



COMUNE DI SAN STINO DI LIVENZA
CITTÀ METROPOLITANA DI VENEZIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 -2027

(ART. 6, COMMI DA 1 A 4, DEL DECRETO LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80, CONVERTITO, CON
MODIFICAZIONI, IN LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113)

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatrice delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente; è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 18.12.2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 18.12.2024.

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

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

INDIRIZZO	Piazza Aldo Moro, 1 – 30029 San Stino di Livenza
CODICE FISCALE	83001230271
P.IVA	00612280271
SINDACO	Gianluca De Stefani
NUMERO DIPENDENTI al 31 dicembre anno precedente	41
TELEFONO	0421 473911
SITO INTERNET	www.sanstino.it
E-mail:	info@sanstino.it
PEC:	comune.sanstinodilivenza.ve@pecveneto.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

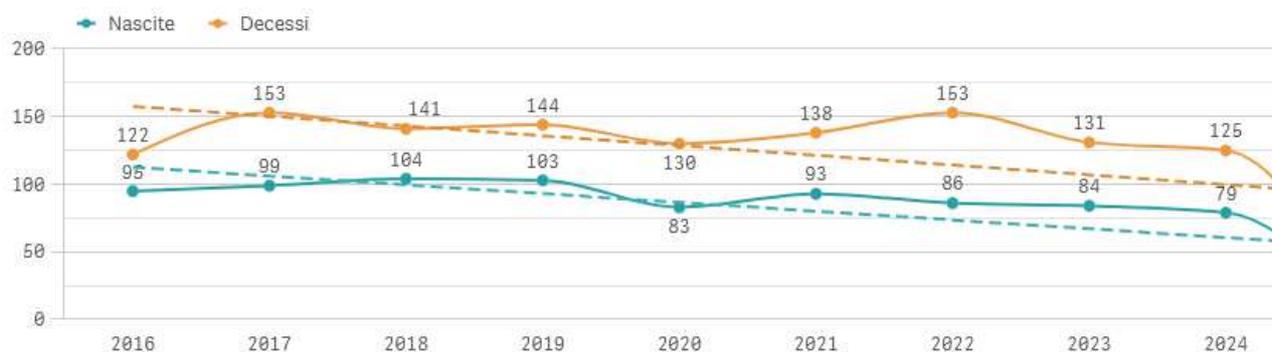
2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 18.12.2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

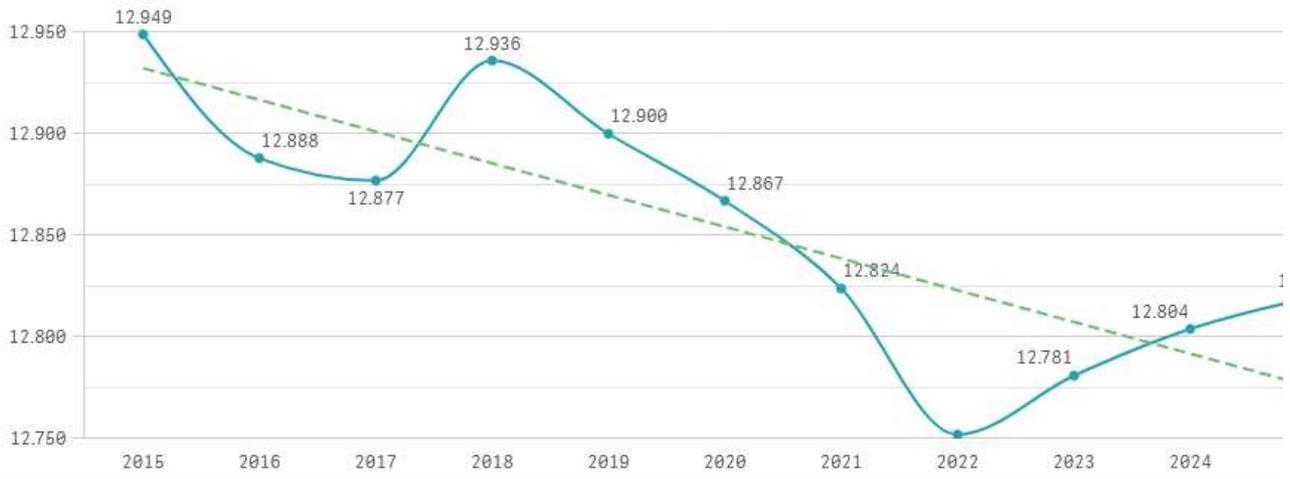
Di seguito alcuni dati di carattere generale relativi al Comune di San Stino di Livenza
Una prima descrizione generale che si può dedurre dai dati gestiti dagli Uffici Demografici e Stato Civile è il tasso di natalità che si dimostra decrescente. La stessa situazione si rileva, con la medesima tendenza, rispetto al rapporto immigrazione ed emigrazione nel territorio comunale. Tuttavia, osservando gli anni 2022, 2023, 2024 si può notare una tendenza alla risalita, verso i 12.800 abitanti residenti nel territorio.

Nascite/Decessi

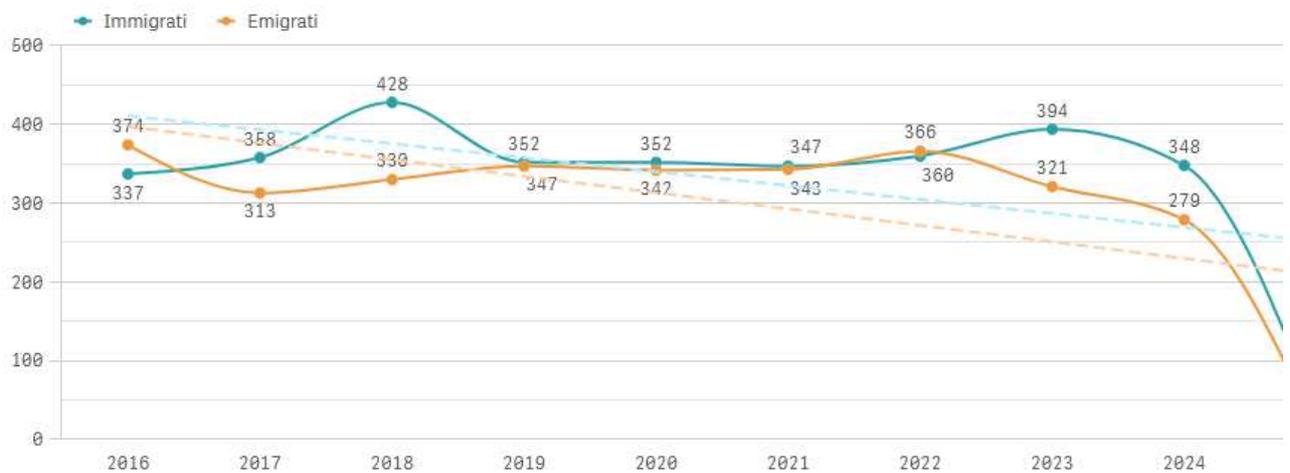


Sono considerati i bambini nati nell'anno nel comune

Andamento Demografico



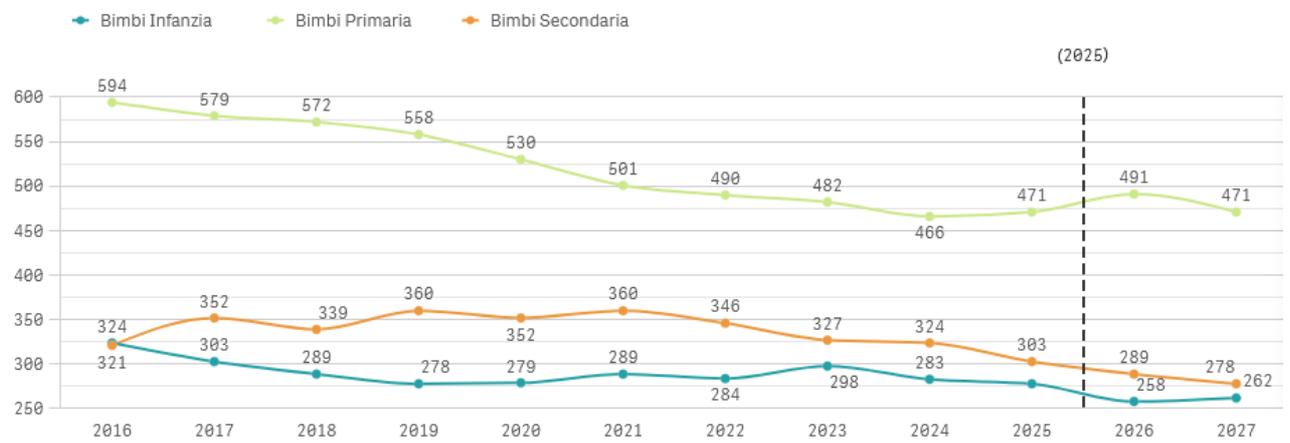
Immigrati/Emigrati



L'analisi si completa con le medesime evidenze nella composizione della popolazione in età scolare. I dati confermano una leggera tendenza crescente, per la popolazione della Scuola dell'infanzia, a partire dall'anno 2024 che porterà un aumento della popolazione della Scuola primaria nel 2025 e 2026.

La composizione della popolazione del Comune di San Stino di Livenza si conferma per l'89,8% di cittadinanza italiana, a seguire per il 2,3% di cittadini romeni e a seguire composta da cittadini macedoni, marocchini e albanesi

Andamento popolazione in età scolare



Suddivisione per cittadinanza

Anno 2025



Costituiscono valore pubblico le numerose iniziative condotte dal Comune di San Stino di Livenza in ambito tecnologico.

In particolare, al fine di perseguire l'obiettivo di erogare servizi esclusivamente in modalità digitale, rendendo più efficaci e veloci i processi di interazione con cittadini, imprese e altre pubbliche amministrazioni (Piano triennale informatica 2024-2026) il Comune di San Stino di Livenza, ha incominciato a partire dal 2022 una serie di attività in materia di digitalizzazione, che stanno generando quanto previsto dal Codice per l'Amministrazione Digitale all'art.15, una «*riorganizzazione strutturale e gestionale*», finalizzata allo sfruttamento delle opportunità offerte dal digitale.

L'azione più impattante è stata l'adesione e le attività condotte a fronte delle misure di finanziamento PNRR PADIGITALE 2026, alle quali il Comune di San Stino di Livenza ha aderito riuscendo a centrare, a partire dal secondo trimestre 2023 i seguenti obiettivi:

Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici:

Il Comune ha aderito alla iniziativa 1.4.1 ridefinendo il proprio sito web comunale e l'accesso alle istanze digitali da parte dei cittadini, secondo quanto previsto dalle indicazioni dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) e quanto previsto del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). Grazie a questa azione, il Comune è in grado di dare il proprio contributo alla definizione del design system del Paese. Il Comune di San Stino di Livenza, nel corso del 2024, ha ottenuto l'asseverazione da parte del Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, impegnandosi a mantenere elevati standard di accessibilità nel mantenimento della propria piattaforma web. Attraverso il portale istituzionale dell'Ente, il cittadino è in grado di fruire le principali notizie, presentare istanze on-line, prenotare appuntamenti presso gli sportelli degli uffici, segnalare disservizi alla amministrazione.

Misura 1.4.3 Adozione PagoPA e app IO:

Il Comune ha aderito alla iniziativa 1.4.3 PagoPA, aggiornando il proprio portale dei dovuti PagoPa, secondo la nuova tassonomia introdotta nel 2023. L'operatore a sportello è quindi in grado di generare avvisi di pagamento PagoPa, collegare gli avvisi agli accertamenti riconducibili ai capitoli di bilancio corrispondenti, automatizzando compiti ripetitivi e liberando risorse per altre attività. Il sistema è perfettamente integrato con il portale istituzionale dell'ente. Ogni cittadino può verificare il suo storico dei pagamenti, in una visione d'insieme con le istanze on line presentate e gli appuntamenti richiesti. Tale operazione è stata completata, asseverata e pienamente operativa.

Il Comune ha aderito nel 2024 alla iniziativa appIO, presentando candidatura per poter uniformare alla nuova tassonomia PagoPA i propri servizi appIO, riducendo la complessità nelle definizioni e uniformandosi alle descrizioni nazionali. L'ente nel corso del 2024 ha ricevuto l'asseverazione per il proprio sistema di invio di notifiche in appIO per i servizi di: Trasporto Scolastico, Assistenza Domiciliare, Iscrizioni Scuola dell'Infanzia, Polizia Locale, Accesso civico agli atti, Agevolazioni tributarie, Carta d'identità, Cittadinanza italiana, Consigli e giunte comunali, Edilizia privata, Elezioni, Imposta

municipale unica (IMU), Nascita, adozione e riconoscimento, Permesso di soggiorno, Residenza, Separazione e divorzio, Servizi cimiteriali.

Misura 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati:

Il Comune ha aderito alla iniziativa 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati realizzando 3 API per l'erogazione di Open Data in piattaforma. Tale interoperabilità è completamente operativa ed è, al momento della redazione del presente documento, in fase di asseverazione da parte del Dipartimento per la Transizione Digitale. Alla data di redazione del presente documento il Comune è in grado di erogare i seguenti Open Data in piattaforma PDND: Analisi del contesto: il servizio consente la consultazione di dati utili alla realizzazione degli indicatori di efficacia ed efficienza o relativi al territorio dell'Ente; IOT - Comune Intelligente: Il servizio consente la consultazione di dati provenienti da sensoristica IOT posizionati all'interno del territorio comunale; Punti di interesse: L'API abilita la condivisione di punti di interesse territoriale di cui si intende conoscerne natura e specifiche caratteristiche.

Misura 1.4.5 Piattaforma Nazionale Dati (SEND)

Il Comune ha aderito alla iniziativa 1.4.5 Piattaforma Nazionale Dati (SEND) con l'obiettivo di integrare gli applicativi gestionali della polizia locale, con il sistema di notifiche proposto da PagoPA, in particolare per i Verbali Codice della Strada e i Verbali Extra Codice della Strada. Tale progetto è in fase di implementazione da parte della ditta affidataria, in collaborazione con i sistemi di pagamento della Regione Veneto. La piena implementazione prevista per giugno 2024, ha subito ulteriori ritardi. La nuova data di completamento delle attività è prevista entro la metà del 2025, con l'invio della documentazione al Dipartimento per la Transizione Digitale per la richiesta di asseverazione delle attività. In questo periodo si sono susseguite attività di formazione per il personale dell'ente nel sito.

Misura 1.2 Migrazione al Cloud

Con la riapertura del bando 1.2 secondo nuovi criteri di ammissione, il Comune di San Stino di Livenza ha deciso di procedere alla digitalizzazione dei servizi relativi alla gestione delle opere pubbliche e i servizi di welfare gestiti dall'ufficio sociale. Tale finanziamento permetterà all'ente di completare la piena digitalizzazione dei servizi.

Già a partire dal 31 dicembre 2021 l'ente ha compiuto un percorso di transizione digitale verso il principio guida: cloud come prima opzione (cloud first) attraverso la migrazione completa del proprio gestionale principale a una soluzione PaaS su spazio qualificato AGID. La gestione di attività specifiche come i servizi scolastici e sociali, le funzioni di polizia locale e la gestione dell'inventario dei beni mobili e immobili dell'ente, avviene attraverso gestionali qualificati presso l'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN) con soluzioni nativamente cloud.

Proprio con il decreto-legge 14 giugno 2021, n. 82 l'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN), ha posto l'accento sul valore della sicurezza informatica dei dati a fronte di attacchi cyber e nei confronti dell'integrità dei dati personali. Il Comune di San Stino di Livenza ha provveduto nel corso del 2022 a dismettere il proprio datacenter interno verso SAD Metropolitano, attualmente in fase di nuovo adeguamento alle recenti disposizioni di AGID. Rimangono attività interne all'ente il mantenimento delle Misure Minime di Sicurezza (MMS) e l'aggiornamento delle postazioni informatiche, garantendo un numero minimo di postazioni pronte per le necessità di Smart Working. Sempre in materia di protezione del dato, il Comune di San Stino di Livenza ha adottato il proprio Manuale di gestione documentale, dell'archivio e del protocollo e della conservazione con delibera di G.C. del 28/12/2021, ha attivato con il Conservatore Infocert un canale automatizzato di trasferimento dei documenti al sistema di conservazione, ai sensi del paragrafo 4 e dell'art. 44, comma 1-bis, del CAD, e ha previsto che la gestione dei flussi documentali avvenga mediante aggregazioni documentali informatiche.

L'intera organizzazione del processo di transizione informatica avviene sotto il monitoraggio del Responsabile della Transizione Digitale (RTD). Il Comune di San Stino di Livenza, con D.G. n°124 del 17/09/2020, ha nominato il Segretario Generale come RTD. Inoltre, nella stessa deliberazione ha provveduto ad istituire un gruppo di lavoro con compito specifico di supportare l'RTD nel suo compito. La composizione di tale gruppo prevede la presenza, oltre del Segretario Generale, dei

Dirigenti, dei Responsabili del Servizio e dell'Istruttore Informatico del Comune. Al suddetto ufficio vengono assegnati i seguenti compiti:

- a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
- b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1 del decreto legislativo medesimo;
- d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4 (Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici);
- e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);
- g) indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- h) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- i) promozione delle iniziative attinenti all'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- j) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità

Il Comune di San Stino di Livenza ha altresì provveduto a pubblicare nel proprio sito web gli obiettivi di accessibilità per l'anno 2024; la legge n. 4 del 9/1/2004, rinnovata nel 2018 dal d.lgs. 106/2018 di "Attuazione della direttiva (UE) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici", tutela il diritto delle persone con disabilità ad accedere ai servizi informatici della pubblica amministrazione.

Premessa la necessità di riconoscere ad ogni persona il diritto di accedere a tutte le fonti di informazione ed ai relativi servizi, compresi quelli sviluppati attraverso strumenti informatici e telematici, la legge 4/2004 garantisce alle persone con disabilità, in ottemperanza al principio di uguaglianza di cui all'art. 3 della Costituzione, il diritto di accedere ai servizi informatici e telematici della pubblica amministrazione, a strutture e servizi aperti o forniti al pubblico attraverso sistemi e tecnologie di informazione e comunicazione in rete ed ai servizi di pubblica utilità (art. 1, c. 2, legge 4/2004).

Negli ultimi anni il Comune di San Stino ha prestato particolare attenzione al tema dell'accessibilità, intendendola come inclusione di tutte le persone, senza discriminazione, all'attività dell'Ente, dai servizi offerti agli eventi istituzionali. Nel 2014 è stato approvato il PEBA; il comune poi provvede in caso di interventi su strada e marciapiedi ad adeguare le strutture per l'accesso dei disabili e delle persone con disabilità motorie compresi interventi di adeguamento in edifici pubblici.

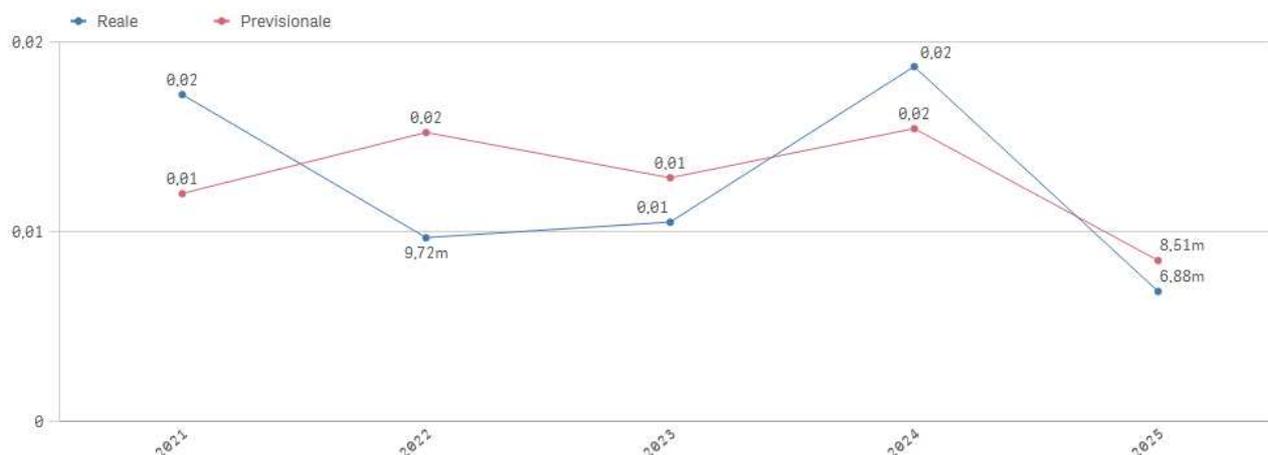
Investimenti per la digitalizzazione sul totale della spesa per la digitalizzazione

Spese per la digitalizzazione

L'indice rappresenta l'investimento la digitalizzazione dei sistemi informativi dell'Ente sul totale della spesa. Tale dato è ottenuto rapportando le spese per la digitalizzazione identificate al titolo I Piano dei Conti U.1.03.02.19 denominato servizi informatici e di telecomunicazione, titolo II Piano dei Conti

U.2.02.01.07 denominato Hardware e titolo II Piano dei Conti U.2.02.03.02 denominato Sviluppo software e manutenzione evolutiva con il totale delle spese identificate al titolo I denominato Spese Correnti e titolo II denominato Spese in conto capitale.

Spesa per la digitalizzazione dell'ente

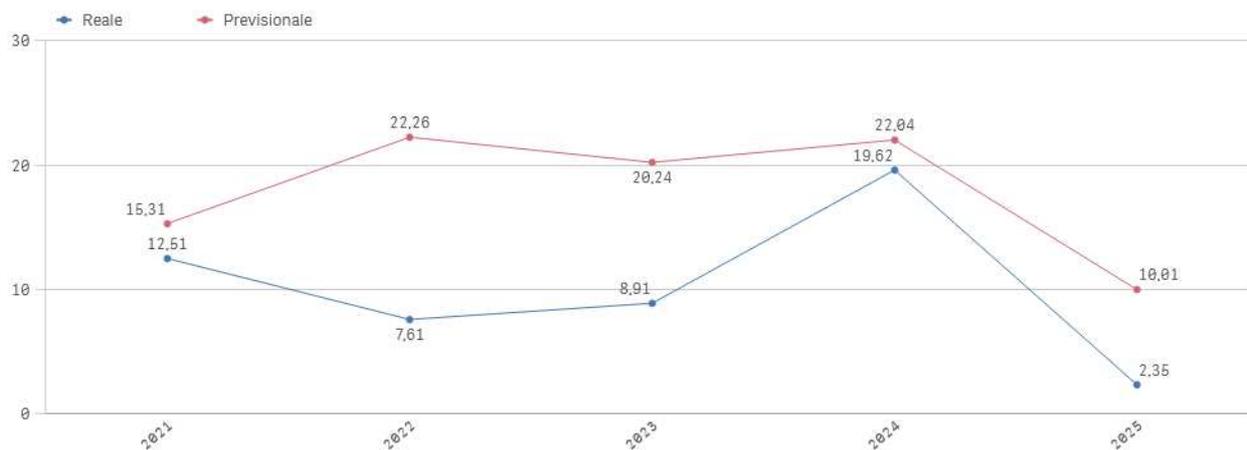


Investimenti pro capite per la digitalizzazione dell'ente

Spese per la digitalizzazione pro capite

Al fine di ottenere un'informazione ancora più completa relativamente le spese per la digitalizzazione è possibile rappresentare la spesa annuale per la digitalizzazione a carico di ogni cittadino. Tale dato è ottenibile rapportando le spese per la digitalizzazione identificate al titolo I Piano dei Conti U.1.03.02.19 denominato servizi informatici e di telecomunicazione, titolo II Piano dei Conti U.2.02.01.07 denominato Hardware e titolo II Piano dei Conti U.2.02.03.02 denominato Sviluppo software e manutenzione evolutiva con la popolazione nell'anno di riferimento.

Spese pro capite per la digitalizzazione



Con riferimento al D. Lgs. 222/2023 il quale prevede che le Pubbliche Amministrazioni individuino un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente equiparato (con esperienza sul tema) con il compito di definire le modalità e le azioni nell'ambito del PIAO in ordine all'accessibilità e inclusione, proponendo la definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi (per i piccoli enti, la gestione può avvenire anche in forma associata), si rappresenta quanto segue.

Attualmente il personale interessato dalla materia è il seguente:

- Responsabile del Servizio Socio assistenziale dott. Roberto Del Bello, in collaborazione con n. 2 Assistenti sociali;

- Responsabile dei Servizi Tecnici manutentivi geom. Mauro Emmanuelli;
- Responsabile del Servizio Economico Finanziario, dott.ssa Franca Ferrarese con il supporto dell'Istruttore Direttivo Informatico.

Negli ultimi anni il Comune di San Stino ha prestato particolare attenzione al tema dell'accessibilità, intendendola come inclusione di tutte le persone, senza discriminazione, all'attività dell'Ente, dai servizi offerti agli eventi istituzionali.

Nel 2014 è stato approvato il PEBA; il comune poi provvede in caso di interventi su strada e marciapiedi ad adeguare le strutture per l'accesso dei disabili e delle persone con disabilità motorie compresi interventi di adeguamento in edifici pubblici.

Inoltre, in attuazione dei principi suddetti, il Comune ha provveduto all'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica adeguati alle condizioni di disabilità: allo stato risultano assegnati n. 2 alloggi. Il Comune, provvede altresì al servizio di trasporto sociale di cui usufruiscono in modo continuativo n. 3 studenti con grave disabilità. Fondi statali e quote capitarie di Bilancio dell'Ente per la promozione dell'autonomia di studenti disabili vengono regolarmente trasferite all'ASL di competenza che provvede a mettere a disposizione personale educativo e di sostegno nelle scuole.

2.2 Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti. Per gli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa (Servizio) e di performance individuale assegnati a ciascun servizio si rinvia all'allegato A) al presente documento.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 6/11/2012 n. 190 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno "decentrato".

La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri piani di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2022 ha stabilito, per le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, la possibilità di confermare, dopo la prima adozione del 2023 per le successive due annualità, i contenuti della sottosezione con un provvedimento dell'organo di indirizzo. Tali amministrazioni non sono obbligate inoltre a ripetere ogni anno il procedimento di formulazione della sottosezione Rischi Corruttivi e trasparenza del PIAO. Un nuovo strumento di programmazione dovrà essere licenziato al termine dei tre anni di riferimento, coinvolgendo organi politici e stakeholders.

Con delibera giunta di data 67 del 04.04.2024 è stata confermata per l'anno 2024 la sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza parte del PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione n. 76 del 05.05.2023.

Con specifico riferimento agli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013, nell'anno 2024, è stato operato l'aggiornamento della sottosezione Bandi di gara e contratti come da PNA 2022, delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 aggiornata da ultimo con delibera n. 601 del 19/12/2023, il cui all. 1) definisce gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte dei singoli enti.

Nell'anno corrente, seppur non si siano verificati eventi corruttivi, si procede all'aggiornamento del Piano (Allegato B) cui sono allegati i seguenti documenti:

- Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi";
- Tavola allegato 2 "Descrizione dettagliata dei processi";
- Tavola allegato 3 "Registro degli eventi rischiosi";
- Tavola allegato 4 "Misurazione del livello di esposizione al rischio";
- Tavola allegato 5 "Misure preventive";
- Tavola allegato 6 "Elenco obblighi di trasparenza";
- Tavola allegato 7 "Monitoraggio PTPC schede";

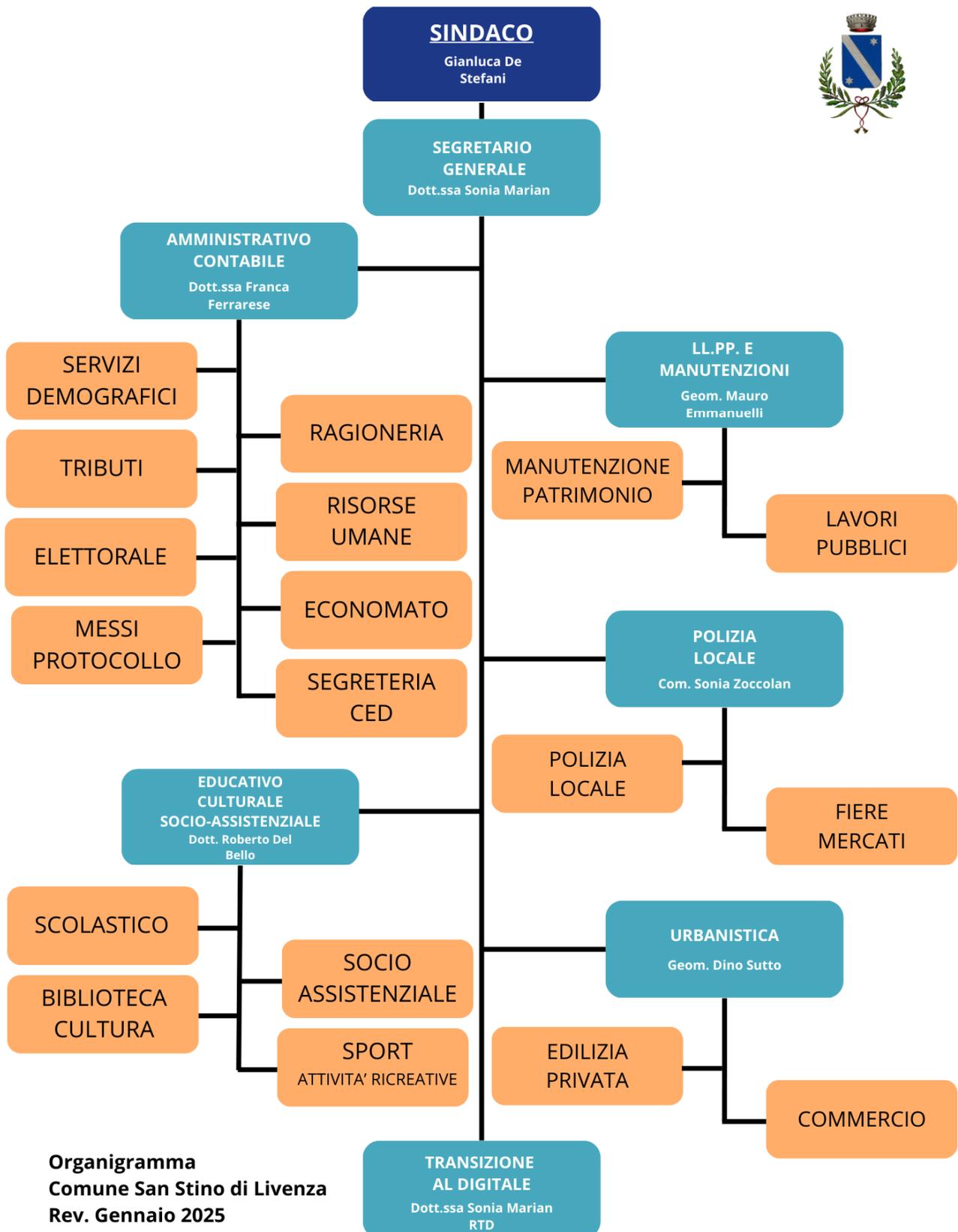
Tutta la normativa anticorruzione intervenuta sulla materia è consultabile nel sito ANAC e in particolare al seguente link il Piano nazionale di prevenzione della corruzione 2022:
<https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 06/12/2021 aggiornata con Delibere di Giunta n. 8 del 07/02/2022 e n. 42 del 19/05/2022 risulta la

segunte:



SERVIZIO “LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI”			
Uffici: <ul style="list-style-type: none"> • LL.PP. e manutenzioni • Contratti • Verde pubblico e ambiente • Protezione civile • Servizi cimiteriali 			

Risorse Umane		Tot. 9 (in servizio 8)	Posti coperti	Posti vacanti
N.	Area	Profilo professionale		
1	Funzionari ed EQ	Istruttore Direttivo Tecnico (EQ) – P.O.	1	
1	Funzionari ed EQ	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	
2	Istruttori	Istruttore Tecnico	1	1
6	Operatori esperti	Operaio specializzato	6	

SERVIZIO URBANISTICA			
Uffici <ul style="list-style-type: none"> - Urbanistica ed edilizia privata - Commercio e SUAP - Beni culturali e paesaggio 			

Risorse Umane		Tot. 4 (in servizio 4)	Posti coperti	Posti vacanti
N.	Area	Profilo professionale		
1	Funzionari ed EQ	Istruttore Direttivo Tecnico (EQ)- P.O.	1	
1	Funzionari ed EQ	Istruttore Direttivo Tecnico	1	
1	Istruttore	Istruttore tecnico	1	
1	Istruttori	Istruttore Amministrativo	1	

SERVIZIO “AMMINISTRATIVO-CONTABILE”			
Uffici: <ul style="list-style-type: none"> - Segreteria generale - Protocollo - Messaggi notificatori - Servizi demografici - Legale 			

<ul style="list-style-type: none"> - Risorse umane - CED - Servizi finanziari e provveditorato - Tributi
--

Risorse Umane		Tot. 9 (in servizio 8)	Posti coperti	Posti vacanti
N.	Area	Profilo professionale		
1	Funzionari ed EQ	Istruttore Direttivo Amministrativo contabile (EQ)- P.O.	1	
1	Funzionari ed EQ	Istruttore Direttivo Amministrativo – contabile	1	
1	Funzionari ed EQ	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	
1	Funzionari ed EQ	Istruttore Direttivo Informatico – amministrativo	1	
1	Istruttori	Istruttore Tecnico-tributario	1	
6	Istruttori	Istruttore Amministrativo	6	
2	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo	2	

<p>SERVIZIO “EDUCATIVO, CULTURALE E SOCIO-ASSISTENZIALE”</p> <p>Uffici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Istruzione e diritto allo studio - Servizi Sociali - Biblioteca - Attività culturali <p>Manifestazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> • Politiche giovanili • Sport e impianti sportivi • ERP
--

Risorse Umane		Tot. 9 (in servizio 8)	Posti coperti	Posti vacanti
N.	Area	Profilo professionale		
1	Funzionari ed EQ	Istruttore Direttivo Amministrativo EQ – P.O.	1	
2	Funzionari ed EQ	Istruttore Direttivo Assistente sociale	2	
1	Funzionari ed EQ	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	

3	Istruttori	Istruttore Amministrativo	3	
1	Operatori esperti	Esecutore amministrativo	1	

SERVIZIO "POLIZIA LOCALE"				
Servizi:				
<ul style="list-style-type: none"> • Servizio Polizia Locale, commerciale, amministrativa • Servizio Fiere e mercati 				

Risorse Umane		Tot. 9 (in servizio 8)	Posti coperti	Posti vacanti
N.	Area	Profilo professionale		
1	Funzionari ed EQ	Istruttore Direttivo Vigilanza EQ – P.O.	1	
1	Funzionari ed EQ	Istruttore Direttivo Vigilanza EQ –	1	
4	Istruttori	Agenti Polizia Locale	4	

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di San Stino di Livenza si è dotato di un Regolamento per la disciplina del lavoro agile i cui contenuti sono riportati nell'Allegato D al presente Piano, congiuntamente allo schema di accordo individuale, all'informativa sulla sicurezza ai lavoratori in lavoro agile e al disciplinare per il corretto uso degli strumenti informatici approvato con deliberazione G.C. 190 del 02.12.2022.

3.3. Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP)

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane per il funzionamento dell'Ente.

Il Decreto Crescita n. 34/2019 ha innovato in materia di assunzione degli enti territoriali prevedendo, nello specifico per i comuni che "possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione". L'attuazione della disposizione è stata demandata al DM 17/03/2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" che attua le disposizioni già previste nel D.L. individuando le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore.

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2024:

TOTALE: n. 42 unità di personale

Personale in servizio al 31.12.2024: 42 dipendenti di cui:

- n. 41 a tempo indeterminato
- n. 1 a tempo determinato
- n. 41 a tempo pieno
- n. 1 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 5 nell'Area delle Elevate Qualificazioni così articolate:

- n. 2 con profilo di Istruttore direttivo tecnico
- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo-contabile
- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo
- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo di vigilanza

n. 7 nell' Area dei Funzionari (ex cat. D) così articolati:

- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo
- n. 2 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo-contabile
- n. 2 con profilo di Istruttore direttivo assistente sociale
- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo informatico-amministrativo
- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo vigilanza

n. 21 nell'Area degli Istruttori (ex cat. C) così articolati:

- n. 7 con profilo di Istruttore amministrativo
- n. 4 con profilo di Istruttore amministrativo contabile
- n. 4 con profilo di Istruttore tecnico di cui 1 a T.D.
- n. 1 con profilo di Istruttore tecnico-tributario
- n. 5 con profilo di Agente di polizia locale

n. 9 Operatori esperti (ex cat. B) così articolati:

- n. 7 con profilo di Operaio specializzato OMC
- n. 2 con profilo di Collaboratore amministrativo

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

L'amministrazione in ragione dello sviluppo temporale dei cinque anni di durata del nuovo mandato amministrativo, risulta coinvolta ed impegnata come di seguito:

- Attuare una politica assuntiva che, consenta il mantenimento di una sostanziale e tendenziale totale copertura della dotazione organica;

- Dotare l'ente di graduatorie concorsuali proprie onde creare un sistema virtuoso di capacità di risposta il più possibile immediata al turn over;
- Utilizzare il meccanismo del turn over non come mero automatismo di sostituzione di unità di personale cessate ma come anche occasione e leva per una riorganizzazione, ove possibile, della modalità gestionale dei servizi. Tale azione deve ovviamente essere supportata da un forte impegno rivolto alla formazione sia mediante webinar che in presenza, facilitando altresì il trapasso di nozioni dal personale uscente al personale entrante;
- Sostenere l'attività della contrattazione decentrata;
- Promuovere una politica di formazione del personale che, in ragione della centralità della persona/dipendente, oltre a quella obbligatoria per legge, abbia come obiettivo la crescita continua delle competenze per affrontare le nuove sfide e dando maggiore professionalità alle risorse dell'ente;
- Implementare lo sviluppo di un clima organizzativo basato sull'efficienza organizzativa e qualità produttiva correlato anche al benessere individuale dei lavoratori.

Da qui la funzione programmatoria/attuativa ispirata a principi di dinamismo e flessibilità che induce ad un Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale capace di adattarsi alle evoluzioni normative, ai fabbisogni di personale modificati, alla capacità economico-finanziaria aggiornata del bilancio dell'ente, alla reale dinamica pensionistica interna.

3.3.2.1 Le facoltà assunzionali: l'evoluzione del quadro normativo

Le facoltà assunzionali dei Comuni sono sostanzialmente riconducibili a due parametri normativi: 1. il Decreto Ministeriale 17/03/2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni" che fissa il parametro del cosiddetto "valore soglia"; 2. la Legge 27 dicembre 2006, n. 296 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge finanziaria 2007)" che all'art. 1, commi 557/557-bis/557-ter/557 quater fissa il parametro della cosiddetta "spesa netta".

1. IL VALORE SOGLIA

Il quadro di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2 del D.L.30 aprile 2019 n. 34 "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi", convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 giugno 2019 n. 58.

Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" (pubblicato nella GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale 13/05/2020 "Circolare sul decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, attuativa dell'art. 33 c.2, del decreto legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni" (pubblicata nella GU n. 226 del 11/09/2020) – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

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

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso

la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Il Comune di San Stino di Livenza in sede di avvio della nuova disciplina, è risultato "virtuoso" in quanto, stante il valore del rapporto spesa di personale/entrate correnti pari a 19,73%, si collocava al di sotto del valore soglia corrispondente alla fascia demografica di riferimento, pari a 27,00%.

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

A decorrere dall'annualità 2025, cessa di avere efficacia l'art. 5 del DM 17 marzo 2020 "Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio" ai sensi del quale in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024 era disposto, oltre al rispetto del valore soglia di riferimento della classe demografica, anche il rispetto di una percentuale massima incrementale della spesa per ciascuna annualità e pertanto il ricalcolo aggiornato avrà nel 2025 come unico parametro di riferimento da rispettare la percentuale massima della soglia della fascia demografica ovvero il 27%.

2. SPESA NETTA

Ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della Legge 296/2006 (Legge finanziaria 2007) "Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione".

3.3.3 La situazione del Comune di San Stino di Livenza

1. Il Parametro del Valore Soglia dopo l'approvazione del rendiconto per l'esercizio 2023 approvato con Deliberazione di CC n. 19/2024

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge n. 58/2019 e s.m.i. e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 19,73%
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,00%;
- il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di Euro 613.912,03, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 2.280.959,09.

Si dà atto, pertanto, che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato alla presente programmazione.

La spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa come di seguito indicato:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 1.795.525,28
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025 da dati bilancio di previsione: Euro 1.688.498,80
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2026 da dati bilancio di previsione: Euro 1.689.498,80
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2027 da dati bilancio di previsione: Euro 1.686.976,79
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025 da dati bilancio post variazione di bilancio: Euro 1.701.618,61

3.3.4 Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Si dà atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 45.553,24
Spesa per lavoro flessibile massima per l'anno 2025: Euro 29.757,14

Tale spesa deriva dall'assunzione di n. 1 istruttore tecnico - ex cat C - a tempo determinato per n. 5,5 mensilità per il 2025, per la presenza dei Lavoratori socialmente utili e per l'assunzione di un istruttore amministrativo contabile da inserire in ragioneria per sopperire al comando presso ente terzo di un istruttore contabile

3.3.5 Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

A seguito di ricognizione annuale da parte dei Responsabili di servizio in merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, si certifica che questo Ente non ha situazioni di soprannumero né sono state rilevate eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzioni o alla situazione finanziaria.

3.3.6 Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ha ottemperato all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Si attesta che il Comune di San Stino di Livenza **non soggiace** al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

3.4 Stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025:

- n. 1 istruttore amministrativo – ex C – Servizio amministrativo contabile (demografico)

ANNO 2026: al momento nessuna previsione di cessazione.

ANNO 2027: si ipotizza una cessazione di una elevata qualificazione amministrativa; a questa potrebbero aggiungersi altre due cessazioni (di cui una elevata qualificazione) da confermare e salvo modifiche normative in materia di pensionamenti

3.5 Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Il decreto-legge 27 dicembre 2024, n. 202 (c.d. Milleproroghe), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 302 del 27 dicembre 2024, non ha confermato la proroga della deroga alla disciplina ordinaria in materia di mobilità volontaria nel pubblico impiego. Tale norma consentiva alle amministrazioni pubbliche di procedere all'indizione di concorsi pubblici senza l'obbligo preliminare di esperire le procedure di mobilità volontaria.

Pertanto, a decorrere dal 1° gennaio 2025 (fatta salva eventuale novazione legislativa in sede di conversione in legge del decreto legge), è tornata pienamente applicabile la disciplina prevista dall'art. 30, comma 2-bis, del Decreto Legislativo n. 165/2001, nella sua formulazione originaria e quindi le procedure concorsuali pubbliche -così come anche gli eventuali ulteriori scorrimenti di graduatorie concorsuali esistenti e valide (cfr. Consiglio di Stato, Sezione III Sentenza 4166 del 9/5/2024)- dovranno ora essere precedute dall'esperimento delle procedure di mobilità volontaria.

Considerate le cessazioni previste al punto precedente, i fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027, concordati con i Responsabili di servizio che hanno indicato i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti valutandone la coerenza, oltre che con gli obiettivi strategici dell'Ente previsti nel DUP, con i limiti assunzionali imposti dalla normativa vigente e con le risorse previste a bilancio, sono determinati come segue:

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

ANNO 2025-2027:

- Assunzione di n. 1 istruttore tecnico (ex cat C) da inserire nel servizio Lavori Pubblici con scorrimento di graduatoria e previa procedura di mobilità (stante la normativa vigente in materia) o in alternativa previo espletamento di procedura concorsuale, quando il posto di Istruttore amministrativo reso vacante per dimissioni diventerà giuridicamente disponibile.
- Istituzione di un posto di Istruttore amministrativo contabile – ex cat. C presso il servizio Amministrativo contabile da coprire con procedura di mobilità aperte all'esterno ai sensi dell'art. 30 del D.Lg.vo 165/2001 e s.m.i. e poi eventualmente con procedura concorsuale.

ANNO 2025-2026-2027:

Nel caso in cui si verificassero cessazioni di personale in corso d'anno non previste dal presente piano, sarà comunque possibile la sostituzione di detto personale anche anticipatamente, secondo le modalità di assunzione e nel rispetto dei limiti di spesa e di legge già illustrati, senza che ciò implichi la modifica del presente documento di programmazione.

Si dà atto che né la concessione di part-time né il rientro a tempo pieno, dopo un biennio, di chi abbia ottenuto la trasformazione part-time, richiedono l'aggiornamento della programmazione triennale dei fabbisogni.

Le assunzioni suindicate saranno effettuate previa procedura di mobilità esterna fra enti ai sensi del D.L.gs. 165/2001 ed a seguire con procedura selettiva pubblica e/o scorrimento graduatorie in corso di validità proprie o di altre pubbliche amministrazioni. Qualora ne ricorrano le condizioni, si procederà con il trasferimento diretto ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001; il tutto

compatibilmente con le disponibilità di bilancio e in relazione anche all'attuazione dei progetti finanziati con i fondi del PNRR.

Per quanto attiene alle assunzioni con forme di lavoro flessibile, nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti, saranno effettuati reclutamenti nel limite delle risorse economiche disponibili e dei limiti in materia per la sostituzione di dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto e per eventuali diverse necessità debitamente motivate nei relativi atti.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Si prevede nel corso del 2025 l'Assunzione di n. 1 istruttore amministrativo contabile (ex cat C) a tempo determinato per il periodo di 4 mesi da inserire nel servizio Ragioneria attivando specifica procedura.

a) Progressioni verticali di carriera:

A seguito della entrata in vigore del nuovo CCNL del 16/11/2022 (art. 13 commi 6-7-8 ed art. 14) ed in ottemperanza al disposto di cui all'art. 52 comma 1-bis del D.lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 3 comma 1 del D.L. 80/2021 e relativa legge di conversione sono in previsione le seguenti progressioni tra le aree (cd. progressioni verticali) che a questo punto si possono dividere in due fattispecie:

progressioni verticali speciali "transitorie" o "in deroga" alla soglia massima del 50% prevista dalla legge per accesso all'esterno, finanziate con lo 0,55% del M.S. 2018 o con le ordinarie capacità assunzionali.

Col parere CFL 209 in merito alle progressioni verticali "speciali" l'Aran:

- sostiene che esse possono andare oltre il limite del 50% del totale delle assunzioni, imposto dall'articolo 52, comma 1-bis, del D.lgs 165/2001;
- afferma che ciò sarebbe ammesso dall'intento di valorizzare i dipendenti interni, desumibile dall'articolo 1, comma 612, della legge 234/2021 e dal penultimo periodo del citato articolo 52, comma 1-bis, del D.lgs 165/2001;
- rileva che la novella al citato comma 1-bis, operata dall'articolo 3 del D.L. 80/2021, abbia dato mandato alla contrattazione nazionale collettiva di riqualificare i dipendenti interni, anche prescindendo dal titolo di studio; conclude che questi "mandati" legislativi sono stati tradotti in norma contrattuale, dalle previsioni dell'articolo 13, commi 6 e 8, del Ccnl 16.11.2022: il comma 6 ammette una procedura di verticalizzazione fedele al mandato anche perché limitata nel tempo (fino al 31.12.2025); il comma 8 riserva allo scopo lo 0,55% del monte salari 2018, sicché il tetto del 50% si applica solo alle progressioni "ordinarie", cioè quelle effettuabili a regime in applicazione sempre dell'articolo 52, comma 1-bis, del D.lgs 165/2001

Su tale tipologia di progressioni, finanziate con lo 0,55% del M.S. 2018 e quindi per un importo nel triennio 2024, 2025 massimo spendibile di €. 7.331,59 (parere ARAN CFL 229) nello scorso anno 2024 sono state attivate le seguenti progressioni nr. 2 procedure selettive per la progressione tra aree, cd. progressione verticale tramite la procedura cd. "transitoria" o "in deroga" di cui ai commi 6, 7 ed 8 dell'art. 13 del CCNL del 16/11/2022 per nr. 2 posti nell'Area dei Funzionari ed elevata qualificazione di cui una nel settore Amministrativo contabile e n. 1 nel servizio Urbanistica.

Per l'anno 2025 non sono previste procedure per progressioni verticali in deroga.

b) Progressioni verticali "ordinarie" disciplinate direttamente dall'art. 52, comma 1 bis, del D.lgs nr. 165/2001: non previste.

c) Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

L'ente valuterà possibili procedure di mobilità interna, secondo le disposizioni regolamentari dell'ente a copertura dei posti individuati nelle pagine precedenti, al fine di garantire la migliore organizzazione dei servizi e/o il benessere individuale e di gruppo.

d) Assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Non ricorrono le condizioni per procedere ad assunzioni mediante procedure di stabilizzazione a copertura dei posti individuati nei punti precedenti.

e) Scavalco di eccedenza di cui all'art. 1 comma 557 L. n. 311/2004:

La disposizione, introdotta allo scopo di fronteggiare l'esiguità degli organici e le concomitanti ridotte disponibilità dei bilanci.

L'ente potrà valutare nel corso del 2025 ipotesi di attivazione di scavalchi di eccedenza in entrata per servizi che possano presentare una necessità operativa, previa autorizzazione dell'ente ricevente, rientrando anche nella logica di una collaborazione tra enti e comunque nei limiti della capacità massima della spesa del personale del lavoro flessibile.

f) Utilizzi condivisi:

L'amministrazione in caso di richieste di utilizzi condivisi parziali e totali, valuterà le condizioni per il rilascio di pareri favorevoli in relazione alle condizioni di riorganizzazione e di copertura del servizio.

Certificazioni del Revisore dei conti:

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 29 del 20/02/2025.

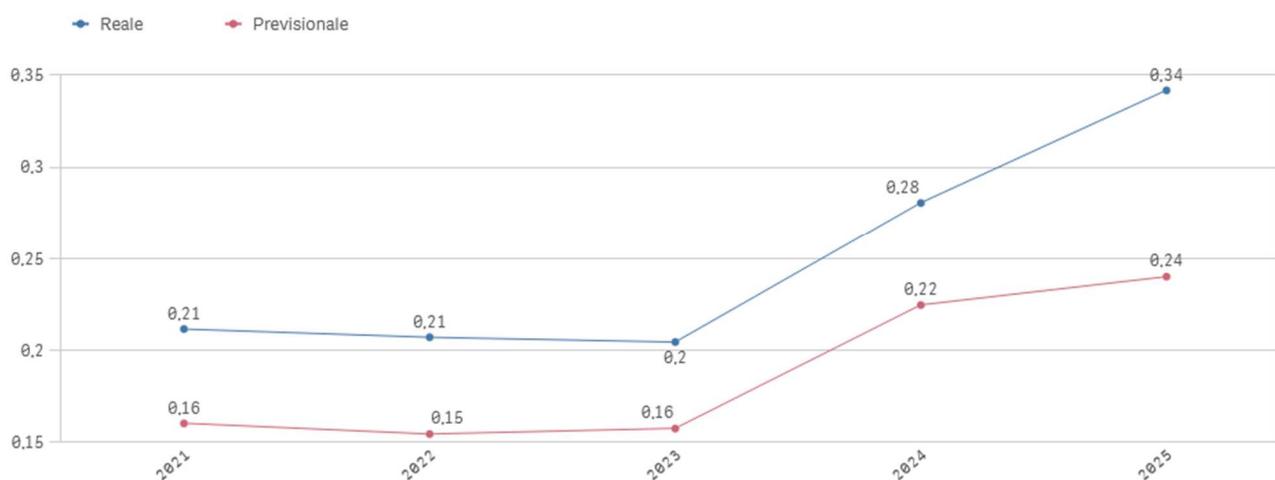
Spesa per il personale rispetto alla spesa totale

Incidenza della spesa del Personale sul totale complessivo delle Spese correnti.

La spesa del personale rappresenta una delle voci che ha maggiore incidenza sul totale della spesa corrente dell'Ente. Tale dato è ottenuto rapportando le uscite relative al personale presenti al titolo I macro aggregato 1 denominato Redditi da lavoro dipendente e titolo I Piano dei Conti U.1.02.01.01.01 denominato Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) con le Spese correnti identificate al titolo I.

Si sottolinea che la programmazione del fabbisogno del personale trova copertura negli stanziamenti di bilancio e nel rispetto dei vincoli di spesa del personale come sopra riportato. Spesa media del personale pro capite

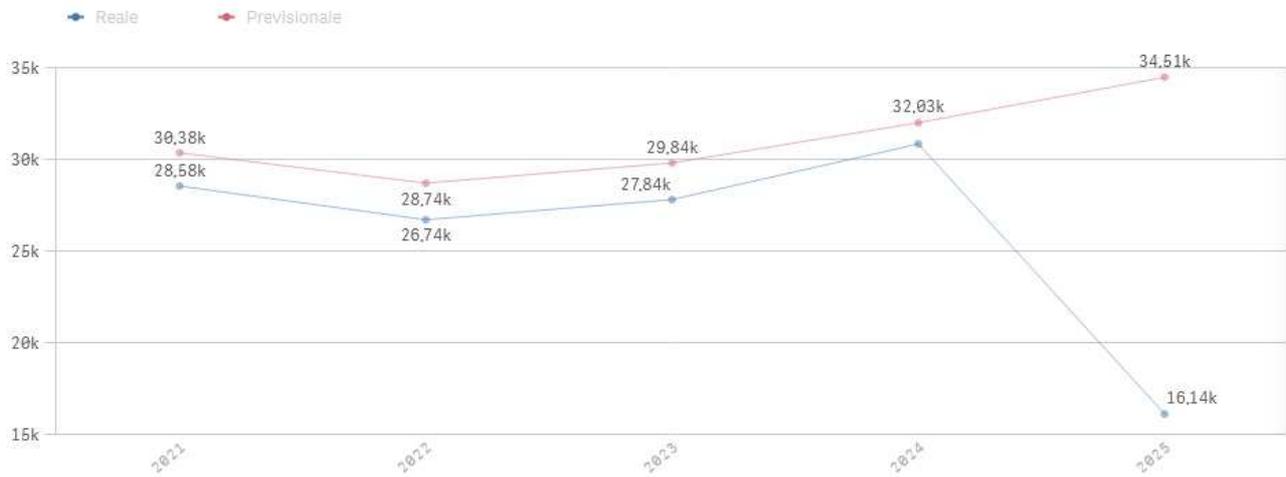
Incidenza della spesa del Personale sul totale complessivo delle Spese correnti.



Spesa media per dipendente

Tale valore rappresenta, per ogni anno, la spesa per stipendi ed accessori corrisposti in media ad ogni dipendente. Tale dato è ottenuto rapportando le uscite relative al personale presenti al titolo I macro aggregato 1 denominato Redditi da lavoro dipendente e al titolo I Piano dei Conti U.1.02.01.01 denominato Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) con in numero dei dipendenti all'anno di riferimento.

Spesa media corrisposta ad ogni dipendente



3.6 Formazione del personale

Seppure il Comune di San Stino di Livenza sia un Ente con meno di 50 dipendenti e, quindi, ammesso alla redazione di un PIAO "semplificato" si ritiene che la pianificazione delle attività formative, possa trovare collocazione nella Sezione 3 Organizzazione e capitale umano, 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale del PIAO, così da sviluppare, tra l'altro, la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Il CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, per il triennio 2019-2021, dedica l'intero capo V del Titolo IV alla "Formazione del personale" confermando che la formazione rappresenta una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. Gli artt. da 54 a 56 meglio definiscono "Principi generali e finalità della formazione", "Destinatari e processi della formazione" e "Pianificazione strategica di conoscenze e saperi" che necessariamente rappresentano fonte di riferimento per la stesura del presente Piano della Formazione unitamente al testo della Direttiva Zangrillo del 16.01.2025.

La citata direttiva del Ministro Zangrillo eleva a 40 le ore annuali di formazione pro capite.

La selezione dell'attività formativa è stata effettuata in sede di conferenza tra il Segretario generale ed i Responsabili titolari incarico E.Q. in un'ottica di massima partecipazione, e con l'obiettivo di evitare la duplicazione di temi o contenuti.

Sono previsti diversi livelli di formazione:

- formazione obbligatoria;
- formazione continua necessaria all'aggiornamento/potenziamento delle competenze dei dipendenti utili all'esercizio delle diverse funzioni dell'Ente nelle diverse materie;
- formazione specialistica riguardante le azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree di intervento dell'Ente.

a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

L'Ente, persegue i seguenti obiettivi formativi principali:

- garantire pari opportunità di accesso alla formazione con un'offerta di percorsi interni ed esterni riservata alle diverse aree e profili presenti nell'Ente;
- l'aggiornamento delle conoscenze e delle competenze in materia di protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 attraverso corsi dedicati;
- la diffusione della "cultura del digitale e dell'innovazione" all'interno dell'Ente, in modo tale che tutti i dipendenti siano in grado di operare attivamente in modo sicuro, consapevole, collaborativo e orientato al risultato all'interno di una pubblica amministrazione sempre più digitale e al passo coi tempi;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) mediante l'aggiornamento in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici.

b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:

Per la realizzazione degli obiettivi di cui al punto precedente, si farà ricorso primariamente alle attività formative gratuite proposte da ANCI Veneto o da altre società e Università. Altresì verranno proposte delle attività formative internamente di tipo trasversale a tutto il personale dipendente ed infine la formazione proposta dal DPO in materia di privacy, oltre a corsi spot a richiesta del dipendente previa autorizzazione del rispettivo Responsabile o Segretario Generale.

Con riferimento al digitale si è aderito al programma del Dipartimento della Funzione Pubblica "Syllabus per la formazione digitale". Il processo di semplificazione e riorganizzazione della Pubblica Amministrazione è strettamente collegato al rafforzamento delle conoscenze e delle competenze del proprio personale; le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono, infatti, possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano. In un contesto dominato dall'uso massivo delle nuove tecnologie assumono particolare rilievo delle skills digitali. L'iniziativa costituisce il primo fondamentale intervento di assessment e formazione digitale per i dipendenti comunali al quale tutti i dipendenti sono chiamati a prendere parte.

In questo contesto, la Direttiva "*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*", adottata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 23/03/2023, mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Attraverso la piattaforma "Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" (<https://www.syllabus.gov.it/syllabus/>) del Dipartimento della funzione pubblica, ciascuna amministrazione pianifica la formazione del proprio personale.

Con l'assegnazione a tutti i dipendenti dei percorsi formativi, ad esempio, sul Nuovo Codice degli Appalti e sull'Intelligenza Artificiale, sarà monitorato l'eventuale ampliamento del catalogo dell'offerta formativa di Syllabus ed i nuovi percorsi formativi dedicati saranno assegnati ai dipendenti pubblici interessati dalla materia, col fine di un continuo accrescimento, sviluppo delle competenze e condivisione di buone pratiche da parte del personale della Pubblica Amministrazione.

Altro argomento, i **corsi per la sicurezza**. L'importanza di pianificare la formazione secondo una prospettiva pluriennale si estende anche alla formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs 81/2008. Si evidenzia come ci sia stato un grande turn over del personale e come buona percentuale del personale è all'inizio del proprio percorso lavorativo. Dovrà essere predisposto apposito piano formativo in materia secondo i livelli e le necessità operative dei diversi servizi e dei diversi siti di svolgimento dell'attività lavorativa e le trienni di riferimento. Dovranno quindi essere reperite le risorse necessarie per l'esecuzione delle attività in questione

Infine **Corsi obbligatori per Legge**. Dovranno essere incrementate le risorse per corsi obbligatori ex lege come di seguito evidenziati:

- corsi in materia di anticorruzione e trasparenza e privacy (vedi sottosezione rischi corruttivi e trasparenza);

- corsi SIPL per il personale inquadrato nel profilo di Vigilanza (Sezione per la Polizia Locale CCNL 16/11/2022), anche in collaborazione con il Comune di Caorle quale comune a capo del Distretto ;
- corsi relativi al conseguimento e o mantenimento di specifiche qualifiche professionali;
- corsi "Anusca" specifici per il personale dei servizi demografici;
- eventuali ulteriori esigenze formative necessarie ed obbligatorie

c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

L'Ente attiverà su richiesta del personale dipendente qualsiasi misura prevista dalla contrattazione in materia per favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione conformi al profilo ricoperto.

d) obiettivi e risultati attesi della formazione

Il potenziamento delle competenze del personale ha come obiettivo principale l'accrescimento della professionalità dei dipendenti mirato al cambiamento e innovazione dell'Ente che porti ad uno snellimento delle procedure e ad un incremento della qualità dei servizi erogati all'utenza.

3.7. Piano Azioni Positive

Il Piano 2025/2027 è illustrato nell'allegato C) al presente piano. E' stato acquisito il preventivo parere con verbale n. 29 del 20/02/2025.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4.1 Monitoraggio performance

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle strutture ad essi assegnate, il sistema di monitoraggio della performance in vigore prevede la verifica annuale dei risultati conseguiti rispetto ad ogni obiettivo gestionale assegnato ai Responsabili di servizio con l'approvazione del precedente PEG. I Responsabili di servizio dell'Ente provvedono quindi a redigere i report dei rispettivi servizi, con i risultati raggiunti al 31 dicembre di ogni anno e a trasmetterli al segretario generale che verificherà la complessiva correttezza e completezza dei dati inseriti con particolare riguardo a:

- a) gli indicatori di misurazione di ciascuna attività/progetto;
 - b) gli scostamenti fra risultati e previsioni;
 - c) la verifica di eventuali cause esogene dichiarate dai dirigenti a giustificazione degli scostamenti tra risultati attesi e quelli conseguiti, richiedendo, in alcuni casi, elementi integrativi di valutazione.
- Una volta conclusa la verifica dei risultati finali ottenuti da ciascun servizio, l'Organismo di Valutazione procede a validare i dati della relazione medesima, attestando il corretto svolgimento del ciclo gestionale e che la valutazione della performance individuale e organizzativa sia svolta nel rispetto del vigente sistema di misurazione e valutazione.

4.2 Monitoraggio anticorruzione e trasparenza

I piani triennali di prevenzione della corruzione sono documenti di programmazione, che per loro natura devono essere sottoposti a monitoraggio periodico, non solo per assicurare una regolare attuazione delle direttive in essi contenute, ma altresì per valutare la tenuta e l'adeguatezza del sistema di gestione del rischio, rispetto all'andamento delle attività svolte dall'Ente. L'attività di monitoraggio costituisce pertanto la miglior modalità attraverso la quale è possibile valutare quanto l'ente è in grado di fare e quali misure e in grado di attuare per contrastare fenomeni di mala amministrazione: essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

In particolare, spetta ai Responsabili di servizio informare il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del piano, adottando le azioni necessarie per eliminare le criticità oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni che non dovessero rientrare nell'ambito di propria competenza.

L'attività di trattamento del rischio e il relativo monitoraggio è integrata e coordinata con l'attività di monitoraggio degli obiettivi indicati nella sezione 2, sottosezione Performance.

Pertanto le misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori previste nella sezione anticorruzione del presente piano sono tradotte in specifici obiettivi per i Responsabili delle stesse, appositamente individuati ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ogni anno pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione e all'organismo di valutazione. La relazione del RPCT viene predisposta sulla base del modello fornito da ANAC.

Nel corso dell'anno 2024 non sono stati attivati procedimenti disciplinari; non si è reso necessario ricorrere alla rotazione straordinaria (la rotazione ordinaria non è possibile stanti le ridotte dimensioni dell'Ente), né sono pervenute segnalazioni di whistleblowing. Si è provveduto ad erogare specifica formazione in materia. È stato monitorato l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione con periodicità non cadenzata e comunque in corrispondenza della periodicità prevista dall'ANAC per le attestazioni di competenza dell'NdV sulle griglie della trasparenza. Nel corso dell'anno 2024 si è provveduto ad implementare la sezione bandi di gara e contratti in attuazione delle misure di cui all'allegato 1) delibera ANAC 264/2023. Non sono pervenute istanze di accesso civico e accesso generalizzato.

4.2.1 Monitoraggio dei tempi procedurali

Ciascun responsabile dei servizi e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

4.2.2 Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni

L'Ente verifica che le società vigilate adempiano agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante il monitoraggio annuale dei siti internet, al fine di accertare l'approvazione del P.T.P.C.T. e relativi aggiornamenti annuali, l'individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la presenza, nel sito istituzionale, della sezione "Amministrazione Trasparente".

In caso di carenze o difformità saranno inviate apposite segnalazioni ai rispettivi Responsabili per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

ALLEGATI:

Allegato A) piano obiettivi 2025/2027

Allegato B) piano anticorruzione 2025/2027 e relativi allegati

Allegato C) piano azioni positive 2025/2027

Allegato D) lavoro Agile