Comune di
FANANO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

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)

Indice:

Premessa

1. **Scheda anagrafica dell'Amministrazione**
2. **Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione**
   - 2.1 Valore pubblico
   - 2.2 Performance
   - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
3. **Sezione organizzazione e capitale umano**
   - 3.1 Struttura organizzativa
   - 3.2 Organizzazione del lavoro agile
   - 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale
4. **Sezione monitoraggio**
5. **Allegati:**

- Analisi per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi e delle relative misure
  - Mappatura aree di rischio, processi, tipologie di rischio e loro valutazione
  - Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità
- Piano delle azioni positive
- Obiettivi di accessibilità
- Interventi di formazione e aggiornamento
- Elenco obiettivi riclassificati per Responsabili

Premessa

Le finalità del PIAO sono:
consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.
In esso, vengono esplicitati gli obiettivi che l'Ente sviluppa per la creazione del valore pubblico inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Comune di FANANO (MO)
Indirizzo: Piazza Guglielmo Marconi, 1
Codice fiscale e Partita IVA: 00562780361
Sindaco: STEFANO MUZZARELLI
Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: N. 22
Numero abitanti al 31 dicembre 2022: N. 2.937
Estensione: Kmq 8.992
Telefono: 0536 68803
Sito internet: www.comune.fanano.mo.it
E-mail: info@comune.fanano.mo.it
PEC: comune@cert.comune.fanano.mo.it

2. Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 e 2.2 Valore pubblico e Performance

Nelle presenti sottosezioni, esplicitate unitariamente, vengono evidenziati gli ***obiettivi strategici*** ed i relativi **obiettivi esecutivi** per la generazione di valore pubblico

Potenziare la trasparenza, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e la digitalizzazione delle procedure

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Aggiornamento sezioni amministrazione trasparente come indicato nell'**Allegato "Mappa degli obblighi di pubblicazione delle responsabilità"**	Aggiornamento sezioni di competenza entro i termini indicati	31.12.25	Tutti i Resp. Servizio
Attuazione misure di prevenzione generali e specifiche della **sezione 2.3 del PIAO "*Rischi corruttivi e trasparenza*"**	Attuazione misure di prevenzione generali e specifiche della sezione 2.3 del PIAO	31.12.25	Tutti i Resp. Servizio
Migliorare la % di riscossione dell'entrate IMU rispetto all'accertato	Riscuotere una % superiore al 31,5% dell'accertato IMU	31.12.25	Resp. Servizio Finanziario
Rispetto dell'indicatore di tempestività dei tempi di pagamento Ente	Indicatore Ente annuale pari 0 (zero) o negativo	31.12.25	Tutti i Resp. Servizio
Rispetto degli indicatori di Performance organizzativa Ente come indicati nello	Rispetto degli indicatori di Performance organizzativa	31.12.25	Tutti i Resp. Servizio

specifico Allegato "*Elenco obiettivi riclassificati per Responsabili e relative schede*"			

Potenziare la cura e la salvaguardia del territorio

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Predisporre una prima ipotesi del Piano Urbanistico Generale (PUG) da presentare alla Giunta dell'Unione dei Comuni del Frignano	Presentare alla Giunta dell'Unione dei Comuni del Frignano di una prima ipotesi del PUG	31.12.25	Resp. Servizio Gestione del Territorio e Ambiente

Promuovere lo sviluppo economico e il turismo

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Realizzare la 1° edizione del Simposio sculture su pietra	Realizzazione della II° parte del Simposio di scultura su pietra	30.06.25	Resp. Servizi alla Persona
Internalizzazione dell'ufficio turistico e avviamento procedure amministrative per attribuzione di Ufficio dell'Informazione e dell'Accoglienza Turistica (IAT)	Internalizzazione dell'ufficio turistico e avviamento procedure amministrative per attribuzione della qualifica di IAT	31.12.25	Resp. Servizi alla Persona
Affidamento dei lavori di riqualificazione della sentieristica in loc. "Lido" di Fanano	Affidamento dei lavori relativi al progetto sentieristica in loc. "Lido" di Fanano	31.12.25	Resp. Servizio Tecnico Lavori Pubblici

Promuovere lo sport

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Ristrutturazione dell'immobile presso la piscina comunale destinato a palestra comunale per tutti i cittadini (in conformità con l'accesso per i disabili)	Fine dei lavori di ristrutturazione dell'immobile	31.12.25	Resp. Servizio Tecnica

Realizzare la piena accessibilità dell'Amministrazione

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Implementazione e operatività del nuovo sito web istituzionale conformemente ai criteri di accessibilità e alle Linee guida di design siti web della PA come indicato nello **specifico Allegato**: ***"Obiettivi di accessibilità"***	Implementazione e operatività del sito web istituzionale conformemente ai criteri di accessibilità e alle Linee guida di design siti web della PA	31.12.25	Resp. Servizio Affari Istituzionali

Favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare le azioni positive previste nello **specifico Allegato: *"Piano delle azioni positive"***	Attuazione del 100% delle azioni positive	31.12.25	Tutti i Resp. Servizio

Potenziare le risorse di personale

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare le misure/obiettivo previste nella **sottosezione 3.3 *"Piano triennale dei fabbisogni del personale"*** per le assunzioni	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	2025 Scadenze previste	Resp. Servizio Finanziari
Attuare le misure/obiettivo previste nella **sottosezione 3.3 *"Piano triennale dei fabbisogni del personale"*** per la formazione	Attuazione dei corsi programmati	31.12.24	Tutti i Servizi

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Nella presente sottosezione vengono evidenziati gli obiettivi/misure organizzative per il trattamento del rischio corruttivo, per l'attuazione della trasparenza e per i relativi monitoraggi.

Nell'**Allegato "*Analisi per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi e delle relative misure*"** risultano esplicitate le fasi di valutazione di impatto del contesto interno ed esterno e di identificazione e valutazione dei rischi corruttivi propedeutiche alla progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio e descritte le tipologie delle misure stesse.

Misure generali

(obiettivi/misure generali come evidenziate in analitico anche nello **specifico allegato**: ***"Misure generali"***)

Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Aggiornamento mappatura processi	31.12.25	Tutte	Tutti i Resp. Servizio

Trasparenza

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile

Adempiere puntualmente agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 come previsto nell'**Allegato** "**Mappa degli obblighi di pubblicazione delle responsabilità**"	Scadenze previste	Aree coinvolte	Tutti i Resp. Servizio coinvolti
Adempiere puntualmente al monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 come previsto nell'**Allegato** "**Mappa degli obblighi di pubblicazione delle responsabilità**"	Scadenze previste	Aree coinvolte	Tutti i Resp. Servizio coinvolti

Ulteriori misure generali collegate alla trasparenza:

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Aggiornare il "Registro degli accessi" con cadenza semestrale	2025/ 2027 per ciascun semestre di competenza	Tutte	Tutti i Resp. Servizio RPCT (per il monitoraggio annuale)

Codice di comportamento

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Aggiornamento Codice di comportamento del personale dipendente e recepimento in un Codice Ente	31.12.25	Tutte	Resp. Servizio Finanziario
Attuazione degli adempimenti previsti nel Codice di Comportamento	2025/ 2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Tutti i Resp. Servizio Dipendenti

Rotazione del personale

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione della separazione delle funzioni, dove possibile, tra chi svolge l'istruttoria e chi sottoscrive l'atto finale	2025/ 2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Tutti i Resp. Servizio Dipendenti
Inserimento negli atti amministrativi della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte di chi svolge l'istruttoria e di chi sottoscrive l'atto finale	2025/ 2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Tutti i Resp. Servizio Dipendenti

Rotazione "straordinaria" del personale

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di	Responsabile

		Rischio	
Attuazione della rotazione straordinaria in presenza del verificarsi delle fattispecie collegate alla rotazione stessa	2025/ 2027 Per ciascun anno dicompetenza	Tutte	RPCT

Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Seguire quanto previsto dal Codice di Comportamento per la gestione dei conflitti di interesse	2025/ 2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Tutti i Resp. Servizio Dipendenti
Trasmettere al RPCT un'autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi con riferimento alla partecipazione ad una procedura di gara	2025/ 2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Tutti i Resp. Servizio Dipendenti

Autorizzazione allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuare quanto previsto nel R*egolamento* per la disciplina degli incarichi da conferire od autorizzare ai dipendenti comunali del Comune di Fanano.	2025/ 2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Tutti i Resp. Servizio
Verificare, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, la sussistenza delle necessarie condizioni relative all'incarico da autorizzare	2025/ 2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Tutti i Resp. Servizio
Aggiornare quanto previsto nel R*egolamento* per la disciplina degli incarichi da conferire od autorizzare ai dipendenti comunali del Comune di Fanano in base ai criteri evidenziati nell'**Allegato** "***Analisi per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi e delle relative misure***"	2025/ 2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Tutti i Resp. Servizio
Comunicare da parte dell'Ufficio competente in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi autorizzati dall'Amministrazione comunale, anche quelli a titolo gratuito	2025/ 2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Tutti i Resp. Servizio
Attivare la responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.	2025/ 2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Tutti i Resp. Servizio

Inconferibilità incarichi dirigenziali e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico, dichiarazione sostitutiva di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità	2025/ 2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Servizio Finanziario
Effettuare le verifiche sulle dichiarazioni stesse	2025/ 2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Servizio Finanziario

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 con la quale “attesti l'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale e si impegni altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute”.	2025/ 2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Servizio Finanziario
Verificare le dichiarazioni di cui sopra tramite acquisizione di certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti	2025/ 2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Servizio Finanziario

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - pantouflage

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Inserimento nei contratti di assunzione del personale del divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	2025/ 2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Servizio Finanziario
Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o	2025/ 2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Tutti i Resp. Servizio

negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto			
Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di pantouflage	2025/ 2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Tutti i Resp. Servizio
Agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, D.L.gs. n. 165/2001	2025/ 2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Tutti i Resp. Servizio

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Seguire la procedura di segnalazione al RPCT pubblicata in Amministrazione trasparente – Altri contenuti	2025/ 2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT, Tutti i Resp. Servizio Dipendenti

Formazione

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Programmare e realizzare adeguati percorsi di formazione in base agli obiettivi primari evidenziati nell'**Allegato** "***Analisi per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi e delle relative misure***"	2025/ 2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Resp. Servizio Economica - Finanziaria

Patti di integrità/Protocollo di legalità

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Inserimento nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di una clausola di salvaguardia che preveda l'impegno al rispetto del patto di integrità/Protocollo di legalità all'atto della partecipazione e la sottoscrizione contestualmente alla stipula del contratto, quale causa di esclusione dalla gara e di risoluzione del contratto.	2025/ 2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Tutti i Resp. Servizio Dipendenti

Azioni di sensibilizzazione di rapporto con la società civile

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di	Responsabile

		Rischio	
Comunicazione e diffusione alla Cittadinanza della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi e della trasparenza impostata e attuata mediante il PIAO e alle connesse misure attraverso la pubblicazione del PIAO stesso sul sito istituzionale	2025/ 2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Resp. Servizio Economica - Finanziaria

Ulteriori misure generali

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione delle ulteriori misure generali previste nell'**Allegato** "***Analisi per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi e delle relative misure***"	2025/ 2027 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Tutti i Resp. Servizio per le proprie competenze

Misure specifiche

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione delle ulteriori misure specifiche previste nell'**Allegato** "***Analisi per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi e delle relative misure***"	2025/ 2027 Per ciascun anno di competenza	Contratti pubblici e Provv. ampliativi della sfera giuridica del destinatario	Tutti i Resp. Servizio per le proprie competenze
Attuazione delle ulteriori misure specifiche previste nell'**Allegato** "**Mappatura aree di rischio/processi, tipologie di rischio e loro valutazione"**	2025	Tutte	Tutti i Resp. Servizio per le proprie competenze

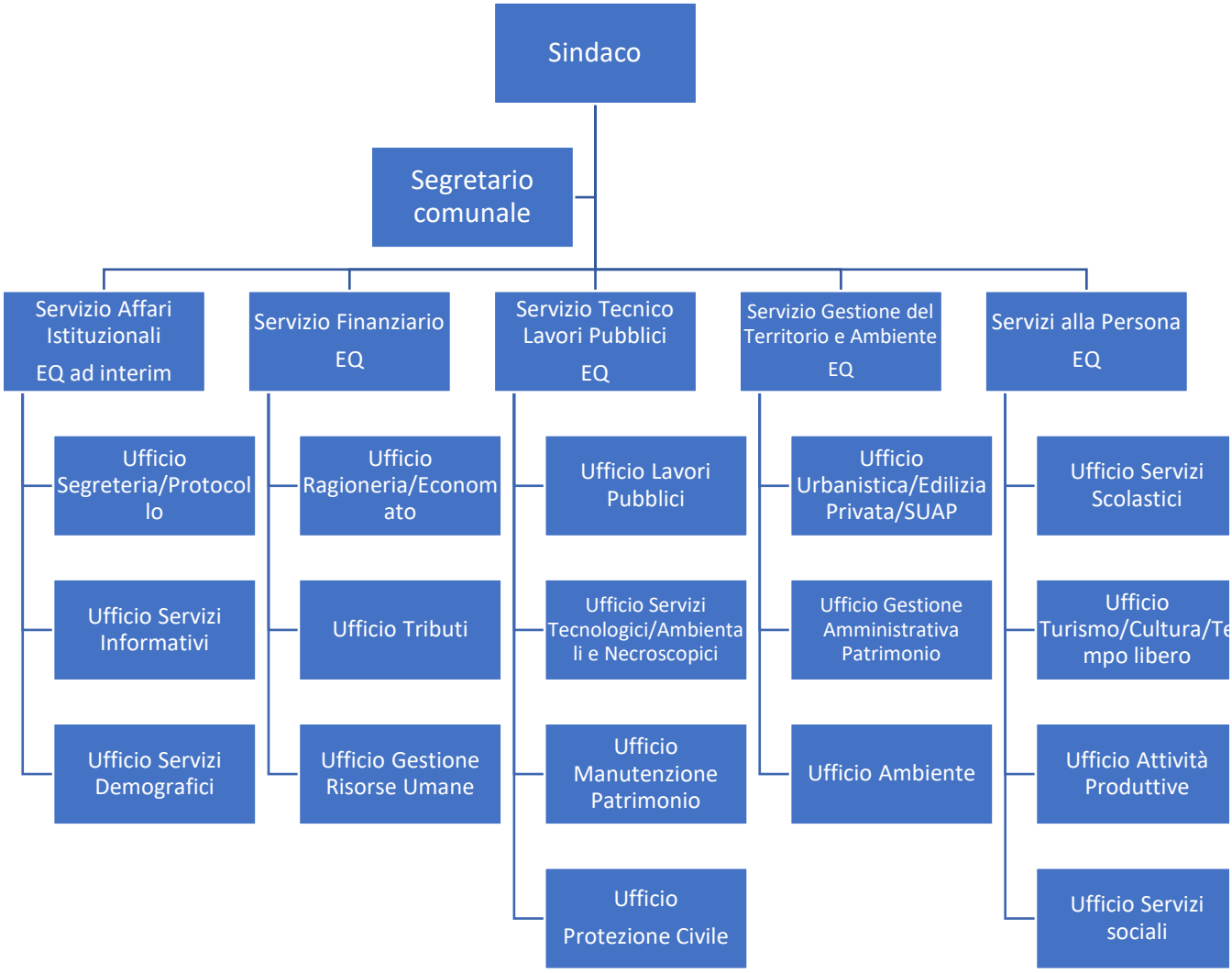
3. Sezione organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

Nella presente sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

Organigramma

La struttura organizzativa del Comune è la seguente:



Il Responsabile dell'Servizio Finanziario svolge la funzione di Vice-Segretario Comunale

Personale dipendente suddiviso per Servizi al 31.12.24

Totale personale dipendente n. 23

Area professionale	**Servizio**					**Totali**
	Affari Istituzionali	Finanziario	Tecnico-Lavori Pubblici	Gestione del Territorio e Ambiente	Persona	

Funzionari con E.Q.	0	1	1	1	1	**4**
Funzionari	0	0	1	1	0	**2**
Istruttori	2	2	3	1	0	**8**
Operatori Esperti	0	0	7	0	1	**8**
Operatori	0	0	1	0	0	**1**
	2	**3**	**13**	**3**	**2**	**23**

Tutto il personale è a tempo indeterminato ed è costituito da **10 donne** e **13 uomini**

Nello **specifico allegato:** ***"Piano delle azioni positive"*** risultano esplicitate le azioni finalizzate a garantire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Fanano ha approvato, in data 01/03/2024, sia un **disciplinare per la regolamentazione del lavoro agile** che un **disciplinare per la regolamentazione del lavoro da remoto** al fine di garantire l'efficienza dell'Amministrazione, migliorando la qualità dei servizi erogati all'utenza e potenziando la capacità di risposta dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini; di agevolare la conciliazione vita-lavoro; di favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti tra abitazione e luogo di lavoro e di promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo e personale.
In data 30/05/2024 è stata inoltre pubblicata una manifestazione di interesse per lo svolgimento del lavoro agile e da remoto avente per destinatari i dipendenti comunali, conclusasi con la sottoscrizione di appositi accordi individuali per lo svolgimento dell'attività lavorativa attraverso queste forme organizzative flessibili, al fine di agevolare gli interessati, nel limite di quanto stabilito all'interno dei relativi regolamenti.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Nella presente sottosezione vengono evidenziati gli obiettivi di copertura di fabbisogno del personale e di formazione del personale.

Fabbisogno del Personale

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
N. 1 Funzionario Amministrativo (ex Cat. D), da assegnare all'Ufficio Scuola in caso di cessazione di altro dipendente a tempo indeterminato.	Assunzione (in caso di dimissioni di altro dipendente a tempo indeterminato)	31.12.25	Resp. Servizio Finanziario

Formazione del Personale

Obiettivi esecutivi	Indicatore di	Scadenza	Responsabile

	risultato		
Attuazione della formazione per tutto il personale dipendente sulle tematiche previste nell'***allegato*** "**Interventi di formazione e aggiornamento"**	Attuazione dei corsi programmati	31.12.25	Tutti i Servizi

4. Sezione monitoraggio

Nella presente sottosezione vengono indicati gli obiettivi relativi al monitoraggio delle sezioni precedenti.

Sottosezione "Valore pubblico - Performance"

Il monitoraggio della sottosezione "Valore pubblico – Performance" è svolto dal Vice-Segretario Comunale insieme ai Responsabili Titolari di Elevate Qualificazioni, dalla Giunta e dal Nucleo di Valutazione.

Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"

Il monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, annualmente e in sede di svolgimento dei controlli interni.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

In ogni caso ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno – o nel diverso termine stabilito dall'ANAC, redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione, pubblicata in amministrazione trasparente e trasmessa ai membri della Giunta e all'Organismo Indipendente di Valutazione.

ALLEGATO:

ANALISI PER L'IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE RELATIVE MISURE

Tale analisi non è riportata nel PIAO ma allegata separatamente (per una migliore lettura) pur costituendo parte integrante del presente documento.

ALLEGATO:

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Assetto organizzativo

L'attuale assetto organizzativo delle risorse umane evidenzia che i dipendenti sono costituiti da 43,5% di donne e da 56,5% di uomini.

Di seguito si illustrano le risultanze di alcune elaborazioni sull'attuale situazione del personale dipendente in servizio, rispetto alla composizione per genere:

31.12.2024

Suddivisione per Servizio organizzativa:

Area Organizzativa	Uomini	Donne	Totali
Servizi Istituzionali	0	2	**2**
Servizio Finanziario	1	2	**3**
Servizio Tecnico-Lavori Pubblici	11	2	**13**
Servizio Gestione del Territorio e Ambiente	1	2	**3**
Servizi alla Persona	0	2	**2**
	13	**10**	**23**

Suddivisione per Servizio professionale:

Area Professionale	Uomini	Donne	Totali
Funzionari con E.Q.	1	3	**4**
Funzionari	0	2	**2**
Instruttori	4	4	**8**
Operatori Esperti	7	1	**8**
Operatori	1	0	**1**
	13	**10**	**23**

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra donne e uomini.

Nel corso del triennio 2025-2027 il Piano delle azioni positive da sviluppare è il seguente:

Obiettivi Strategici	Azioni Positive	Tempi	Responsabili
*Sviluppare percorsi formativi finalizzati all'**accrescimento professionale***	Sviluppare corsi di formazione sulle tecniche di lavoro di gruppo e sul sistema delle pari opportunità, attraverso la conoscenza delle norme e dei diritti in essi contenuti. Come riportato anche nell'allegato "**Interventi di formazione e aggiornamento"**	2025-2027 (per ciascun anno di competenza)	Tutti i Servizi
*Sviluppare sistemi di valutazione finalizzati allo **sviluppo professionale e delle carriere** del personale dipendente*	Stimolare e attuale la valorizzazione delle professionalità attraverso la valutazione del merito e delle performance individuali	2025-2027 (per ciascun anno di competenza)	Tutti i Servizi
*Favorire lo sviluppo di un sistema che consenta di **conciliare al meglio il lavoro co gli impegni familiari***	Adoperarsi per favorire la conciliazione tra lavoro e impegni familiari attraverso: - la gestione delle ferie; - la disarticolazione dell'orario di lavoro; - la flessibilità oraria; - la gestione della banca delle ore; - il lavoro agile e/o da remoto.	2025-2027 (per ciascun anno di competenza)	Tutti i Servizi
*Garantire il **rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale** e di progressione e nelle commissioni di concorso*	Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Verificare preventivamente l'assenza di qualsivoglia presupposto nei bandi/avvisi di selezione che possa rendere possibile che si privilegi nella procedura la selezione dell'uno o dell'altro sesso (sia nel caso di reclutamento dall'esterno, sia nel caso di progressioni economiche e di carriera). Giustificare adeguatamente in caso di parità di requisiti tra una candidata donna ed uno uomo, l'eventuale scelta.	2025-2027 (per ciascun anno di competenza)	Tutti i Servizi

ALLEGATO:

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA'

Il D.L. n. 179/2012, convertito con L.n. 221/2012, ha introdotto l'obbligo, a carico delle pubbliche amministrazioni, di pubblicare entro il 31 marzo sul proprio sito web gli obiettivi annuali di accessibilità del sito internet.

L'accessibilità è intesa quale capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti hardware che software.

Gli obiettivi di accessibilità si collocano nell'ambito delle misure che favoriscono la trasparenza degli enti pubblici e sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, sottosezione "Altri contenuti – Accessibilità e cataloghi di dati, metadati e banche dati".
Si confermano, anche per il 2025 gli obiettivi di accessibilità del Comune di Fanano previsti per il 2024, ovvero:

- **Sito web istituzionale**

  Intervento: sito web e/o app mobili – Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA" e sviluppo o rifacimento del sito;
  Scadenza: 31/12/2025

- **Formazione**

  Intervento: formazione – Aspetti formativi e aspetti tecnici.
  Scadenza: 31/12/2025

Nella stessa sottosezione è pubblicato anche il Piano triennale per la transizione digitale del Comune di Fanano ed i successivi aggiornamenti

ALLEGATO:

INTERVENTI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

PREMESSA

La formazione è ormai diffusamente considerata uno strumento essenziale per la valorizzazione e la gestione delle risorse umane nonché leva fondamentale per il processo di cambiamento e innovazione della Pubblica Amministrazione, pertanto è ormai diventata necessaria una corretta pianificazione, progettazione ed organizzazione.
Le azioni formative infatti si qualificano, oltre che per il loro valore intrinseco, anche per la loro capacità di collegarsi e di integrarsi con le strategie complessive dell'Amministrazione.
In particolare, in questo momento di profonde modifiche normative, la formazione è uno strumento necessario, senza il quale i funzionari, ed in del Ministro della Pubblica generale tutto il personale dipendente della Pubblica Amministrazione, avrebbero serie difficoltà a svolgere le proprie mansioni, con conseguenti e gravi ripercussioni sui servizi offerti ai cittadini.
Il Ministro per la pubblica amministrazione con le Direttive del 23 marzo 2023, del 28 novembre 2023 e del 24 gennaio 2024 sottolinea la centralità della formazione e dello sviluppo del capitale umano per la crescita ed il "successo" delle amministrazioni pubbliche.
La formazione, quindi, dovrà sempre più essere adeguatamente pianificata e programmata, in modo da garantire la massima diffusione e partecipazione da parte dei dipendenti inquadrati in Tutti i Servizi professionali.
E' opportuno inoltre sottolineare che, a seguito del Decreto legge 26 ottobre 2019 n. 124, sono stati espressamente disapplicati i limiti finalizzati al contenimento della spesa per formazione e aggiornamento in precedenza imposti dal D.L. 78/2010, e pertanto la programmazione della formazione non incontra altri limiti se non la copertura finanziaria.

REALIZZAZIONE ED ATTUAZIONE DELLA PIANIFICAZIONE

Il processo di formazione si articola nelle seguenti differenti fasi:

a) Analisi dei fabbisogni formativi: in sede di redazione della pianificazione i Responsabili di Servizio dovranno comunicare i fabbisogni formativi dei servizi di loro competenza e comunicarli al Servizio Personale il quale provvederà a determinare il fabbisogno complessivo;
b) Elaborazione della pianificazione della formazione: una volta determinato il fabbisogno complessivo dovrà essere pianificata l'attività formativa annuale con le connesse valutazioni di costo e di beneficio in termini di crescita della cultura amministrativa all'interno dell'Ente;
c) Gestione operativa della pianificazione: il servizio personale si occuperà di effettuare apposite analisi di mercato per l'individuazione dei vari corsi di formazione offerti, dopodiché i Responsabili di Servizio individueranno il personale da coinvolgere. Sempre il servizio personale si occuperà della successiva predisposizione della determinazione di impegno di spesa, dell'organizzazione del calendario dei corsi, delle comunicazioni ai partecipanti ed infine dell'atto di liquidazione delle spese sostenute.

Al termine dell'anno il Servizio Personale effettuerà una ricognizione in merito alle azioni programmate e agli interventi effettivamente svolti. Tale ricognizione costituirà il punto di partenza per la pianificazione dell'anno successivo, nell'ottica della ricerca di una programmazione sempre più efficace ed efficiente.

RISORSE DISPONIBILI

Finanziarie

Gli interventi compresi in questa pianificazione vengono finanziati con lo specifico capitolo riservato

alla formazione del personale dipendente (10210/1).
Per l'anno 2025 è stata stanziata la somma complessiva di € 4.000,00, che potrà essere rivista in caso di nuove e sopravvenute esigenze.

Umane
Il personale addetto alla gestione della funzione formazione è costituito da un'unità di ruolo a tempo pieno che riveste la qualifica di Responsabile del Servizio Finanziario e che opera direttamente con gli altri Responsabili.
In senso più ampio, il sistema di formazione coinvolge più soggetti con diverse responsabilità e competenze: i responsabili di Servizio, che rivestono un ruolo di primaria importanza nella pianificazione, progettazione e realizzazione della formazione; tutti i dipendenti che sono i destinatari delle attività formative.
I dipendenti, inoltre, sono chiamati a segnalare al proprio responsabile tutte le informazioni utili per individuare i propri fabbisogni formativi e possono essere attivamente coinvolti nei momenti di preparazione o di valutazione degli interventi formativi.

Strumentali
I corsi potranno svilupparsi, a seconda delle esigenze, sia in modalità in modalità telematica, pertanto attraverso webinar, che in presenza.
I webinar vengono valutati di volta in volta a seconda delle esigenze espresse dai vari servizi, valutando le numerose offerte proposte dai vari fornitori specializzati nel settore.
I corsi tenuti dal personale operaio, che sono limitati e che riguardano principalmente abilitazioni e rinnovi di licenze, devono essere tenuti obbligatoriamente in presenza.

INTERVENTI DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PIANIFICATI

Formazione giuridico-amministrativa

- Formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza, come previsto anche dall'**Allegato "*Analisi per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi e delle relative misure*"**
- Formazione interna in materia di redazione degli atti amministrativi.
- Formazione trasversale in materia di controlli interni di cui al D.L. n. 174/2012, convertito con Legge 213/2012.
- Proseguimento della formazione e degli approfondimenti in materia di acquisti attraverso i canali telematici messi a disposizione della Pubblica Amministrazione (MEPA, INTERCENTER, CONSIP) ed attraverso altri soggetti aggregatori.
- Formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza, da realizzarsi anche con modalità informali quali tavoli tecnici e gruppi di lavoro come stabilito dal Piano della prevenzione della Corruzione del Comune di Fanano.
- Formazione in materia di privacy.

Formazione in ambito economico-finanziario-risorse umane

- Costante formazione ed aggiornamento in materia di armonizzazione contabile (D.Lgs. 118/2011).
- Formazione ed aggiornamento in materia di fatturazione elettronica e split payment.
- Formazione ed aggiornamento in materia di limiti di spesa, assunzioni di personale e costituzione del fondo delle risorse decentrate.
- Costante aggiornamento in materia di tributi comunali.

- Formazione riguardante le nuove norme in materia di rispetto dei limiti di pagamento e delle nuove modalità di pagamento elettroniche.

Formazione sulla sicurezza, prevenzione ed emergenza

- Corsi antincendio e primo soccorso, da organizzarsi con i referenti delle attività.

Formazione tecnica

- Corsi ed aggiornamenti in materia di appalti e contratti.
- Corsi per il personale operaio per rinnovi e abilitazioni varie al fine dell'utilizzo dei mezzi meccanici e di trasporto.

Formazione elettorale, anagrafe e statistica

- Corsi ed aggiornamenti in materia elettorale, anagrafe e statistica anche in collaborazione con Enti specifici quali ANUSCA e SEPEL.

Formazione sulle pari opportunità

- Corsi sulle tecniche di lavoro di gruppo e sul sistema delle pari opportunità, attraverso la conoscenza delle norme e dei diritti in essi contenuti, come previsto anche dall'**Allegato** "***Piano delle Azioni Positive***"

Formazione sull'accessibilità digitale

- Corsi per realizzare l'accessibilità digitale all'amministrazione da parte dei cittadini anziani e dei cittadini con disabilità, come previsto anche dall'**Allegato** "***Obiettivi di accessibilità***".

ALLEGATO

ELENCO OBIETTIVI RICLASSIFICATI PER RESPONSABILE ANNO 2025

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ENTE

Obiettivi	Indicatore di risultato	Scadenza	PESO %
A) Attuazione disposizioni sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza	Attestazione del RPCT	31.12.25	10%
B) Esiti dei controlli interni di regolarità amministrativa	Attestazione del Vice-Segretario comunale	31.12.25	10%
C) Rispetto del pareggio di bilancio	Attestazione del Responsabile dell'Servizio Economica - Finanziaria	31.12.25	10%
D) Rispetto dei limiti di spesa in materia di personale	Attestazione del Responsabile dell'Servizio Economica - Finanziaria	31.12.25	10%
E) Rispetto dei tempi di pagamento	Attestazione del Responsabile dell'Servizio Economica - Finanziaria	31.12.25	10%
F) Rispetto dei tempi di gestione dei procedimenti amministrativi	Attestazione dei singoli Responsabili di Servizio confermata dal Vice-Segretario comunale.	31.12.25	10%
G) Percentuale di conseguimento degli obiettivi tutti di cui al piano	% raggiungimento degli obiettivi dell'Ente	31.12.25	40%

OBIETTIVI INDIVIDUALI

OBIETTIVO GENERALE

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Rispetto dell'indicatore di tempestività dei tempi di pagamento Ente*	Indicatore Ente annuale pari 0 (zero) o negativo	31.12.25	Tutti i Resp. Servizio

* Obiettivo al quale, in base all'art. 4 bis del D.L. n. 13/2023, l'Amministrazione riconosce al suo raggiungimento il 30% dell'indennità di risultato a tutti i Responsabili di Servizio

OBIETTIVI TRASVERSALI

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile	Peso
Aggiornamento sezioni amministrazione trasparente come indicato nell'**Allegato "Mappa degli obblighi di pubblicazione delle responsabilità"**	Aggiornamento sezioni di competenza entro i termini indicati	31.12.25	Tutti i Resp. Servizio	10%
Attuazione misure di prevenzione generali e specifiche della sezione	Attuazione misure di prevenzione generali e specifiche della	31.12.25	Tutti i Resp. Servizio	5%

2.3 del PIAO 2025/2027 ***"Rischi corruttivi e trasparenza"***.	sezione 2.3 del PIAO 2025/2027 *"Rischi corruttivi e trasparenza"*.			
Attuare le azioni positive previste nello **specifico Allegato: *"Piano delle azioni positive"***	Attuazione del 100% delle azioni positive	31.12.25	Tutti i Resp. Servizio	5%
Attuare le misure/obiettivo previste nella **sottosezione 3.3 *"Piano triennale dei fabbisogni del personale"*** per la formazione	Attuare i corsi di formazione programmati	31.12.25	Tutti i Resp. Servizio	5%
Implementazione e operatività del nuovo sito web istituzionale conformemente ai criteri di accessibilità e alle Linee guida di design siti web della PA come indicato nello **specifico Allegato**: ***"Obiettivi di accessibilità"***	Implementazione e operatività del sito web istituzionale conformemente ai criteri di accessibilità e alle Linee guida di design siti web della PA	31.12.25	Tutti i Resp. Servizio	5%

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Implementazione e operatività del nuovo sito web istituzionale conformemente ai criteri di accessibilità e alle Linee guida di design siti web della PA come indicato nello **specifico Allegato**: ***"Obiettivi di accessibilità"***	Implementazione e operatività del sito web istituzionale conformemente ai criteri di accessibilità e alle Linee guida di design siti web della PA	31.12.25	Resp. Servizio Affari Istituzionali

OBIETTIVI SPECIFICI

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile	Peso
Realizzare la 2° edizione del Simposio sculture su pietra	Realizzazione del Simposio	30.06.25	Resp. Servizi alla Persona	30%
Internalizzazione dell'Ufficio Turistico e procedure amministrative per il riconoscimento di Ufficio dell'Informazione e dell'Accoglienza Turistica (IAT)	Internalizzazione dell'Ufficio Turistico e procedure amministrative per il riconoscimento di (IAT)	31.12.25	Resp. Servizi alla Persona	20%
Espletamento della gara di appalto per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico comunale	Espletamento della gara di appalto per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico comunale	30.09.25	Resp. Servizi alla Persona	20%

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile	Peso
Adeguamento del Regolamento di Contabilità dell'Ente alle nuove normative	Adeguamento del Regolamento di Contabilità dell'Ente	31.12.25	Resp. Servizio Finanziario	30%
Attuare le misure/obiettivo previste nella **sottosezione 3.3** ***"Piano triennale dei fabbisogni del personale"*** per le assunzioni	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	2025 Scadenze previste	Resp. Servizio Finanziario	20%
Mantenere o migliorare rispetto al 2024 la % di riscossione dell'entrate IMU sull'accertato	Riscuotere una % uguale o superiore dell'accertato IMU rispetto al 2024	31.12.25	Resp. Servizio Finanziario	20%

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile	Peso
Affidamento di lavori relativi al progetto di riqualificazione della sentieristica in loc. "Lido" di Fanano	Affidamento dei lavori di riqualificazione della sentieristica in loc. "Lido" di Fanano	31.12.25	Resp. Servizio Tecnico-Lavori Pubblici	30%
Ristrutturare l'immobile situato nei pressi della piscina comunale destinato a palestra comunale per tutti i cittadini (in conformità con l'accesso per i disabili)	Fine dei lavori di ristrutturazione dell'immobile	31.12.25	Resp. Servizio Tecnico-Lavori Pubblici	40%

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile	Peso
Rispetto delle tempistiche di evasione delle varie tipologie di pratiche edilizie	Rispetto delle tempistiche di evasione delle varie tipologie di pratiche edilizie	31.12.25	Resp. Servizio Gestione del Territorio e Ambiente	70%