

**ALLEGATO “A”**



**COMUNE DI TARZO**  
**PROVINCIA DI TREVISO**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**(PIAO) 2025-2027**

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione

dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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. 18 del 25/07/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 20/12/2024.

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 (Allegato C), il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive (Allegato D).

# 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI TARZO

Indirizzo: VIA ROMA 42 – 31020 TARZO

Codice fiscale/Partita IVA: 84000890263 / 00645110263

Rappresentante legale: BOF GIANANGELO (SINDACO)

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 14,62

Telefono: 0438/9264218

Sito internet: <https://www.comune.tarzo.tv.it>

E-mail: [segreteria@comune.tarzo.tv.it](mailto:segreteria@comune.tarzo.tv.it)

PEC: [protocollo.comune.tarzo.tv@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.tarzo.tv@pecveneto.it)

### 1.1 Analisi del contesto esterno

*Si rinvia alle analisi di contesto effettuate nel DUP 2025-2027 e nella relativa nota di aggiornamento approvata contestualmente al Bilancio di Previsione.*

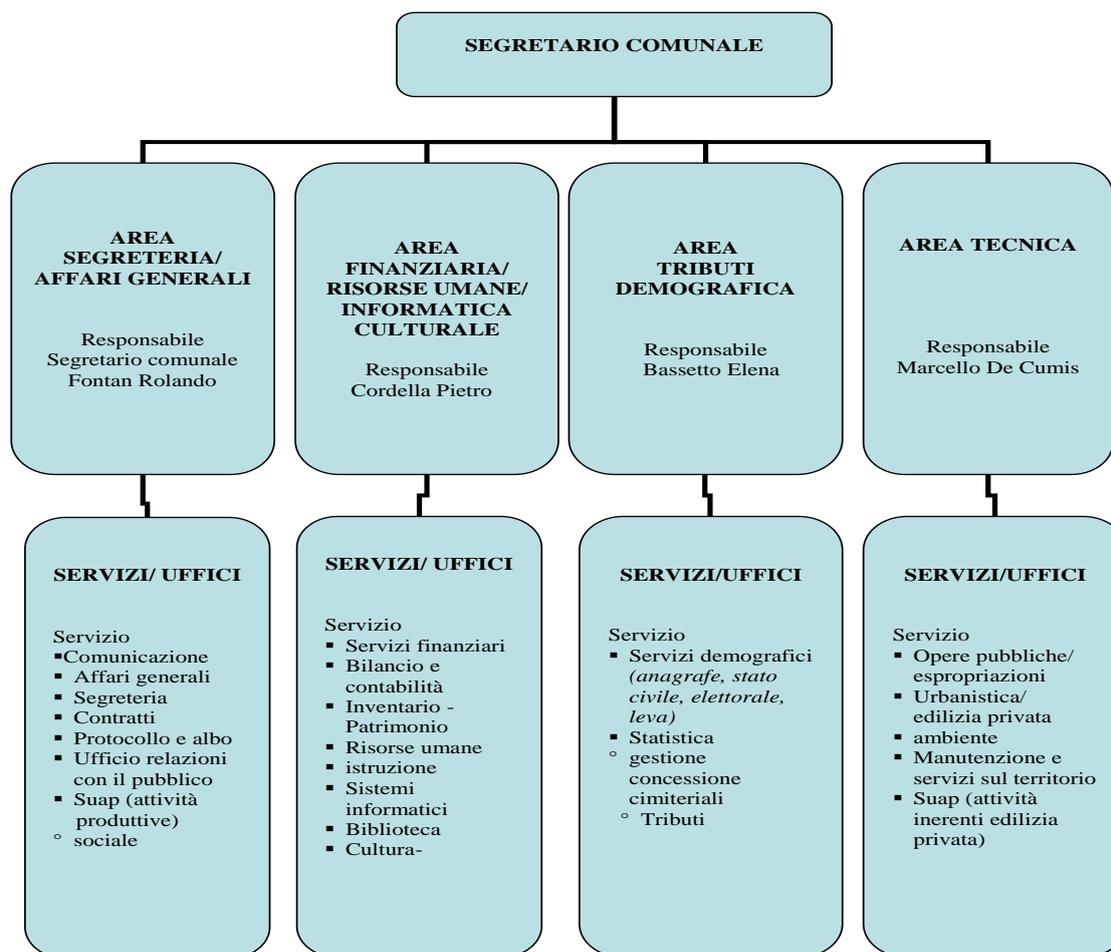
### 1.2 Analisi del contesto interno

*Si rinvia alle analisi di contesto effettuate nel DUP 2025-2027 e nella relativa nota di aggiornamento approvata contestualmente al Bilancio di Previsione.*

#### 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 31/03/2022:

# ORGANIGRAMMA



Il Servizio di Polizia Municipale è associato con il comune di Vittorio Veneto e Revine Lago il responsabile è Camerin Ezio.

## 1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si rinvia alla mappatura dei processi del PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2025 – 2027 approvato con deliberazione n. 16 del 27/02/2025, che si conferma integralmente.

## **2. SEZIONE: 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.

### **2.2. Performance**

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.

#### **2.2.1 Performance individuale**

L'**Allegato C** (in allegato al presente piano) riporta un quadro/elenco degli obiettivi di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici. Si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 27/02/2025.

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

### **3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente**

#### **3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere**

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Visto il verbale del Comitato Unico di Garanzia (CUG) datato 13/03/2025;

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai

mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

| <b>INDICATORE</b>   | <b>VALORE DI PARTENZA</b>                                       | <b>TARGET 1° ANNO</b>                            | <b>TARGET 2° ANNO</b>                            | <b>TARGET 3° ANNO</b>                            |
|---|---|--|--|--|
| Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico | DIR. (1U-0D)<br>CAT.D (1U-2D)<br>CAT.C (1U-6D)<br>CAT.B (3U-1D) | Mantenimento/<br>Conferma della<br>Media Attuale | Mantenimento/<br>Conferma della<br>Media Attuale | Mantenimento/<br>Conferma della<br>Media Attuale |
| Differenza media retribuzioni complessive   | 5,01%<br>COMPLESSIVO  |  |  |  |

|  |                     |   |  |  |
|--|---------------------|---|--|--|
| % donne vs % uomini titolari di part-time  | 20,00% D/33,33%U    | AUMENTO<br>PERCENTUALI IN<br>CASO DI<br>RICHIESTA | AUMENTO<br>PERCENTUALI IN<br>CASO DI RICHIESTA | AUMENTO<br>PERCENTUALI IN<br>CASO DI RICHIESTA |
| % donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° mediogiorni fruiti su base annuale           | 30,00% D – 0% U     | AUMENTO<br>PERCENTUALI IN<br>CASO DI<br>RICHIESTA | AUMENTO<br>PERCENTUALI IN<br>CASO DI RICHIESTA | AUMENTO<br>PERCENTUALI IN<br>CASO DI RICHIESTA |
| % donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale   | 10,00% D – 33,33% U | AUMENTO<br>PERCENTUALI IN<br>CASO DI<br>RICHIESTA | AUMENTO<br>PERCENTUALI IN<br>CASO DI RICHIESTA | AUMENTO<br>PERCENTUALI IN<br>CASO DI RICHIESTA |
| n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria) | 0% D – 0% U         | AUMENTO<br>PERCENTUALI IN<br>CASO DI<br>RICHIESTA | AUMENTO<br>PERCENTUALI IN<br>CASO DI RICHIESTA | AUMENTO<br>PERCENTUALI IN<br>CASO DI RICHIESTA |
| Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale  | 10GG D – 8GG U      | AUMENTO<br>PERCENTUALI IN<br>CASO DI<br>RICHIESTA | AUMENTO<br>PERCENTUALI IN<br>CASO DI RICHIESTA | AUMENTO<br>PERCENTUALI IN<br>CASO DI RICHIESTA |

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024-2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

| <b>INDICATORE</b>  | <b>VALORE DI PARTENZA</b>   | <b>TARGET 1° ANNO</b>   | <b>TARGET 2° ANNO</b>   | <b>TARGET 3° ANNO</b>   |
|--|---|---|---|---|
| Estensione utilizzo piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE  | Integrazione CIE e completamento percorso formativo su OICD   | Estensione ad eventuali nuovi servizi                                   | Estensione ad eventuali nuovi servizi                                   | Estensione ad eventuali nuovi servizi                                   |
| Attivazione dei servizi dei incasso su PagoPA  | Estensione a 15 nuovi servizi di incasso  | Ottimizzazione/aggiornamento dei servizi                                | Ottimizzazione/aggiornamento dei servizi                                | Ottimizzazione/aggiornamento dei servizi                                |
| Migrazione al cloud/SaaS   | La maggior parte dei servizi è su piattaforme cloud/SaaS certificate  | Migrazione di nuovi servizi su piattaforme cloud/SaaS                   | Analisi di eventuali ulteriori migrazioni                               | Analisi di eventuali ulteriori migrazioni                               |
| Sito istituzionale e servizi online conformi all'avviso 1.4.1 del PNRR, il quale richiede che i servizi digitali dei comuni siano realizzati in modo tale da permettere ai cittadini una facile navigazione delle pagine, una ricerca rapida delle informazioni e un utilizzo semplice dei servizi a disposizione sul sito. Per ottenere questo risultato l'avviso descrive tutte le caratteristiche “obbligatorie” che un servizio digitale deve possedere. | Riprogettazione del sito web istituzionale e dei servizi online conformemente ai requisiti del bando 1.4.1 e delle linee guida AGID | Verifica dei risultati raggiunti ed eventuale introduzione di migliorie | Verifica dei risultati raggiunti ed eventuale introduzione di migliorie | Verifica dei risultati raggiunti ed eventuale introduzione di migliorie |
| Garantire un aumento dei numeri di servizi integrati in App IO   | Integrazione in App IO di 40 ulteriori servizi  | Eventuale integrazione di nuovi servizi se utili per il cittadino       | Eventuale integrazione di nuovi servizi se utili per il cittadino       | Eventuale integrazione di nuovi servizi se utili per il cittadino       |
| Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)  | SI  | CONFERMA  | CONFERMA  | CONFERMA  |

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

| INDICATORE   | VALORE DI PARTENZA                 | TARGET 1° ANNO              | TARGET 2° ANNO              | TARGET 3° ANNO              |
|--|------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti  | 32,47% (in aumento)                | Monitoraggio e mantenimento | Monitoraggio e mantenimento | Monitoraggio e mantenimento |
| Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno | Tutti i parametri negativi         | Monitoraggio e mantenimento | Monitoraggio e mantenimento | Monitoraggio e mantenimento |
| Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio   | 77,94% (in calo rispetto a 82,48%) | Monitoraggio e mantenimento | Monitoraggio e mantenimento | Monitoraggio e mantenimento |

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Tarzo ha approvato/aggiornato la disciplina in materia di lavoro agile con accordi individuali Ente/Dipendente in applicazione del DPCM 23.09.2021 e del DM 08.10.2021 (lavoro agile post emergenziale).

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

| INDICATORE   | VALORE DI PARTENZA | TARGET 1° ANNO               | TARGET 2° ANNO               | TARGET 3° ANNO               |
|--|--------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti | 3/16               | Aumento in caso di richiesta | Aumento in caso di richiesta | Aumento in caso di richiesta |
| % applicativi consultabili in lavoro agile                 | Totale             | Mantenimento                 | Mantenimento                 | Mantenimento                 |
| % Banche dati consultabili in lavoro agile                 | Totale             | Mantenimento                 | Mantenimento                 | Mantenimento                 |

### 3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

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 necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

#### PROGRAMMA ASSUNZIONALE 2025/2027

##### PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI – ANNO 2025:

- 1 copertura degli eventuali posti infungibili che si rendessero vacanti nell'anno per dimissioni o mobilità esterne, dando atto che, in ogni caso, le eventuali assunzioni potranno avvenire solamente nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente per mobilità esterna, utilizzo graduatoria interna o di altro Ente e, in subordine, per concorso pubblico;
- 2 ricorso a forme flessibili di impiego, previa direttiva da parte della Giunta Comunale ed attenta valutazione dell'incidenza dei costi, nei limiti delle disponibilità finanziarie, e con i limiti fissati dalla normativa di riferimento, nei seguenti casi:
  - sostituzione di personale assente per congedo di maternità e congedo parentale;
  - sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto;
  - necessità di carattere straordinario;

##### PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI – ANNO 2026:

- 1 copertura degli eventuali posti infungibili che si rendessero vacanti nell'anno per dimissioni o mobilità esterne, dando atto che, in ogni caso, le eventuali assunzioni potranno avvenire solamente nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente per mobilità esterna, utilizzo graduatoria interna o di altro Ente e, in subordine, per concorso pubblico;
- 2 ricorso a forme flessibili di impiego, previa direttiva da parte della Giunta Comunale ed attenta valutazione dell'incidenza dei costi, nei limiti delle disponibilità finanziarie, e con i limiti fissati dalla normativa di riferimento, nei seguenti casi:
  - sostituzione di personale assente per congedo di maternità e congedo parentale;
  - sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto;
  - necessità di carattere straordinario;

## **PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI – ANNO 2027:**

-1 copertura degli eventuali posti infungibili che si rendessero vacanti nell'anno per dimissioni o mobilità esterne, dando atto che, in ogni caso, le eventuali assunzioni potranno avvenire solamente nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente per mobilità esterna, utilizzo graduatoria interna o di altro Ente e, in subordine, per concorso pubblico;

-2 ricorso a forme flessibili di impiego, previa direttiva da parte della Giunta Comunale ed attenta valutazione dell'incidenza dei costi, nei limiti delle disponibilità finanziarie, e con i limiti fissati dalla normativa di riferimento, nei seguenti casi:

- sostituzione di personale assente per congedo di maternità e congedo parentale;
- sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto;
- necessità di carattere straordinario;

### **Preso atto che:**

- è stata effettuata la ricognizione annuale di eccedenze di personale per il 2025 e tale ricognizione ha dato esito negativo;

- è stata attivata la piattaforma di certificazione dei crediti;

- l'Ente è rispettoso degli obblighi sanciti dall'articolo 9 comma 1 quinquies del DL 113/2016;

**Dato atto** che la dotazione di personale in essere nell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68;

**Dato atto** altresì che per le assunzioni a tempo determinato (nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile) questo Ente ha una capacità di spesa pari ad € 61.045,24;

**Valutato**, in attuazione delle citate linee di indirizzo e con quanto disposto dall'art. 6 del D.Lgs 165/2001, di approvare la dotazione organica dell'Ente (Allegato B) quale rimodulazione della propria consistenza di personale in base ai fabbisogni, garantendone la neutralità finanziaria;

### **3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale**

#### **Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

L'Ente individua le seguenti priorità formative: sicurezza sul lavoro, competenze digitali, aggiornamento professionale, normative in materia di tutela dei dati personali.

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

Si intende favorire in particolare la formazione da remoto, garantire la disponibilità di materiale utile all'autoformazione e all'aggiornamento, aumentare se necessario il budget disponibile per la formazione. Viene garantita la disponibilità a concedere flessibilità oraria e permessi studio nei limiti previsti dal CCNL vigente nel caso di percorsi di formazione dei dipendenti.

## Obiettivi e risultati attesi della formazione

| INDICATORE   | VALORE DI PARTENZA                               | TARGET 1° ANNO                                   | TARGET 2° ANNO                                   | TARGET 3 ANNO                                    |
|--|--|--|--|--|
| Accordo Stato Regioni del 21/12/11 sulla formazione sicurezza lavoratori   | 100% di lavoratori formati                       |
| Formazione in materia di primo soccorso  | 2 dipendenti formati                             | Almeno 2 dipendenti formati                      | Almeno 2 dipendenti formati                      | Almeno 2 dipendenti formati                      |
| Formazione in materia di sicurezza antincendio   | 3 dipendenti formati                             | Almeno 2 dipendenti formati                      | Almeno 2 dipendenti formati                      | Almeno 2 dipendenti formati                      |
| Formazione in materia di segnaletica   | 2 dipendenti formati                             | Almeno 2 dipendenti formati                      | Almeno 2 dipendenti formati                      | Almeno 2 dipendenti formati                      |
| Formazione in materia di transizione digitale, amministrativa e altri settori di intervento attraverso la piattaforma Syllabus | 3 dipendenti hanno già utilizzato la piattaforma | Offerta formativa allargata a tutti i dipendenti | Offerta formativa allargata a tutti i dipendenti | Offerta formativa allargata a tutti i dipendenti |
| Budget per la formazione (esclusa formazione obbligatoria in materia di sicurezza)   | € 1.500  | Mantenimento budget                              | Mantenimento budget                              | Mantenimento budget                              |

## 4. MONITORAGGIO

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 Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le seguenti informazioni:
  - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
  - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
  - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Il monitoraggio conclusivo sarà esaminato dall'Organismo di valutazione.

## **Pnrr - Riforma abilitante 1.11, rispetto dei tempi di pagamento:**

La Riforma Abilitante 1.11 del Pnrr ha come obiettivo la riduzione dei tempi di pagamento delle P.A. e prevede che entro il primo trimestre 2025 e successivamente entro il primo trimestre 2026, siano conseguiti specifici target.

In termini di tempi di pagamento, l'obiettivo da raggiungere è fissato in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio e riguarda tutta la P.A. ad esclusione degli enti del Servizio Sanitario per i quali è di 60 giorni. Il target per l'indicatore del tempo medio di ritardo è fissato "zero" per tutti. Gli indicatori verranno calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.

Il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, con la circolare n. 1/2024 (Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle P.A. in attuazione dell'art. 4 bis del dl 24 febbraio 2023 n.13 convertito con la legge 21 aprile 2023 n.41) fornisce le prime indicazioni operative volte al raggiungimento degli obiettivi previsti dalla Riforma 1.11 abilitante del Pnrr anche a seguito delle modifiche al piano approvate dal consiglio Ecofin in data 08.12.2023.

Con l'esercizio 2024, scatta l'obbligo di adeguamento dei contratti individuali dei responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali (dirigenti o p.o.) ai quali dovranno essere assegnati specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai diversi ordinamenti. Al raggiungimento degli obiettivi, andrà correlato il riconoscimento della retribuzione di risultato per una quota di peso non inferiore al 30 per cento.

La circolare succitata ricorda che il superamento del termine di pagamento è consentito solamente dove ciò è previsto dalla particolare natura del contratto qualora la relativa clausola sia stabilita per iscritto.

### **FORMAZIONE**

Una settimana di formazione annuale almeno per tutti i dipendenti pubblici, corrispondente a 40 ore. Questo l'obiettivo minimo fissato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, con la Direttiva "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Si tratta di un documento nel quale all'illustrazione dei fini e degli obiettivi generali, in particolare il perseguimento del "valore pubblico", si uniscono anche indicazioni operative molto rilevanti (riassunte in particolare nella Tavola 1 facente parte del paragrafo 5, in tema di sistema dell'offerta formativa per il conseguimento degli obiettivi di formazione).

Quest'ultima va considerata come obbligatoria, non tanto perché imposta dalle disposizioni normative ed anche espressamente considerata come target del Pnrr, ma soprattutto poiché si tratta di uno strumento imprescindibile di potenziamento delle capacità operative dei dipendenti pubblici. Ecco perché per i dirigenti/Responsabili deve costituire un obiettivo specifico, la cui violazione implica responsabilità dirigenziale, tale da incidere negativamente sulla retribuzione di risultato.

La formazione non deve essere solo un episodio discontinuo ma sistematica. Dunque, dal 2025 parte un sistema di 40 ore minime di formazione obbligatorie, che deve restare costante nel tempo ed essere oggetto della pianificazione strategica e del PIAO (piano integrato di amministrazione ed organizzazione).

Gli ambiti da toccare riguardano l'organizzazione di ciascuna PA e le connesse esigenze formative; i fabbisogni professionali e di formazione; le esigenze di formazione individuali e anche le necessità connesse al "riequilibrio demografico", legate alla necessità di rivolgere adeguata attenzione ai neoassunti.

Il valore specifico della formazione consiste nell'accrescere le conoscenze delle persone, fornendo loro più e più aggiornati strumenti tecnici e teorici; sviluppare le loro competenze e quindi le abilità tecniche e le capacità di risolvere i problemi; e ancora accrescere la coscienza del ruolo rivestito, quindi dei compiti da svolgere e della loro funzionalità al complesso sistema nel quale lavorano.

Secondo la direttiva, la formazione deve essere a 360 gradi: oltre agli inevitabili aspetti tecnici, occorre anche incidere sulle competenze trasversali e persino sulle competenze e conoscenze umanistiche.

Fondamentale è la formazione "iniziale": non solo quella dedicata ai neoassunti, ma quella da erogare in vista di attribuzione di nuove mansioni anche a seguito di procedure di mobilità volontaria o obbligatoria, o di progressione di carriera o di processi di innovazione organizzativa ed operativa.

In ogni caso, la formazione lungo l'intera vita lavorativa deve poter abbracciare tre transizioni che la direttiva considera costanti nel tempo. La prima è quella amministrativa, connessa al percorso continuo delle riforme, connesse all'evoluzione della società, dell'economia e delle necessità regolatorie; la seconda è la transizione digitale: i dipendenti debbono conoscere gli strumenti per gestire, per esempio, l'e-procurement, la progettazione mediante strumenti informatici, lo scambio dei dati e la sicurezza, le piattaforme; in terzo luogo, occorrono conoscenze anche per la transizione ecologica, in modo da orientare politiche, azioni, progetti, acquisti ai temi dell'impatto sulle risorse.

La formazione su questi temi assicura anche il rispetto degli obiettivi delle aree strategiche del Pnrr, che traccia l'obiettivo comune a tutte le amministrazioni di potenziare competenze e conoscenze del personale. La direttiva entra nel dettaglio delle modalità ed anche dei temi principali della formazione sulle tre transizioni da presidiare, senza dimenticare temi trasversali come l'etica pubblica o la leadership per le figure di vertice e dirigenziali.

Per garantire l'effettività della formazione, la direttiva induce le amministrazioni ad avvalersi della piattaforma Syllabus come strumento principale di erogazione e anche tracciamento e rendicontazione delle attività svolte: pertanto, tutti i dipendenti dovranno essere abilitati ad utilizzare lo strumento. Fermo restando che per attività formative specifiche e particolari gli enti potranno avvalersi della SNA (scuola nazionale di amministrazione) e di attività formative in house, autonomamente finanziate rivolgendosi al mercato.

Partendo dalla consapevolezza della rilevanza strategica della formazione, la recente Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione fornisce importanti indicazioni sia sui contenuti del Piao sia sull'impatto sulla performance del mancato raggiungimento degli obiettivi delle politiche e dei programmi formativi.

Nel PIAO, per la sotto-sezione interessata, è previsto un [set](#) informativo minimo per ciascun intervento programmato che, in primis, contempla la specificazione dell'area di competenza con il relativo ambito sulla base della classificazione adottata dalla Direttiva (leadership, transizione amministrativa, digitale o tecnologica eccetera).

Importanti indicazioni sono le risorse attivabili (ad esempio il Syllabus piuttosto che la formazione interna o l'acquisizione dall'esterno).

L'adozione di tale impostazione ai fini della programmazione della formazione favorisce, inoltre, le conseguenziali attività di monitoraggio e di valutazione, in cui si deve dare conto sia del numero effettivo dei

destinatari che hanno completato il percorso sia dell'impatto prodotto in termini di performance e di valore pubblico.

Forte è pure il legame con la "performance": la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di ogni Dirigente/Responsabile, il quale deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti allo scopo di assicurare il conseguimento di un obiettivo pro-capite di 40 ore.

Trattandosi di un vero e proprio obiettivo, il mancato svolgimento della formazione può comportare – per il Dirigente/Responsabile – delle conseguenze in termini di responsabilità di risultato, sulla base delle modalità disciplinate dal sistema di misurazione e valutazione della performance, il quale deve essere indirizzato alla crescita delle competenze professionali.

Pertanto, il sistema di misurazione e valutazione della performance deve monitorare gli obiettivi delle politiche formative che, se non raggiunti, comportano (insieme agli altri obiettivi definiti) per il Dirigente/Responsabile effetti in termini di (mancata) corresponsione del trattamento accessorio correlato.

In tale contesto assumono importanza, sia per inquadrare il tema della formazione sia per programmarla efficacemente, le considerazioni sviluppate in ordine alla dimensione valoriale della stessa attività formativa, quale fondamentale leva strategica nella prospettiva sia del rinnovamento sia della creazione di valore pubblico.

**Il Dipartimento della funzione pubblica ha messo a disposizione la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" di cui gli enti devono prioritariamente avvalersi proprio per lo svolgimento dell'attività formativa da realizzare a favore del personale interessato.**