



Comune di TREIA  
Provincia di Macerata

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

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

## INDICE

Premessa

Riferimenti normativi

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027:

Sezione 1 “Scheda anagrafica dell’Amministrazione”

Sezione 2 “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione”

Sezione 3 “Organizzazione e Capitale umano”

Sezione 4 “Monitoraggio”

## **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, cc.1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

*In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".*

*Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".*

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni, con meno di 50 dipendenti, tenute all'adozione del

PIAO procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto, considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

**Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.**

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027**

<b>SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	TREIA	
<b>Indirizzo</b>	Piazza della Repubblica n. 2	
<b>Recapito telefonico</b>	0733218705	
<b>Indirizzo sito internet</b>	www.comune.treia.mc.it	
<b>e-mail</b>	info@comune.treia.mc.it	
<b>PEC</b>	protocollo@comune.treia.mc.it	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00138790431	
<b>Sindaco</b>	Franco Capponi	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2024</b>	46	
<b>Numero abitanti al 31.12.2024</b>	9101	

<b>SEZIONE 2</b> <b>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>
--

<b>2.1 Valore pubblico</b>	Documento Unico di Programmazione 2025-2027, di cui alla deliberazione di G.C. n. 236 del 18/11/2024 come preso atto dalla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 del 25/11/2024 e aggiornato con Deliberazione di C.C. n. 78 del 23/12/2024.
----------------------------	--

<b>2.2 Performance</b>	Piano della Performance 2025/2027 (allegato "A") Piano delle azioni positive 2025/2027
------------------------	---

<b>Performance</b>
<p>Questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.</p> <p>Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.</p> <p>Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);</li> <li>• obiettivi di digitalizzazione;</li> <li>• obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;</li> <li>• obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi</li> <li>• obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;</li> <li>• obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.</li> </ul> <p>Gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico.</p>

<b>Piano azioni positive</b>
<p style="text-align: center;"> <b>PIANO AZIONI POSITIVE (P.A.P.)</b>  <b>TRIENNIO 2025/2027</b>  <b>EX ART. 48 D.LGS. N. 198/2006</b> </p>

**“CODICE DELLE PARI OPPORTUNITÀ TRA UOMO E DONNA,  
A NORMA DELL’ARTICOLO 6 DELLA LEGGE  
28 NOVEMBRE 2005, N. 246”, E SS.MM.II.**

**PREMESSA**

Il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”*, all’articolo 48 stabilisce che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici progettino e attuino i piani di azioni positive, di durata triennale, tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Tale normativa rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, finalizzata a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, ad evitare eventuali svantaggi ed a riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Inoltre, la direttiva 23 maggio 2007 *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*, emanata dal Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un’attività positiva e propositiva per l’attuazione di tali principi.

L’obbligo normativo, come sopra formulato, verrà rispettato attraverso le seguenti azioni positive:

- assicurare, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, salva motivata impossibilità;
- redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità;
- favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento;
- favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari.

A tal fine, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) del Comune di Treia, svolgerà compiti propositivi, consultivi e di verifica.

Di recente il decreto suddetto è stato modificato dalla legge 5 novembre 2021, n. 162.

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune, che vede allo stato attuale nella sua totalità **una parità di sessi**.

La situazione del personale di ruolo, alla data del 31/12/2024, è, infatti, la seguente:

Lavoratori cat. D:

- Uomini: 7
- Donne: 9

Lavoratori cat. C:

- Uomini: 6
- Donne: 9

Lavoratori cat. B:

- Uomini: 2
- Donne: 7

**Totale lavoratori uomini: 15**

**Totale lavoratrici donne: 25**

Lavoratori con funzioni di responsabilità:

- Uomini: 2
- Donne: 4

R.S.U.:

- Donne: 2 (su 4 componenti)

Segretario comunale: donna

**Si prende atto dell'equilibrio di fatto della presenza femminile nel personale del Comune di Treia.**

#### OBIETTIVI

L'Amministrazione comunale di Treia si pone i seguenti obiettivi:

- migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e di pari opportunità;
- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità, anche al fine di raccogliere informazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso del Piano.

**Durata del Piano:** triennio 2025/2027.

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Piano per la  
Prevenzione della  
Corruzione e della  
Trasparenza  
2025/2027  
(allegato "B")

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

### **3.1 Struttura organizzativa**

#### **Premessa**

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

#### **ORGANIGRAMMA**

Suddivisione in **7 settori**:

1. Affari Generali ed Istituzionali – Risorse Umane – Servizi Demografici
2. Contabilità – Tributi – Economato – Servizi Cimiteriali
3. Lavori Pubblici ed Ambiente – Servizi tecnici e manutentivi
4. Urbanistica e Territorio – SUE
5. Polizia Locale ed Amministrativa – Commercio – SUAP
6. Servizi alla persona
7. Ricostruzione post sisma del patrimonio e del territorio

Per la suddivisione in servizi, si rinvia a quanto contenuto nella dotazione organica allegata al Piano dei Fabbisogni (allegato "C")

#### **LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA**

Sono articolati in 7 settori:

1. Affari Generali ed Istituzionali – Risorse Umane – Servizi Demografici
2. Contabilità – Tributi – Economato – Servizi Cimiteriali
3. Lavori Pubblici ed Ambiente – Servizi tecnici e manutentivi
4. Urbanistica e Territorio – SUE
5. Polizia Locale ed Amministrativa – Commercio – SUAP
6. Servizi alla persona
7. Ricostruzione post sisma del patrimonio e del territorio

#### **AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE**

1. Affari Generali ed Istituzionali – Risorse Umane – Servizi Demografici (n. 7 unità di personale)
2. Contabilità – Tributi – Economato – Servizi Cimiteriali (n. 8 unità di personale)
3. Lavori Pubblici ed Ambiente – Servizi tecnici e manutentivi (n. 8 unità di personale)
4. Urbanistica e Territorio – SUE (n. 6 unità di personale)
5. Polizia Locale ed Amministrativa – Commercio – SUAP (n. 6 unità di personale)
6. Servizi alla persona (n. 7 unità di personale)
7. Ricostruzione post sisma del patrimonio e del territorio (n. 4 unità di personale)

#### **ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO**

Nulla da evidenziare

<b>INTERVENTI CORRETTIVI</b>
Nulla da evidenziare

<b>3.2 Organizzazione del lavoro agile</b>
<p><b>Premessa</b></p> <p>In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).</p> <p>In particolare, la sezione deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);</li> <li>gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;</li> <li>i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, <i>customer/user satisfaction</i> per servizi campione).</li> </ul>

<b>MISURE ORGANIZZATIVE</b>
Nelle more della adozione del Regolamento volto a disciplinare il lavoro agile, si applica quanto stabilito con delibera di Giunta comunale n. 125 del 13/07/2023 avente ad oggetto “Effettuazione della prestazione lavorativa da remoto. Atto di indirizzo”

<b>PIATTAFORME TECNOLOGICHE</b>
Per lo svolgimento del lavoro in modalità da remoto è stato predisposto per tutti i servizi e gli adempimenti gestibili da remoto un sistema che si avvale di postazioni informatiche connesse alla rete dell'Ente con VPN (Virtual Private Network, ossia “rete privata virtuale”, servizio che protegge la connessione internet e la privacy online) o tramite AnyDesk (applicazione desktop remota, con programma software proprietario che fornisce accesso remoto indipendente dalla piattaforma ai personal computer e ad altri dispositivi). Viene fatto ricorso anche a piattaforme per conferenze, riunioni e corsi di formazione da remoto (Meet, Zoom, ecc.)

<b>COMPETENZE PROFESSIONALI</b>
Lo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto non richiede competenze professionali differenti rispetto a quelle necessarie per la prestazione in presenza; tuttavia è indispensabile che ogni dipendente possieda le competenze informatiche necessarie per utilizzare con destrezza le varie piattaforme e tutti gli strumenti impiegati nella modalità di lavoro da remoto.

<b>OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE</b>
Incrementare la competitività Agevolare la conciliazione dei tempi di vita e lavoro, Favorire la crescita della produttività.

<b>CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE</b>
Diminuzione delle assenze, migliore qualità della prestazione lavorativa che presenta maggiore continuità ed efficienza

<b>3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b>	Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (allegato “C”)
--	--

<p><b>3.4 Formazione del personale</b></p> <p><b>Premessa</b>          Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;</li> <li>- le risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative;</li> <li>- le misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);</li> <li>- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.</li> </ul>
---

<p><b>PRIORITA’ STRATEGICHE:</b>          Formazione del personale dell’Ente al fine di disporre di risorse umane in possesso delle necessarie competenze e specializzazioni indispensabili per assolvere correttamente gli adempimenti previsti.</p>
---

<p><b>RISORSE INTERNE DISPONIBILI:</b>          Lavoro in squadra con momenti di approfondimento e di condivisione</p>
--

<p><b>RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:</b>          Ricorso alle varie possibilità offerte dal mondo della formazione, sia a titolo gratuito, sia a titolo oneroso (webinar, corsi in presenza, seminari, ecc.)</p>
---

<p><b>MISURE PER FAVORIRE L’ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:</b>          Previsione delle risorse economiche necessarie e organizzazione del lavoro che consenta di conciliare gli adempimenti con le opportunità formative</p>
--

<p><b>OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI</b></p> <p><b>QUALI:</b>          Innalzamento del livello professionale al fine di ottenere standard qualitativi più elevati, capaci di soddisfare le esigenze dell’utenza e di perseguire gli obiettivi di efficienza efficacia dell’azione amministrativa, nonché di realizzazione degli obiettivi di governo.</p> <p><b>IN CHE MISURA:</b>          La formazione deve essere garantita, per quanto possibile, alla generalità dei dipendenti</p> <p><b>IN CHE TEMPI:</b></p>
--

Innalzamento delle capacità professionali entro termini tali da garantire il rapido e puntuale assolvimento degli adempimenti di legge

Alla formazione sopra riportata si aggiunge la formazione del personale prevista da specifiche disposizioni di legge.

In particolare, è obbligatoria la formazione sulla piattaforma Syllabus (con controllo da parte di AGID); ogni anno almeno un 10% del personale dipendente deve partecipare a tale tipo di formazione.

**SEZIONE 4**  
**MONITORAGGIO**

L'attività di monitoraggio non è obbligatoria per gli enti locali con meno di 50 dipendenti, ma sulla base del vigente Regolamento sulle performance viene svolta annualmente dal Nucleo di Valutazione sia rispetto alla Sottosezione Valore Pubblico e Performance, sia rispetto alla Sezione Organizzazione e Capitale Umano.

Il monitoraggio della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni ANAC ai quali sono soggetti anche gli Enti Locali con meno di 50 dipendenti.