnico-manutentiv	1			1	€ 26.467,35	€ 26.467,35
	ISTR	Istruttore ambientale	13	1	1	13	€ 29.657,27	€ 385.544,51
	ISTR	Istruttore amministrativo	13	1		12	€ 29.657,27	€ 355.887,24
	ISTR	Istruttore urbanista/paesaggista	7		3	10	€ 29.657,27	€ 296.572,70
	FUNZ-EQ	Specialista ambientale	14		3	17	€ 32.183,55	€ 547.120,35
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	2		3	5	€ 32.183,55	€ 160.917,75
	FUNZ-EQ	Specialista urbanista/paesaggista	3			3	€ 32.183,55	€ 96.550,65
DIR	Dirigente tecnico	1			1	€ 111.912,74	€ 111.912,74	
		<b>totale</b>	<b>55</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>63</b>		<b>€ 2.007.440,64</b>

TRASPORTI	ISTR	Istruttore amministrativo	4			4	€ 29.657,27	€ 118.629,08
	ISTR	Agente di Polizia provinciale	1			1	€ 30.903,08	€ 30.903,08
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	1			1	€ 32.183,55	€ 32.183,55
		<b>totale</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>		<b>€ 181.715,71</b>
SETTORE FUNZIONI REGIONALI DELEGATE E PROPRIE	ISTR	Istruttore amministrativo	1		1	2	€ 29.657,27	€ 59.314,54
	ISTR	Agente di Polizia provinciale	9	6	8	11	€ 31.323,14	€ 344.554,56
	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	1			1	€ 32.183,55	€ 32.183,55
	FUNZ-EQ	Specialista tecnico	1			1	€ 32.183,55	€ 32.183,55
	FUNZ-EQ	Ufficiale di polizia provinciale			4	4	€ 33.849,42	€ 135.397,66
		<b>totale</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>19</b>		<b>€ 603.633,87</b>
<b>TOTALE PERSONALE IN ORGANICO</b>			<b>282</b>	<b>31</b>	<b>60</b>	<b>311</b>	<b>0</b>	<b>€ 9.864.758,48</b>
ASPETTIVA NON RETRIBUITA DIRITTO CONSERVAZIONE DEL POSTO - INCARICHI DIRIGENZIALI	FUNZ-EQ	Specialista amministrativo	2				€ 32.183,55	€ 64.367,10
<b>TOTALE GENERALE</b>			<b>284</b>					

La tavola VERIFICA SOSTENIBILITA' FINANZIARIA TRIENNIO 2024-2026 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 2024-2026			
SPESA DI PERSONALE STANZIATA A BILANCIO			
VOCI	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
Spesa macroaggregato 01	12.938.037,00 €	12.895.917,00 €	12.895.917,00 €
<i>Deduzioni:</i>			
Incentivi tecnici	482.037,00 €	439.917,00 €	439.917,00 €
Compensi professionali	80.000,00 €	80.000,00 €	80.000,00 €
Spesa personale comandato	50.000,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €
Poste in entrata ed in uscita	50.000,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €
Arretrati Incrementi contrattuali triennio 2019-2021 (2024 dirigenti)	80.000,00 €	- €	- €
L.R. Veneto n. 31 del 23.12.2022 e art. 57, comma 3 septies D.L. n. 104/2020 spesa nuove assunzioni polizia provinciale	200.000,00 €	260.000,00 €	260.000,00 €
L.R. Veneto n. 31 del 23.12.2022 e art. 57, comma 3 septies D.L. n. 104/2020 spesa nuove assunzioni servizi autorizzazioni paesaggistiche	35.000,00 €	35.000,00 €	35.000,00 €
<b>Totale deduzioni</b>	<b>977.037,00 €</b>	<b>879.917,00 €</b>	<b>879.917,00 €</b>
Incremento salario accessorio art. 33, D.L. 34/2019	48.484,15 €	48.484,15 €	48.484,15 €
<b>TOTALE SPESA</b>	<b>12.009.484,15 €</b>	<b>12.064.484,15 €</b>	<b>12.064.484,15 €</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).

Inoltre per espressa previsione di legge vanno escluse dal calcolo le spese sostenute per l'erogazione degli arretrati conseguenti al rinnovo contrattuale (art,3, comma 4-bis, DL 36/2022).

Incide sul calcolo della spesa, invece, 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 2024-2026** 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

---

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

- 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. 54 - 55 - 56 del CCLN comparto "Funzioni Locali" del 16.11.2021: la formazione deve essere volta ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche, ricopre un ruolo primario nelle strategie di cambiamento per conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'azione amministrativa e costituisce una leva strategica per l'evoluzione professionale;
  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 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;
  6. Le Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle Amministrazioni Pubbliche, emanate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e pubblicate il 14.9.2022, volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, anche con riferimento alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione;
  7. La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23.3.2023 sul "ciclo di gestione" della formazione nell'amministrazione pubblica, avente ad oggetto la pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promossa dal Piano nazionale di ripresa e resilienza;
  8. Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato il 28.6.2023 sulle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle Pubbliche Amministrazioni.

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

1. 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.
2. 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
3. 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;
4. 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;

5. 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;
6. 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;
7. Artt. 13 e 13 bis D.L. n. 146/2021 (convertito in legge n. 215 del 17.12.2021): introducono modifiche 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.

## **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**

L'Ente intende garantire al personale, 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 proseguirà 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.

L'Amministrazione intende altresì 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): questa iniziativa già vede coinvolta una dipendente che nell'anno 2023 ha iniziato il percorso universitario.

### 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.

In quest'ottica si inserisce il progetto di organizzare appositi corsi di formazione destinati al personale dipendente sul benessere organizzativo, aventi ad oggetto il tema "Mindfulness e benessere sul luogo di lavoro", tenuti da un esperto psicologo del lavoro. All'esito dei corsi verrà somministrato ai partecipanti un questionario, realizzato ed interpretato dallo specialista in psicologia del lavoro e condiviso con l'U.O. Gestione risorse Umane, finalizzato alla valutazione del benessere organizzativo e alla gestione dello stress lavoro-correlato.

### 4. Formazione del personale neo-assunto

---

La Provincia mira a 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, ovvero del contratto di apprendistato ai sensi del Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione del 26.12.2023.

Verrà incentivato il ripetersi di iniziative formative apposite per il personale neo-assunto, quale il "Corso per i candidati ai concorsi degli Enti Locali", attuato con successo nel 2023 in collaborazione con il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana.

### 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, nonché alla sensibilizzazione contro ogni forma di violenza, in particolare contro le donne.

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.

In quest'ottica viene incentivata 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": l'iniziativa, che per il 2023 ha visto

superato l'obiettivo previsto dalla direttiva della Ministero della Funzione Pubblica del 23.03.2023 di avviare almeno il 30% dei dipendenti, proseguirà nel 2024 con l'avvio alla formazione sulla piattaforma di una ulteriore quota di personale, non inferiore al 25% dei dipendenti in servizio.

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

---

Verranno realizzate iniziate volte a 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.

In questo senso si inserisce la partecipazione della Provincia al progetto avviato dal Dipartimento della Funzione Pubblica denominato "Ri.Va - La gestione strategica delle risorse umane per creare valore pubblico", che consiste in un percorso di sperimentazione volto all'implementazione del framework per la gestione strategica delle risorse umane, con il coinvolgimento di 58 enti pubblici e locali nel periodo da gennaio 2024 a dicembre 2025.

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

---

La Provincia di Treviso intende sviluppare *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.

Questo strumento sarà utile anche al fine di monitorare, per ciascun dipendente, la quantità e qualità della formazione effettivamente fruita, così da valutare il raggiungimento degli obiettivi formativi posti dall'Amministrazione ed il percorso di crescita individuale, come richiesto dalla Direttiva della Funzione Pubblica del 23.03.2023.

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

---

L'Ente darà continuità alle iniziative a sostegno a livello amministrativo e tecnico del personale concretamente impegnato nell'attuazione dei progetti PNRR, tramite l'utilizzo del portale Capacity Italy da parte del personale accreditato al sistema ReGIS: vista la numerosità dei progetti che hanno ottenuto i fondi PNRR (n. 35 già avviati nel 2023, in particolare nell'ambito dell'edilizia scolastica, della tutela ambientale e della manutenzione del patrimonio stradale provinciale), risulta necessario garantire la formazione permanente del personale impiegato nella realizzazione degli stessi.

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

---

L'Ente, in conformità alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23.03.2023, secondo la quale la formazione costituisce per il lavoratore pubblico sia un diritto che un dovere, intende garantire un'offerta formativa variegata, in grado di raggiungere il massimo dei destinatari possibili, contemperando l'utilità e l'efficacia degli interventi, attraverso scelte gestionali nel rispetto delle priorità individuate dal piano della formazione.

L'Amministrazione, per il triennio 2024-2026, pone l'obiettivo di garantire almeno **sei (6) giornate formative pro capite nel triennio**.

La formazione potrà essere erogata anche attraverso modalità e-learning, nonché avvalendosi delle piattaforme messe a disposizione dalla Funzione Pubblica, quali "Syllabus".

## 11. Monitoraggio degli interventi formativi

L'efficacia didattica dei corsi/interventi formativi erogati verrà monitorata e valutata attraverso la somministrazione 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 <sup>3</sup> ;
2. competenze tecnico-specialistiche;
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.

---

<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.

<sup>3</sup> intese come “il set di comportamenti organizzativi che rappresentano l'espressione delle capacità trasversali e delle attitudini individuali rilevanti per svolgere «con successo» il proprio ruolo” - cfr. Direttiva 23.03.2023.

## **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 "organizzazione e 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, nonché a seguito di sottoscrizione di appositi contratti di appalto, come per la realizzazione del Piano di formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Per gli anni 2024-2026, la Provincia intende continuare l'adesione 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.

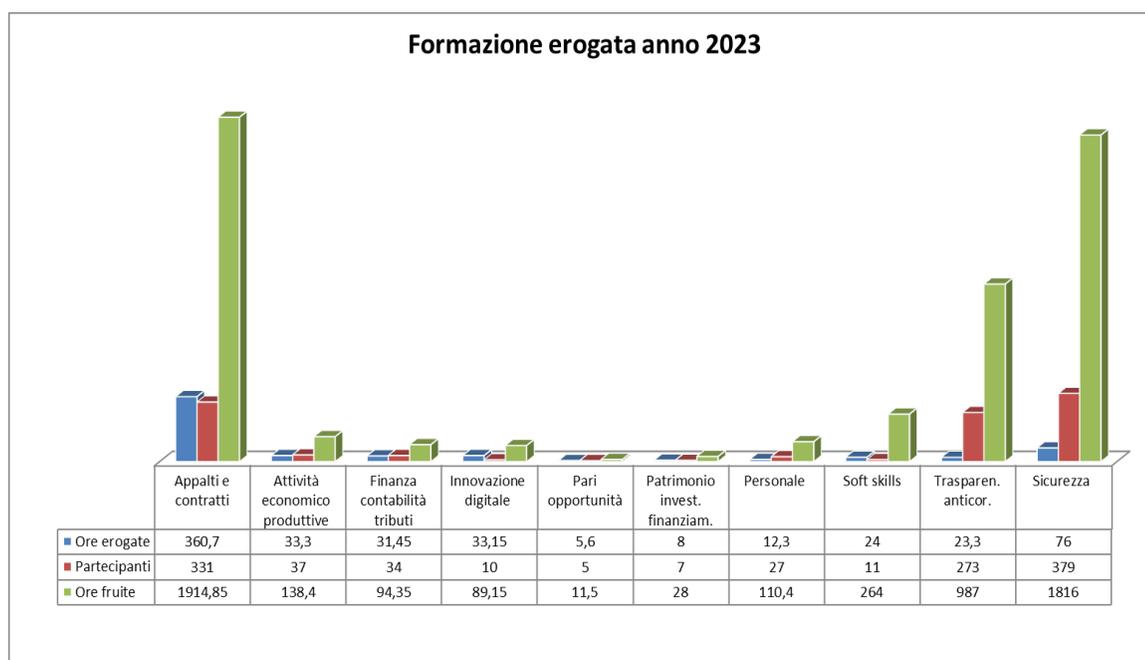
### e) Il piano formativo triennio 2024-2026

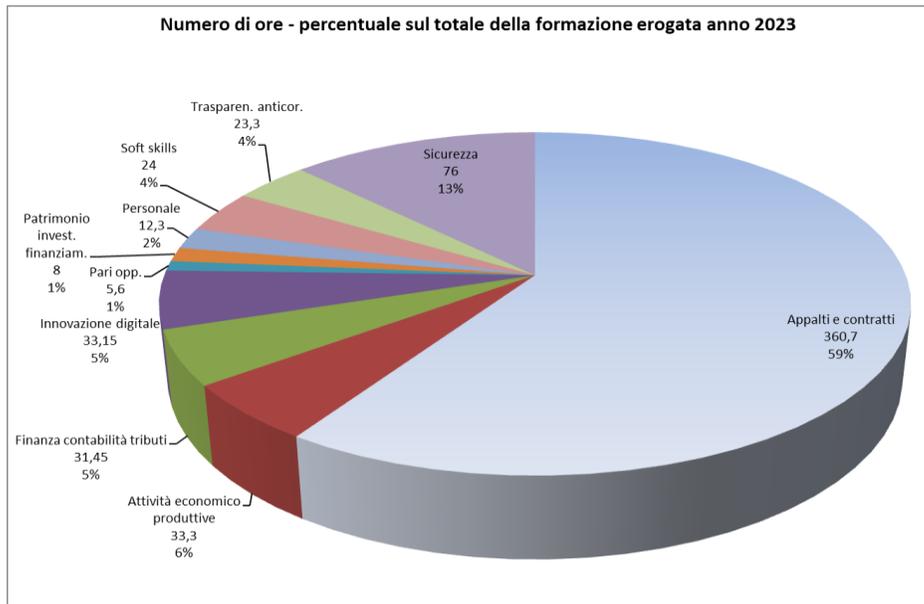
L'attività di programmazione non può prescindere dall'esame di quanto effettuato nell'anno precedente.

Nell'anno 2023, con riferimento ai 287 dipendenti in servizio dell'ente (ai quali si aggiungono 22 dipendenti regionali in distacco, la cui formazione viene monitorata dal proprio datore di lavoro), sono stati realizzati:

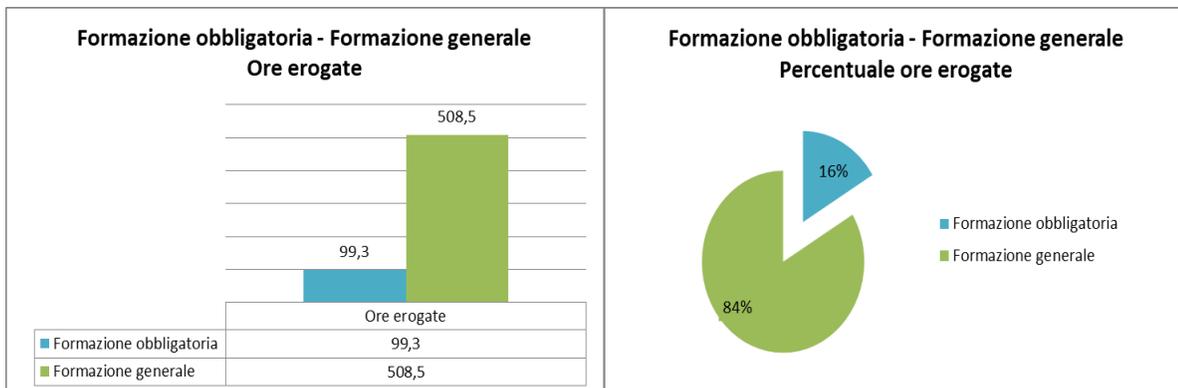
- 108 corsi di formazione, rispetto ai 93 interventi formativi programmati per il triennio 2023-2025;
- per complessive 608 ore di formazione erogata, con la partecipazione del personale che ha fruito di complessive 5.454 ore di formazione;
- da tale dato sono esclusi la formazione svolta dal personale sulla piattaforma "Syllabus", la cui partecipazione è tutt'ora in corso, e altri percorsi formativi ancora non conclusi.

La formazione erogata ha garantito l'aggiornamento e la qualificazione professionale in tutte le aree previste, come dettagliato nel grafico sotto riportato.





La formazione si è sviluppata nelle due aree della formazione obbligatoria e della formazione generale.



Formazione erogata anno 2023. La fonte dei dati è costituita dall'elaborazione degli archivi del programma di gestione della formazione che prende in considerazione la progettazione formativa e l'iscrizione dei partecipanti (ma non l'effettiva partecipazione).

### Formazione obbligatoria

E' stata garantita la formazione generale obbligatoria a tutto il personale dipendente in materia di sicurezza sul lavoro, ad opera del RSPP.

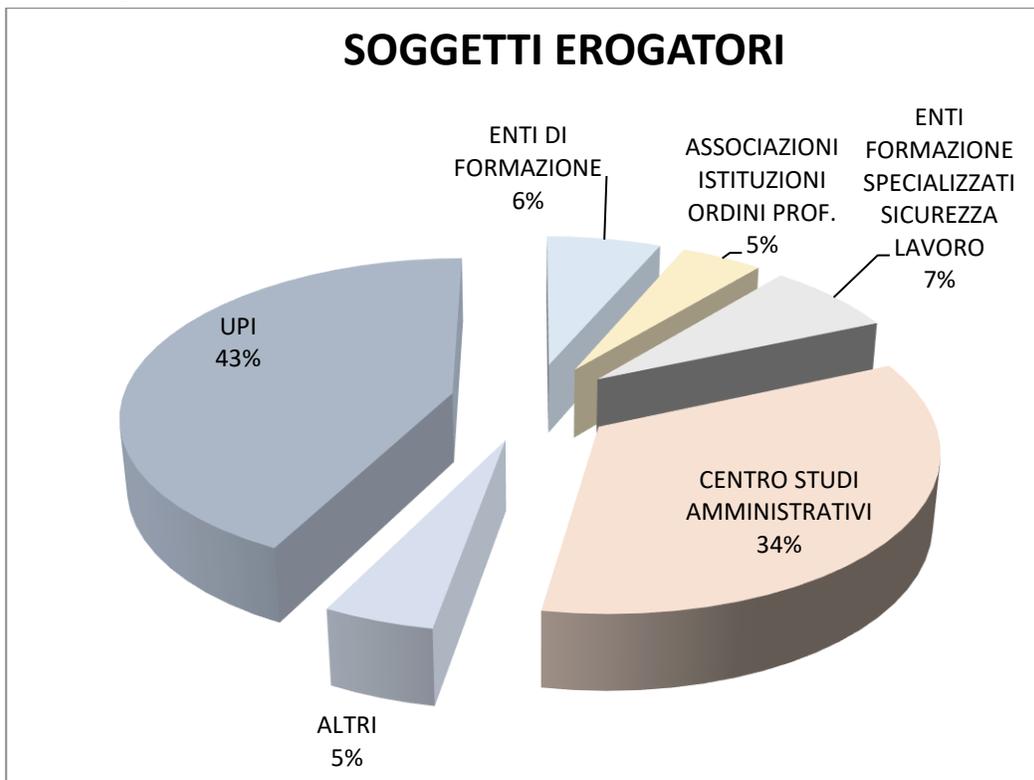
E' stata erogata la formazione obbligatoria in tema di anticorruzione e trasparenza e sul nuovo codice di comportamento, a seguito delle modifiche normative intervenute (D.Lgs n. 81/2023), tramite la collaborazione del Centro Studi e il Data Protection Officer.

Per assicurare la massima partecipazione e contemperare le esigenze organizzative dell'Ente, entrambi i corsi sono stati articolati in due edizioni in orario antimeridiano, in modo da renderli accessibili anche al personale con orario a tempo parziale.

A seguito dell'approvazione del nuovo DVR e all'affidamento del servizio di formazione obbligatoria periodo 2023-2027 a soggetti terzi, sono stati avviati i corsi di formazione specialistica obbligatoria per il personale dipendente del settore viabilità ed edilizia.

## Formazione generale

Oltre alle attività sostenute a carico del bilancio dell'Ente, il personale ha partecipato a 37 corsi in convenzione con il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, 46 seminari organizzati da UPI e a 2 corsi nell'ambito del Progetto Valore PA, nonché a numerosi webinar offerti gratuitamente sia dal Broker assicurativo della Provincia, dalle principali società di formazione e da riviste di aggiornamento per il personale degli enti locali.



In quest'ambito sono state sviluppate le iniziative di seguito descritte.

## Formazione specialistica

In seguito all'emanazione del nuovo Codice degli appalti pubblici di cui al D.Lgs. 36/2023 l'annualità 2023 è stata caratterizzata da un'intensa attività formativa in materia, al fine di fornire al personale provinciale della stazione unica appaltante beni/servizi e LL.PP. gli strumenti necessari a garantire l'operatività degli uffici e supportare efficacemente i Comuni associati.

La formazione specialistica in materia di appalti e contratti si è resa necessaria, non solo per l'adeguamento delle competenze del personale alle novelle normative, ma anche per il raggiungimento dei requisiti formativi previsti per legge per il personale della stazione unica appaltante beni/servizi e LL.PP..

In materia sono state erogate complessivamente 346 ore e fruite complessivamente 1.613 ore di formazione specialistica.

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

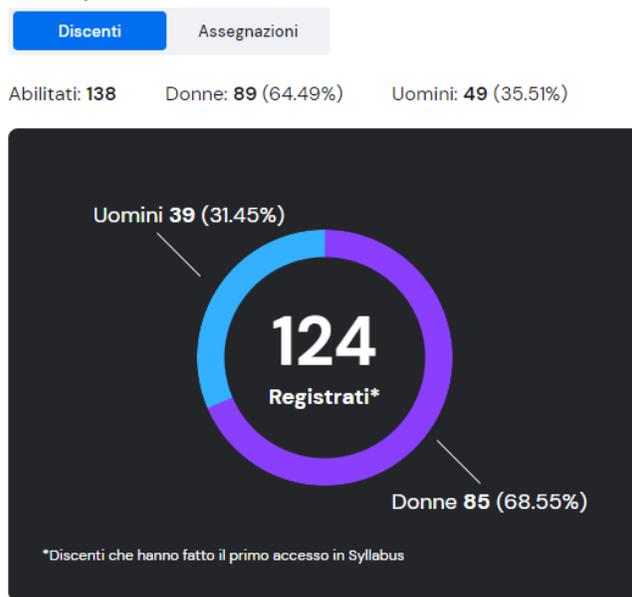
Anche per l'anno 2023 la Provincia ha aderito al progetto ValorePa, candidando 14 dipendenti in funzione delle aree tematiche avviate. I corsi inizieranno presumibilmente tra gennaio e febbraio 2024.

## Formazione rivolta al superamento del digital divide

Con riferimento al potenziamento e alla riqualificazione delle competenze digitali del personale dipendente, la Provincia di Treviso ha soddisfatto l'obiettivo previsto dalla direttiva del Ministero della Funzione Pubblica del 24 marzo 2023, che richiedeva alle amministrazioni pubbliche di avviare alla formazione per l'anno 2023 sulla piattaforma Syllabus (hub e-learning online di formazione digitale e crescita del capitale umano dedicata ai dipendenti della Pubblica Amministrazione) almeno il 30% dei propri dipendenti.

Alla data del 31 dicembre 2023 si sono registrati sulla piattaforma Syllabus, ed hanno avviato la formazione, n. 124 dipendenti - rispetto a n. 287 dipendenti provinciali in servizio (esclusi dal computo i regionali distaccati che hanno seguito il corso su indicazione del proprio datore di lavoro), *dei quali erano stati abilitati n. 138*, per una percentuale pari al **43,2%** dei dipendenti in servizio.

L'iniziativa proseguirà con l'avvio alla formazione su Syllabus di una ulteriore quota di personale nel 2024, non inferiore al 25% dei dipendenti in servizio.



## Formazione del personale neo-assunto

E' stata attuata la formazione del "Corso per i candidati ai concorsi degli Enti Locali", in collaborazione con il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, che è stata estesa a n. 20 dipendenti provinciali neoassunti; il progetto era articolato in 4 aree tematiche trasversali di natura giuridica ed economica:

- Diritto Amministrativo, Legislazione degli Enti locali e atti
- Prevenzione della corruzione e trasparenza
- Legislazione in materia di appalti di lavori, servizi e forniture
- La gestione economico-finanziaria dell'Ente

Per il personale neoassunto (n. 38 unità) si è provveduto ad assicurare l'informazione e la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro, ad opera del RSPP.

## **PROGRAMMAZIONE FORMATIVA TRIENNIO 2024 - 2026**

Al fine di programmare in modo puntuale ed efficace gli interventi formativi da attuare nel **triennio 2024-2026**, l'Ufficio Formazione ha aggiornato la ricognizione generale dei fabbisogni formativi, sulla base delle istanze pervenute dai Dirigenti dei Settori e dai Responsabili delle Unità Organizzative della Provincia di Treviso, implementando l'offerta dei corsi.

La suddetta ricognizione dei bisogni formativi è stata realizzata utilizzando la rilevazione censuaria delle conoscenze/competenze predisposta da ISTAT relativa alle Istituzioni Pubbliche<sup>4</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 tutto il personale dipendente dell'Ente.

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 anche 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 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.

### **e3) Modalità organizzativa e risorse finanziarie**

La Provincia, per il triennio di riferimento, dispone di risorse per complessivi euro 55.000,00 annuali.

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, nonché mediante affidamento diretto per consentire maggiore organicità nella programmazione pluriennale, in particolare in materia di formazione obbligatoria.

---

<sup>4</sup> <https://www.istat.it/ws/fascicoloSidi/1099/Guida%20alla%20compilazione%20del%20questionario.pdf>

#### e4) Priorità formative

Le priorità formative vengono, inevitabilmente, dettate dal contesto organizzativo in cui opera l'Ente. Nel corso dell'ultimo triennio 2021-2023, la Provincia di Treviso ha realizzato un turn over di oltre un terzo dei propri dipendenti. Nel corso del triennio 2024-2026 sono previste ulteriori n. 64 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.

Nel triennio 2024-2026 l'Ente provvederà prioritariamente ad erogare la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro secondo il programma redatto sulla base delle indicazioni contenute nel piano formativo allegato al DVR approvato nell'estate 2023; la programmazione è stata pianificata sino al 31 dicembre 2027 e l'erogazione dei corsi obbligatori specifici sarà a cura dell'Ente formatore esterno al quale il servizio è stato affidato in appalto.

Si provvederà altresì all'informazione e alla formazione obbligatoria generale dei lavoratori neoassunti (art. 37, co. 1, D.Lgs. 81/2008) che verrà effettuata dal RSPP, con cadenza semestrale, indicativamente nei mesi di giugno e dicembre di ogni anno.

Nell'ambito della formazione generale, saranno inoltre attivati nell'anno 2024 i corsi di "Mindfulness e benessere sul luogo di lavoro", già affidati ad uno psicologo del lavoro.

#### 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 31.12.2023 (n. 309 unità)*</b>				
<b>Tipo misura</b>	<b>n. dipendenti beneficiari</b>	<b>n. maschi</b>	<b>n. femmine</b>	<b>Rapporto percentuale beneficiari/ dipendenti</b>
Part-time	35	9	26	11,32
Lavoro agile	37	10	27	12
Lavoro da remoto	4	2	2	1,3
Estensione flessibilità orario	36	7	29	11,65
Deroghe orario	33	16	17	10,67
Banca ore	12	5	7	3,88
Permessi diritto allo studio	7	3	3	2,26

le unità considerate comprendono 22 dipendenti regionali in distacco e escludono 1 unità in comando presso enti terzi.

## CATALOGO CORSI PER IL TRIENNIO 2024-2026

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	2024 GENNAIO - GIUGNO
	2	Formazione sui pacchetti software più in uso negli uffici	6 informatica telematica	6.7 specialisti su applicativi non standard	ANNUALE
	3	Il fascicolo digitale del dipendente pubblico	10 giuridico normativa	10.7 digitalizzazione della PA	2024 GENNAIO - GIUGNO
	4	Corso in materia di Excel, livello base ed intermedio	6 informatica telematica	6.2 office di base	2024 GENNAIO - DICEMBRE
	5	Programmi informatici in uso presso l'ente, anche con riferimento ai sistemi GIS open-source	6 informatica telematica	6.3 office avanzato	2024 GENNAIO - DICEMBRE
	6	BIM - Building Information Modeling (piattaforma REVIT di Autodesk)	6 informatica telematica	6.4 specialista it	2024 GENNAIO - DICEMBRE
	7	Corso avanzato pacchetto Adobe	3 comunicazione	3.5 attività di promozione e immagine	2024 GENNAIO - DICEMBRE
	8	La gara telematica e la digitalizzazione negli appalti	10 giuridico normativa	10.8 normativa di settore	2024 GENNAIO - DICEMBRE
	9	Sviluppo web e accessibilità siti internet	6 informatica telematica	6.5 specialista web	2024 GENNAIO - 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	2024 GENNAIO - DICEMBRE
	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</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	La gestione del magazzino economico	10 giuridico normativa	10.8 normativa di settore	2024 GENNAIO - DICEMBRE
	6	Il canone Unico patrimoniale (l. n. 160/2019)	10 giuridico normativa	10.8 normativa di settore	2024 LUGLIO - DICEMBRE
	7	La gestione dell'IVA negli enti locali	10 giuridico normativa	10.8 normativa di settore	2025 GENNAIO - GIUGNO
	8	Riaccertamento e rendiconto finanziario	4 economico finanziaria	4.2 contabilità pubblica	2024 LUGLIO - DICEMBRE
	9	La contabilità economico patrimoniale nel rendiconto 2023 ed il percorso "accural"	4 economico finanziaria	4.2 contabilità pubblica	2024 LUGLIO - DICEMBRE
	10	Tributi locali. Le novità dei provvedimenti di fine anno e le questioni di maggiore interesse per gli uffici	4 economico finanziaria	4.1 normativa fiscale	2024 LUGLIO - DICEMBRE
	11	Normativa in materia di Bilancio EE.LL.	4 economico finanziaria	4.2 contabilità pubblica	2024 LUGLIO - DICEMBRE

 <b>Obiettivo di valore pubblico: CRESCITA ECONOMICA</b>	1	La tipologia di costruzione edilizia in ambito scolastico in legno:	10 giuridico normativa	10.9 aggiornamento normativo	2024 LUGLIO - DICEMBRE
	2	Redazioni di perizie di stima immobiliare	4 economico finanziaria	4.4 gestione dei beni patrimoniali	2024 LUGLIO - DICEMBRE
	3	Il patrimonio nella PA: principi	4 economico finanziaria	4.4 gestione dei beni	2024 LUGLIO - DICEMBRE
	4	Gli appalti PNRR in ambito servizi	10 giuridico normativa	10.8 normativa di settore	ANNUALE
	5	Normativa e Procedure sugli Appalti di LL.PP.	4 economico finanziaria	4.3 normative e procedure sugli appalti	ANNUALE
	6	L'utilizzo del conto termico nell'edilizia scolastica	4 economico finanziaria	4.6 analisi economica	2024 GENNAIO - GIUGNO
	7	Principi base della sicurezza in cantiere edilizio	10 giuridico normativa	10.5 sicurezza luoghi di lavoro	2024 GENNAIO - GIUGNO
	8	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
	9	Normativa e Procedure sugli Appalti di LL.PP.	4 economico finanziaria	4.3 normative e procedure sugli appalti	2024 GENNAIO - DICEMBRE
	10	Le evoluzioni in materia di subappalto e modifiche contrattuali	10 giuridico normativa	10.8 normativa di settore	2024 LUGLIO - DICEMBRE
	11	La concessione dei servizi: aggiornamento	10 giuridico normativa	10.8 normativa di settore	ANNUALE
	12	Normativa antincendio nelle scuole	10 giuridico normativa	0.9 aggiornamento normativo	2025 GENNAIO - GIUGNO
	13	Linee guida sui contenuti minimi dei progetti strutturali	11 tecnico specialistica	11.10 altro	2025 GENNAIO - GIUGNO
	14	Impostazione sistema dei criteri di valutazione delle offerte in una gara d'appalto	4 economico finanziaria	4.3 normative e procedure sugli appalti	2025 GENNAIO - GIUGNO
	15	Individuazione dell'operatore economico e come gestire la richiesta di preventivi	4 economico finanziaria	4.3 normative e procedure sugli appalti	2025 GENNAIO - GIUGNO
	16	La rinegoziazione dei contratti	4 economico finanziaria	4.3 normative e procedure sugli appalti	2024 LUGLIO - DICEMBRE
	17	Gli accordi quadro	4 economico finanziaria	4.3 normative e procedure sugli appalti	2024 LUGLIO - DICEMBRE
	18	Le verifiche dei requisiti mediante il servizio FVOE (Fascicolo virtuale dell'Operatore Economico) di ANAC. Esercitazioni	4 economico finanziaria	4.3 normative e procedure sugli appalti	2024 LUGLIO - DICEMBRE
 <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	Normativa in materia di rifiuti	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 (via)	11 tecnico specialistica	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
	19	Aggiornamento normativo in materia di	11 tecnico specialistica	11.7 ambiente	2024 LUGLIO - DICEMBRE
	20	Gli interventi in sanatoria: normativa e giurisprudenza recente, i casi delle sanatorie paesaggistiche e sismiche		10.8 normativa di settore	2024 LUGLIO - DICEMBRE
	21	Obiettivi trasversali PNRR e progettazione sostenibile: DNSH - CAM. Adempimenti e laboratorio pratico	11 tecnico specialistica	10.8 normativa di settore	2024 GENNAIO - DICEMBRE

 <b>Obiettivo di valore pubblico: MOBILITA'</b>	1	Normativa e procedure in materia di Trasporti Eccezionali	4 economico finanziaria	4.7 altro	2024 LUGLIO - DICEMBRE
	2	Il nuovo codice della strada e l'ente proprietario	10 giuridico normativa	10.9 aggiornamento normativo	2024 LUGLIO - DICEMBRE
	3	Il global service nella viabilità dell'Ente	10 giuridico normativa	10.8 normativa di settore	2024 LUGLIO - DICEMBRE
	4	Corso sui criteri ambientali minimi nella manutenzione delle strade	10 giuridico normativa	10.8 normativa di settore	2024 LUGLIO - DICEMBRE
	6	Aggiornamenti normativi LL.PP. Revisione prezzi in fase	10 giuridico normativa	10.9 aggiornamento normativo	2024 LUGLIO - DICEMBRE
	7	Adempimenti di classificazione, gestione del rischio e monitoraggio	4 economico finanziaria	4.7 altro	2024 LUGLIO - DICEMBRE
	 <b>OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI PARI OPPORTUNITA' E SEMPLIFICAZIONE</b>	1	Efficienza e qualità del servizio	1 organizzazione personale	1.5 misurazione dell'efficienza e qualità del servizio
2		Progetto soft skills	2 manageriale	2.5 processi di decisione	ANNUALE
3		La riforma della PA e degli EE.LL.	1 organizzazione personale	1.2 Metodologia gestione risorse umane	ANNUALE
4		La riforma della PA e degli EE.LL.	10 giuridico normativa	10.2 riforma della PA	2024 GENNAIO - DICEMBRE
5		L'attività amministrativa degli EE.LL.	10 giuridico normativa	10.8 normativa di settore	2024 GENNAIO - GIUGNO
6		La disciplina dei concorsi pubblici	10 giuridico normativa	10.8 normativa di settore	ANNUALE
7		Il Contratto Collettivo Enti Locali	10 giuridico normativa	10.8 normativa di settore	2024 GENNAIO - DICEMBRE
8		La semplificazione normativa	10 giuridico normativa	10.1 semplificazione amministrativa	2025 GENNAIO - GIUGNO
9		Il benessere organizzativo	1 organizzazione personale	1.2 Metodologia gestione risorse umane	2025 GENNAIO - GIUGNO
10		Corso di difesa personale	3 comunicazione	3.7 altro	2024 GENNAIO - GIUGNO
11		CUG e potere di verifica: impostare l'analisi di clima	1 organizzazione personale	1.2 Metodologia gestione risorse umane	2024 GENNAIO - GIUGNO
12		Prevenzione delle molestie e violenze nei luoghi di lavoro	1 organizzazione personale	1.2 Metodologia gestione risorse umane	ANNUALE
 <b>SERVIZI DI SUPPORTO AL VALORE PUBBLICO</b>	1	Incontro di sensibilizzazione per la lotta alle mafie	10 giuridico normativa	10.10 altro	ANNUALE
	2	Project management	2 manageriale	2.1 project managment	ANNUALE
	3	Ruolo e funzioni dell'Ufficio URP	3 comunicazione	3.3 attività e gestione degli urp	2024 GENNAIO - DICEMBRE
	4	La comunicazione istituzionale	3 comunicazione	3.1 normative sulla comunicazione	2024 GENNAIO - DICEMBRE
	5	Comunicazione giuridico-normativa	10 giuridico normativa	10.9 aggiornamento normativo	2024 GENNAIO - DICEMBRE
	6	Comunicazione con l'utenza	3 comunicazione	3.2 rapporti con l'utenza	2025 LUGLIO - DICEMBRE
	7	L'attività giornalistica e dell'Ufficio Stampa nella PA	3 comunicazione	3.4 attività degli uffici stampa	2024 GENNAIO - DICEMBRE
	8	Corso avanzato lingua inglese	7 lingue straniere	7.2 corsi avanzati	2024 GENNAIO - DICEMBRE
	9	L'accesso agli atti	10 giuridico normativa	10.9 aggiornamento normativo	2024 GENNAIO - DICEMBRE
	10	Riforma Pa e Testo Unico EE.LL	10 giuridico normativa	10.2 riforma della PA	2024 GENNAIO - DICEMBRE
	11	Rendicontazione dei progetti europei	9 internazionale	9.3 rendicontazione di progetti europei	2024 GENNAIO - DICEMBRE
	12	Utilizzo fondi europei	9 internazionale	9.4 utilizzo di fondi europei	2025 LUGLIO - DICEMBRE
	13	Diritto amministrativo legge 241/1990	10 giuridico normativa	10.1 semplificazione amministrativa	2025 GENNAIO - GIUGNO
	14	Normativa sulla trasparenza e privacy	10 giuridico normativa	10.6 prevenzione della corruzione	ANNUALE
	15	Corso base di primo soccorso (non addetti)	10 giuridico normativa	10.5 sicurezza luoghi di lavoro	2024 GENNAIO - DICEMBRE
	16	Corso prevenzione incendi	10 giuridico normativa	10.5 sicurezza luoghi di lavoro	2024 GENNAIO - DICEMBRE
	17	Lavori in quota	10 giuridico normativa	10.5 sicurezza luoghi di lavoro	2024 GENNAIO - DICEMBRE
	18	Corso preposti stradali e aggiornamento	10 giuridico normativa	10.5 sicurezza luoghi di lavoro	2024 GENNAIO - DICEMBRE
	19	Trabattelli	10 giuridico normativa	10.5 sicurezza luoghi di lavoro	2024 GENNAIO - DICEMBRE
	20	Coordinatore Sicurezza Esecuzione lavori	10 giuridico normativa	10.5 sicurezza luoghi di lavoro	2024 GENNAIO - DICEMBRE
	21	Formazione e informazione salute e sicurezza luoghi di lavoro	10 giuridico normativa	10.5 sicurezza luoghi di lavoro	ANNUALE
	22	Formazione specifica sicurezza luoghi di lavoro: moduli base e tecnici	10 giuridico normativa	10.5 sicurezza luoghi di lavoro	2024 GENNAIO - DICEMBRE
	23	Corso sicurezza dirigenti	10 giuridico normativa	10.5 sicurezza luoghi di lavoro	2024 GENNAIO - DICEMBRE
	24	Corso informazione e formazione generale neo assunti	10 giuridico normativa	10.5 sicurezza luoghi di lavoro	ANNUALE

## 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”.

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**

**DIRIGENTE -U.O. Complessa Organizzazione e Gestione Risorse Umane**

Oggetto: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026, 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 2.2 “Piano delle azioni positive” e 3 “Organizzazione e capitale umano”, ai sensi dell’art. 49 del D.lgs. 267/2000 e successive modifiche.

Treviso li, 30/01/2024

Il Dirigente

(RAPICAVOLI CARLO)

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

## PROVINCIA DI TREVISO

### COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

#### VERBALE n. 1/2024

PARERE SUL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026.

L'anno duemilaventiquattro, addì 30 del mese di gennaio, in teleconferenza, si è riunito, su proposta del presidente, il Collegio dei Revisori dei Conti della provincia di Treviso, nominato con Delibera del Consiglio Provinciale n. 13 del 21 luglio 2021, nelle persone dei signori:

- Achille Callegaro - presidente.
- Giancarlo Marcon - revisore.
- Cesare Zardini - revisore.

Premesso che la riunione si svolge tramite collegamento audio-video da remoto (e non nella sede provinciale), per poter emettere il parere di competenza entro i termini.

Il Collegio si è oggi riunito avendo ricevuto, in data 24 c. m., tramite PEC, la seguente richiesta:

*Al Collegio dei Revisori dei Conti*

*Oggetto: Sezione 3 PIAO triennio 2024-2026–Organizzazione e Capitale Umano. Richiesta asseverazione.*

*Si trasmette, per i prescritti controlli ai sensi della normativa vigente ed acquisizione della relativa asseverazione, la proposta di PIAO, triennio 2024-2026, sezione 3 “Organizzazione e capitale umano”.*

*Si rilascia il parere contabile favorevole e si attesta la legittimità in conformità alla normativa vigente.*

*Si rimane a disposizione per ogni utile chiarimento e si porgono i migliori saluti.*

**IL DIRETTORE GENERALE IL SEGRETARIO GENERALE**

*Avv. Carlo Rapicavoli - Dott. Ivano Cescon*

*(sottoscritto digitalmente (sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005) ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005)*

Successivamente, su richiesta, in data 29 c.m., è stata fornita l'integrazione del parere tecnico, oggi è pervenuta al Collegio la proposta di Decreto del Presidente concernente appunto: “APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024-2026, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN L. N. 113/2021”.

Il Presidente del collegio illustra preliminarmente le notizie fornitegli, cortesemente, in merito all'adottando PIAO, dalla dott.ssa Maristella Pesce, Responsabile della gestione Risorse Umane e dalla dott.ssa Genziana De Gioia, Responsabile del Settore Economico Finanziario. Il Collegio si è soffermato nel valutare, sulla base delle informazioni disponibili, l'adeguata copertura finanziaria, dei costi rivenienti da quanto riportato nella sez. 3 del Piao, e il rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio riscontrabile nel vigente bilancio di previsione 2024-2026.

#### **Il Collegio dei revisori dei conti:**

**esaminata** la proposta di Decreto citata più sopra;

**preso atto** di quanto in essa “premessso”, “dato atto”, “rilevato”, “richiamato” e “visto”;

**visti** i pareri favorevoli tecnico, contabile e di legittimità, espressi in merito alla sez. 3, da parte dei soggetti preposti;

**rilevato** che non risulta presente la sezione 2.3 relativa ai “Rischi corruttivi e trasparenza” e che la sezione 4 è rappresentata in forma assai succinta;

**richiamato** quanto recitano l’art. 19, comma 8 della Legge n. 448/2001 e l’art. 239 del TUEL in merito ai pareri dovuti sugli strumenti di programmazione economico-finanziaria;

**esprime** parere favorevole sulla proposta di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026, allegato alla proposta di Decreto del Presidente della Provincia concernente: “APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024-2026, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN L. N. 113/2021” limitatamente alla sez. 3 (segnalando invece quanto più sopra rilevato in merito alla sez. 2.3);

**assevera** in merito alla sezione 3 – Organizzazione e capitale umano, sottosezione di programmazione “Piano triennale dei fabbisogni di personale del PIAO 2024/2026” - in quanto coerente con i piani triennali dei fabbisogni di personale e rispettoso degli equilibri pluriennali di bilancio in conseguenza degli atti di assunzione di personale in esso previsti;

**invita** l’Amministrazione ad effettuare la pubblicazione e la trasmissione richiamate dal decreto.

L’organo di revisione

Callegaro Achille *(firmato digitalmente)*

Marcon Giancarlo *(firmato digitalmente)*

Zardini Cesare *(firmato digitalmente)*



**Parere di Regolarità Tecnica**

**Uff Controllo di Gestione**

**Oggetto:** APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024-2026, 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 dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche.

Treviso li, 30/01/2024

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





**Attestazione di Legittimità**

**Oggetto:** APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024-2026, 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, 31/01/2024

Il Segretario Generale  
(CESCON IVANO)  
(Sottoscritto 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.) 2024-2026, 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, 31/01/2024

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





**Settore Segreteria Generale**  
Relazione di Pubblicazione

Decreto N. 21 del 31/01/2024

**Oggetto:** APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024-2026, 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, 31/01/2024

Sottoscritta  
con firma digitale  
(MATTIUZZO MIRIAM)