



Comune di ROVEREDO IN PIANO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Sommario

Sommario.....	2
PREMESSA.....	5
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	5
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	7
1.1 Analisi del contesto esterno.....	7
1.1.1 Analisi del territorio e delle strutture.....	7
1.1.2 Analisi demografica.....	7
1.2 Analisi del contesto interno.....	9
1.2.1 La situazione economico-finanziaria.....	9
1.2.2 Le partecipazioni e il gruppo amministrazione pubblica.....	10
1.2.3 Dotazione organica.....	11
1.2.4 Organigramma dell'Ente.....	11
1.2.5 La mappatura dei processi.....	12
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	13
2.1 Valore pubblico.....	13
2.2 Performance.....	17
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	17
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	17
2.3.2 Sistema di gestione del rischio.....	22
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.....	22
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	23
2.3.5 Programmazione della trasparenza.....	23
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	24
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	24
Livelli di responsabilità organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili.....	25
Specificità del modello organizzativo.....	26
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	26
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	34

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	36
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	36
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	37
3.4 Formazione del personale.....	40
4. MONITORAGGIO.....	40

ALLEGATI

- PIAO sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza (contenente anche la relazione RPCT)
- Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi
- Elenco misure generali
- Tabella di Assessment misure specifiche
- Registro degli eventi rischiosi
- Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione

ALTRI RIFERIMENTI

- DUP 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, tra le quali rientra il presente Ente, 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 della Giunta comunale n. 26 del 24/03/2025 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027, il cui schema è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 28 del 24/03/2025 e che sarà sottoposto alla successiva approvazione da parte del Consiglio comunale.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Piano organizzativo del lavoro agile in considerazione del fatto che il presente Ente ha meno di 50 dipendenti.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione ente	Comune di ROVEREDO IN PIANO
Indirizzo ente	via G. Carducci, 11
P.Iva e Codice Fiscale	80000890931
Legale rappresentante	Paolo Nadal
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:	27
Numero di Telefono dell'Ente	0434388611
Sito Internet dell'Ente	www.comune.roveredoinpiano.pn.it
Indirizzo e-mail dell'Ente	affari.general@comune.roveredo.pn.it
Indirizzo P.E.C. dell'Ente	comune.roveredoinpiano@certgov.fvg.it

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 Analisi del territorio e delle strutture

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia.

A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

Territorio e Strutture		
SUPERFICIE kmq 16		
RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° 0		* Fiumi e Torrenti n° 1
STRADE		
* Statali km. 0	* Regionali km. 15	* Comunali km. 42
* Vicinali km. 0	* Autostrade km. 0	

1.1.2 Analisi demografica

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico: non dobbiamo dimenticare, infatti, che tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione da molti vista come "cliente/utente" del Comune.

La conoscenza, pertanto, dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di

orientare le nostre politiche pubbliche.

La tabella che segue evidenzia i principali dati demografici del Comune di Roveredo in Piano relativi all'ultimo esercizio concluso (2024):

Analisi demografica		
Popolazione legale al censimento (2021)		5.860
Popolazione residente al 31.12.2024		
Totale Popolazione		5.764
di cui:		
maschi		2.798
femmine		2.966
nuclei familiari		2.557
Popolazione al 31.12.2024		
Totale Popolazione		5.764
Nati nell'anno		31
Deceduti nell'anno		55
Saldo naturale		-24
Immigrati nell'anno		183
Emigrati nell'anno		219
Saldo migratorio		-36
Popolazione al 31.12.2024		
Totale Popolazione		5.764
di cui:		
In età prescolare (0/6 anni)		253
In età scuola obbligo (7/14 anni)		406
In forza lavoro 1^ occupazione (15/29 anni)		862
In età adulta (30/65 anni)		2.895
In età senile (oltre 65 anni)		1.348
Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2020	0,59%
	2021	0,79%
	2022	0,56%
	2023	0,54%
	2024	0,54%
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2020	0,89%
	2021	0,88%
	2022	0,96%
	2023	0,75%
	2024	0,95%

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 La situazione economico-finanziaria

Nel contesto strutturale e legislativo proposto, si inserisce la situazione finanziaria dell'ente. L'analisi strategica, richiede, infatti anche un approfondimento sulla situazione finanziaria del nostro ente così come determinatasi dalle gestioni degli ultimi anni.

Vengono presentati, a seguire, i principali parametri economico finanziari utilizzati per identificare l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici e misurare il grado di salute dell'ente.

Qualsiasi programmazione finanziaria deve necessariamente partire da una valutazione dei risultati delle gestioni precedenti.

A tal fine nella tabella che segue si riportano per ciascuno degli ultimi tre esercizi:

- le risultanze finali della gestione complessiva dell'ente;
- il saldo finale di cassa;
- l'indicazione riguardo l'utilizzo o meno dell'anticipazione di cassa.

Descrizione	2022	2023	2024
Risultato di Amministrazione disponibile	838.998,50	1.370.988,16	3.595.016,68*
Fondo cassa 31/12	8.296.981,70	6.689.053,76	5.418.979,17
Utilizzo anticipazioni di cassa	NO	NO	NO

* dato ricavato dal risultato di amministrazione presunto e in attesa della definizione del riaccertamento ordinario dei residui.

Le entrate

L'attività di ricerca delle fonti di finanziamento, sia per la copertura della spesa corrente che per quella d'investimento, ha costituito, per il passato ed ancor più costituirà per il futuro, il primo momento dell'attività di programmazione del nostro ente.

In questa parte si evidenzia l'andamento storico delle entrate nel periodo 2019/2022 (dati in migliaia di euro):

Entrate	2021	2022	2023	2024*
Entrate tributarie	2.016	2.169	2.877	2.378
Entrate da contributi e trasferimenti correnti	2.558	2.091	2.197	1.651
Entrate extratributarie	762	730	784	811
Entrate in conto capitale	1.662	1.332	3.479	676
Entrate riscossione crediti	0	0	0	0
Entrate da prestiti	0	2.910	0	0
Entrate da servizi per conto terzi	609	717	2.340	1.555
Totale entrate	7.607	9.949	11.677	7.072

La spesa

Spese	2020	2021	2022	2023
Spese correnti	4.470	9.700	4.643	5.704

Spese in c/capitale	564	981	722	2.205
Spese per incremento attività finanziarie	0	0	2	0
Rimborso di prestiti	7	137	143	98
Spese per servizi per conto terzi	595	609	717	2.340
Totale spese	5.636	6.427	6.227	10.348

1.2.2 Le partecipazioni e il gruppo amministrazione pubblica

Il Gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Roveredo in Piano è stato individuato con deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 03.07.2023.

Secondo quanto stabilito dagli artt. 11-ter, 11-quater e 11-quinquies del d. lgs. 118/2011 sono definiti:

1. Enti strumentali controllati: azienda o ente, pubblico o privato, nei cui confronti l'ente ha una delle seguenti condizioni:
 - possesso, diretto o indiretto, della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea;
 - potere di nominare o rimuovere la maggioranza dei componenti degli organi decisionali, nonché a decidere in ordine all'indirizzo o alla pianificazione dell'attività di un ente o di un'azienda;
 - obbligo di ripianare i disavanzi per percentuali superiori alla quota di partecipazione;
 - influenza dominante;
2. Ente strumentale partecipato: azienda o ente pubblico o privato in cui l'ente ha una partecipazione in assenza delle condizioni di cui al punto precedente;
 - società controllate: società nella quale l'ente ha una delle seguenti condizioni:
 - possesso della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea o voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante;
 - diritto ad esercitare un'influenza dominante;
3. Società partecipate: in fase di prima applicazione del decreto (triennio 2015-2017) per società partecipata si intende la società a totale partecipazione pubblica affidataria di servizi pubblici locali, indipendentemente dalla quota di partecipazione. Dal 2018 vengono considerate anche le società a partecipazione pubblica non totalitaria (art. 11-quinquies 1 comma d. lgs. 118/2011).

Per quanto riguarda il Comune di Roveredo in Piano la situazione al 31.12.2022 risulta essere la seguente:

- Organismi strumentali: nessuno
- Enti strumentali controllati: nessuno

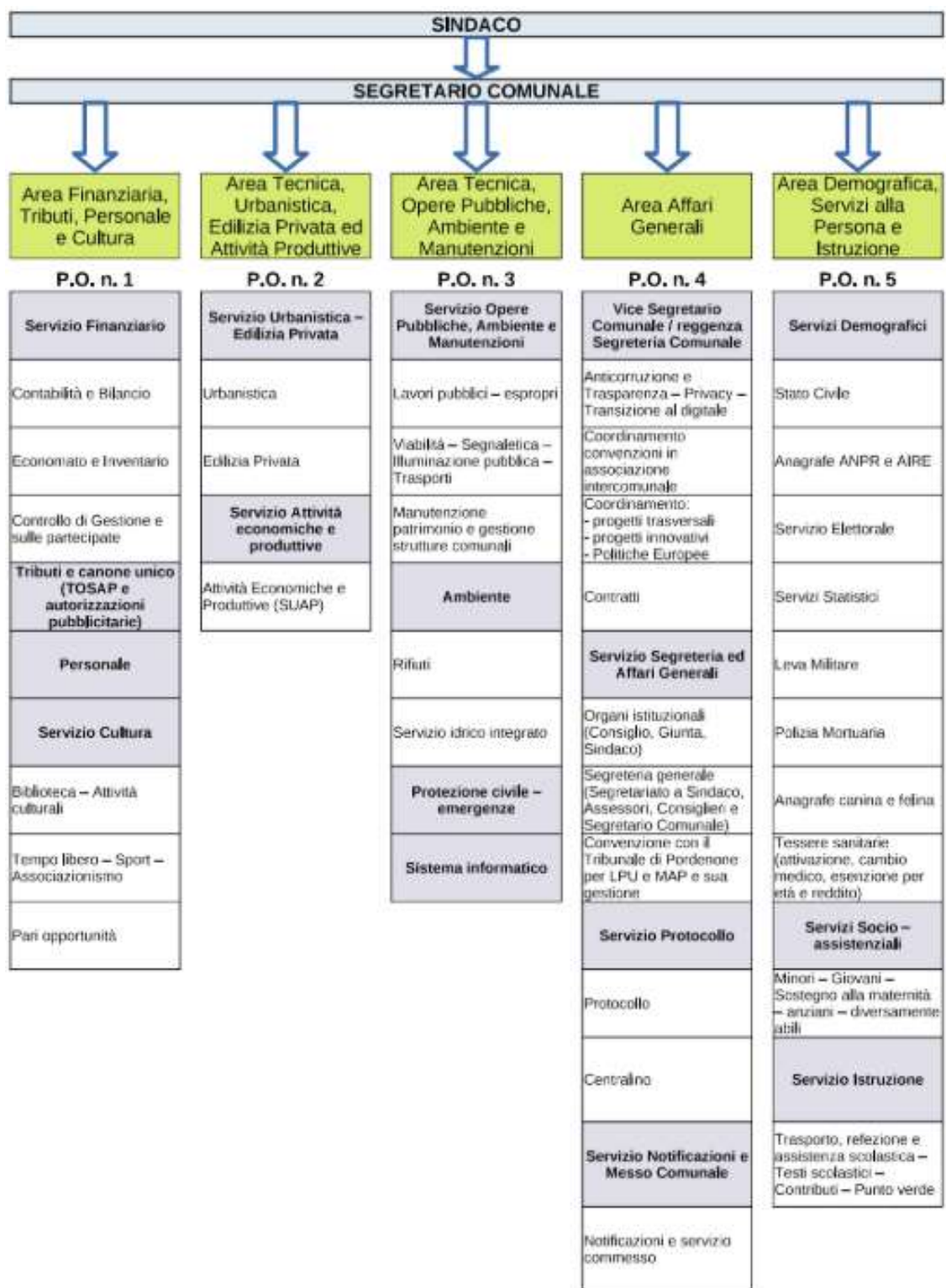
- Enti strumentali partecipati:
 - 1) Consorzio di Bonifica Cellina Meduna di Pordenone;
- Società controllate: nessuna
- Società partecipate:
 - 1) ATAP s.p.a. di Pordenone;
 - 2) GEA s.p.a. di Pordenone;
 - 3) HYDROGEA s.p.a. di Pordenone;
 - 4) PORDENONE FIERE s.p.a. di Pordenone;
 - 5) G.S.M. s.p.a. di Pordenone.

1.2.3 Dotazione organica

Categoria	Previsti nella struttura organizzativa	In servizio	% di copertura
D – Funzionario tecnico	3	3	100,00%
D – Funzionario amministrativo-contabile	3	3	100,00%
C – Istruttore amministrativo-contabile	11	8	81,82%
C – Istruttore tecnico-amministrativo	3	3	100,00%
C – Istruttore culturale bibliotecario	1	0	0,00%
B – Assistente amministrativo	5	3	60,00%
B – Manutentore specializzato	5	4	80,00%
B – Messo comunale notificatore	1	0	0,00%
PLA – Agente di polizia locale	4	3	75%
Totale	36	27	75,00%

1.2.4 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 28/02/2022.



1.2.5 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.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda all'allegato “Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi”.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta; tuttavia, l'Ente ha predisposto una programmazione strategica e operativa all'interno del Documento Unico di Programmazione 2025-2027. Si riportano di seguito gli obiettivi strategici dell'Ente:

Missione	Programma	Obiettivo strategico
01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 1 – Organi istituzionali	Politiche a favore delle attività istituzionali: si intende garantire, con gli attuali standard l'attività di segreteria e supporto al Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale, l'organizzazione delle celebrazioni delle solennità civili, la gestione delle spese di rappresentanza. Saranno curati, in particolare tutti gli adempimenti dettati dalla Legge 33/2013 sulla trasparenza.
	Programma 2 – Segreteria Generale	Segreteria: sarà assicurata l'attività di segreteria e supporto al Segretario, il servizio di informazione al pubblico e protocollo giornaliero della posta, l'attività contrattuale curando trascrizione e registrazione atti.
	Programma 3 – Gestione economia e finanziaria, programmazione e provveditorato	Politiche di programmazione e impiego delle risorse finanziarie: assicurare, con gli esistenti standard, la corretta tenuta dei documenti contabili, puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti fiscali e contabili, monitoraggio equilibri di bilancio in relazione alla variabilità dell'entrata e spesa, rispetto del patto di stabilità, gestione servizio economato, redazione del DUP, del PEG e del piano della performance.
	Programma 4 – Gestione delle entrate tributarie e fiscali	Politiche tributarie: assicurare gli adempimenti inerenti i principali tributi comunali (ILIA e TARI/TARIC), attività di accertamento e recupero

		IMU/ILIA, TARI/TARIC e TASI, attività di controllo sui servizi di riscossione e gestione fiscale.
	Programma 6 – Ufficio tecnico	Servizio di edilizia privata: mantenimento degli attuali livelli di erogazione di servizi di edilizia privata
		Lavori pubblici: assicurare l'attuazione di tutte le fasi per la realizzazione dei lavori inseriti nell'elenco annuale e triennale delle opere pubbliche. Garantire, nei limiti delle risorse assegnate, l'attuale livello di conservazione e funzionamento degli edifici istituzionali
	Programma 7 – Elezioni e consultazioni popolari, anagrafe e stato civile	Servizi demografici, stato civile e indagini statistiche: per i servizi demografici, di stato civile e indagini statistiche si intendono mantenere gli attuali standard di erogazione dei servizi, con risposte puntuali ed esaustive alle richieste degli utenti allo sportello
	Programma 8 – Statistica e sistemi informativi	Politiche a favore dell'informatizzazione degli uffici comunali: garantire, nei limiti delle risorse assegnate, l'ottimale funzionamento del sistema informatico comunale attraverso velocità di accesso alle informazioni, condivisione delle informazioni, aggiornamento continuo dei sistemi, accesso alla rete internet. Dovrà essere curata la pubblicazione di tutte le informazioni previste nell'ambito della cosiddetta "amministrazione trasparente".
	Programma 10 – Risorse Umane	Gestione e formazione del personale: garantire con gli attuali standard tutte le attività riguardanti il personale, comprendente la programmazione della formazione, qualificazione reclutamento, programmazione delle dotazioni finanziarie necessarie per eventuali sostituzioni, assunzioni, ecc., analisi dei fabbisogni, gestione e contrattazione collettiva decentrata integrativa e le relazioni con le organizzazioni sindacali. Curare il reclutamento di LSU, LPU e cantieri lavoro.
03 – Ordine pubblico e sicurezza	Programma 11 – Altri servizi generali	Gestione di altri servizi generali: Garantire con gli attuali standard tutte le attività relative al conferimento degli incarichi di consulenza e patrocinio legale esterno per tutti gli uffici, nonché le polizze assicurative
	Programma 1 – Polizia Locale e Amministrativa	Servizio di controllo sul territorio: garantire con gli attuali standard di qualità i seguenti servizi: a) interventi su segnalazione di privati, cittadini o

		altri organi pubblici per accertare eventuali violazioni a leggi o regolamenti, b) segnalazioni di danneggiamenti ed inconvenienti su strade di pertinenza comunale
04 – Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 – Istruzione prescolastica	Scuole dell'infanzia: gestione della scuola statale dell'infanzia al fine di assicurare le necessarie manutenzioni ordinarie agli edifici sede della scuola dell'infanzia e l'offerta di servizi integrativi.
	Programma 2 – Altri ordini di istruzione	Politiche a favore della pubblica istruzione: sostenere e sviluppare l'offerta scolastica attraverso contributi a sostegno delle spese di cancelleria e funzionamento per l'istituto comprensivo, contributo per l'acquisto di libri di testo.
		Manutenzione scuola primaria: assicurare le necessarie manutenzioni ordinarie alle sedi preposte. Assunzione costi relativi alle utenze. Realizzazione lavori di manutenzione straordinaria e di messa a norma
	Programma 6 – Servizi ausiliari all'istruzione	Refezione scolastica: garantire la qualità del servizio di refezione scolastica con ricorso a ditta esterna per la fornitura di pasti
		Trasporto scolastico: garantire il servizio di trasporto scolastico, razionalizzandone l'organizzazione attraverso una valutazione attenta delle richieste dell'utenza al fine di soddisfare le reali necessità nell'ottica di un corretto rapporto costi/benefici
		Pre Post Scuola: offrire alle famiglie un supporto operativo di carattere educativo attraverso il sostegno alle associazioni che offrono tale tipologia di servizio.
05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore cultura	Biblioteca: promuovere il ruolo della biblioteca come centro di diffusione e produzione della cultura. Favorire la diffusione del libro e della lettura in tutte le fasce sociali e per tutte le età, promuovere l'uso della biblioteca come spazio libero, accessibile e accogliente. Promuovere la modalità di interscambio tra biblioteche.
		Politiche a favore della diffusione della cultura: si realizzeranno politiche di promozione culturale. Saranno confermate tutte le attività che ormai da anni caratterizzano l'offerta culturale e ricreativa del Comune in collaborazione con varie associazioni.
06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma 1 – Sport e tempo libero	Politiche a favore dello sport tempo libero: promuovere l'attività sportiva come valore e strumento di crescita

		umane. Favorire il coinvolgimento diretto e la corresponsabilità gestionale delle associazioni e società sportive nell'utilizzo degli impianti sportivi. Assegnare alle associazioni, compatibilmente con le disponibilità di bilancio contributi a sostegno dell'attività ordinaria e straordinaria Manutenzione impianti sportivi: assicurare le necessarie manutenzioni ordinarie e straordinarie agli impianti sportivi. Razionalizzare i costi di gestione delle strutture e impianti
09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 – Tutela valorizzazione e recupero ambientale	Verde pubblico: mantenimento degli attuali livelli nella gestione del verde pubblico
	Programma 3 - Rifiuti	Rifiuti: raccolta differenziata dei rifiuti. Pulizia del territorio e riduzione della quantità di rifiuti prodotti
	Programma 4 – Servizio Idrico Integrato	Servizio idrico integrato: realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria fognature
10 – Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 – Viabilità e infrastrutture stradali	Viabilità e illuminazione pubblica: si intende assicurare la sicurezza della viabilità con interventi di conservazione della segnaletica orizzontale e verticale, con la manutenzione ordinaria dei tappeti stradali, cercando di prevenire i possibili disagi causati dal ghiaccio e neve durante il periodo invernale, con lo sfalcio dei cigli stradali e la potatura delle alberature stradali. Saranno realizzati anche interventi, riguardanti la viabilità, di manutenzione straordinaria. Si provvederà alla manutenzione ordinaria e straordinaria della rete di illuminazione pubblica, per ridurre i consumi energetici
11 – Soccorso civile	Programma 1 – Sistema di protezione civile	Protezione civile: si intende assicurare gli interventi di protezione civile sul territorio. L'ente si è dotato di un piano dettagliato per fronteggiare le diverse eventuali calamità naturali.
12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 2 – Interventi per disabilità e superamento barriere architettoniche	Disabilità: procedere all'erogazione dei contributi per le spese affrontate dai privati disabili per l'abbattimento di barriere architettoniche
	Programma 3 – Interventi per gli anziani	Interventi per anziani: favorire la socializzazione degli anziani attraverso l'offerta di spazi aggregativi che stimolino la crescita sociale e culturale.
	Programma 5 – Interventi per le famiglie	Interventi a sostegno della genitorialità: favorire interventi di sostegno economico per le nascite
	Programma 6 – Interventi per il diritto alla casa	Interventi per il diritto alla casa: favorire interventi di sostegno economico e diritto all'abitazione in locazione. Saranno gestite le pratiche di

	Programma 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale	richiesta contributi sugli affitti
		Servizi cimiteriali: garantire con gli standard esistenti l'attività gestionale. In particolare, ci si occuperà del rilascio di concessioni di manufatti cimiteriali nonché autorizzazioni per il trasporto delle salme, cremazione e affidamento urne; gestione concessioni cimiteriali, tombe di famiglie, sepolture a terra, rimborsi di concessioni
		Manutenzioni ordinarie e straordinarie cimiteri: garantire nei limiti delle risorse assegnate, l'attuale livello di conservazione dei cimiteri
13 – Tutela della salute	Programma 7 – Ulteriori spese in materie sanitaria	Ulteriori spese in materia sanitaria: combattere il randagismo animale mediante convenzione con il Canile di Villotta al fine di tutelare la salute pubblica. Contrastare il diffondersi di malattie mediante servizi di lotta alla zanzara tigre, simulidi e servizio di derattizzazione.
15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Programma 3 – Sostegno all'occupazione	Sostegno lavoratori: realizzare iniziative a sostegno dei lavoratori privi di ammortizzatori sociali

2.2 Performance

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, il presente Piano non è stato inserito all'interno del PIAO 2025-2027; tuttavia, l'Ente ha approvato con deliberazione giunta n. 2 del 13/01/2025 il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2025 – 2027, con assegnazione provvisoria ai Responsabili dei Servizi delle dotazioni finanziarie per l'esercizio finanziario 2025.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di

	iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	La Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Endrigo Vania, nominata con decreto del Sindaco n. 3 del 19/01/2020 e confermata con decreto n. 4 del 23/01/2025, la quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione: obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). in materia di trasparenza: svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 3/2013; ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”. Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del

	in materia di whistleblowing: ricevere e prendere in carico le segnalazioni; porre in essere gli atti necessari ad una prima attivita' di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. in materia di inconferibilita' e incompatibilita': capacita' di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilita' soggettive e, per i soli casi di inconferibilita', dell'applicazione di misure interdittive; segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilita' ed incompatibilita' all'ANAC. in materia di AUSA: sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.	Piano.”. La responsabilita' è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, Geom. Pivetta Stefano, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrita' e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilita' disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilita' dirigenziale.
Titolari di Posizioni Organizzative (Elevata Qualificazione) che svolgono funzioni dirigenziali	Svolgono attivita' informativa nei confronti del responsabile e dell'autorita' giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;	Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualita' e proporzionalita', le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.

	adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.	
Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione	Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.	
I dipendenti	Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di	

	prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO. Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.	
Collaboratori esterni	Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.	

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione (OIV)	Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi

	stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Revisore dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Roveredo in Piano in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

- 1) **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
- 2) **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
- 3) **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo.

Si rimanda all'Allegato “**PIAO Sez. 2.3**” del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

La programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza, le azioni e

gli indicatori sono riportati nell' Allegato “**Elenco misure generali**”.

2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti/Titolari di Posizione Organizzativa (Elevata Qualificazione), limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adequatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

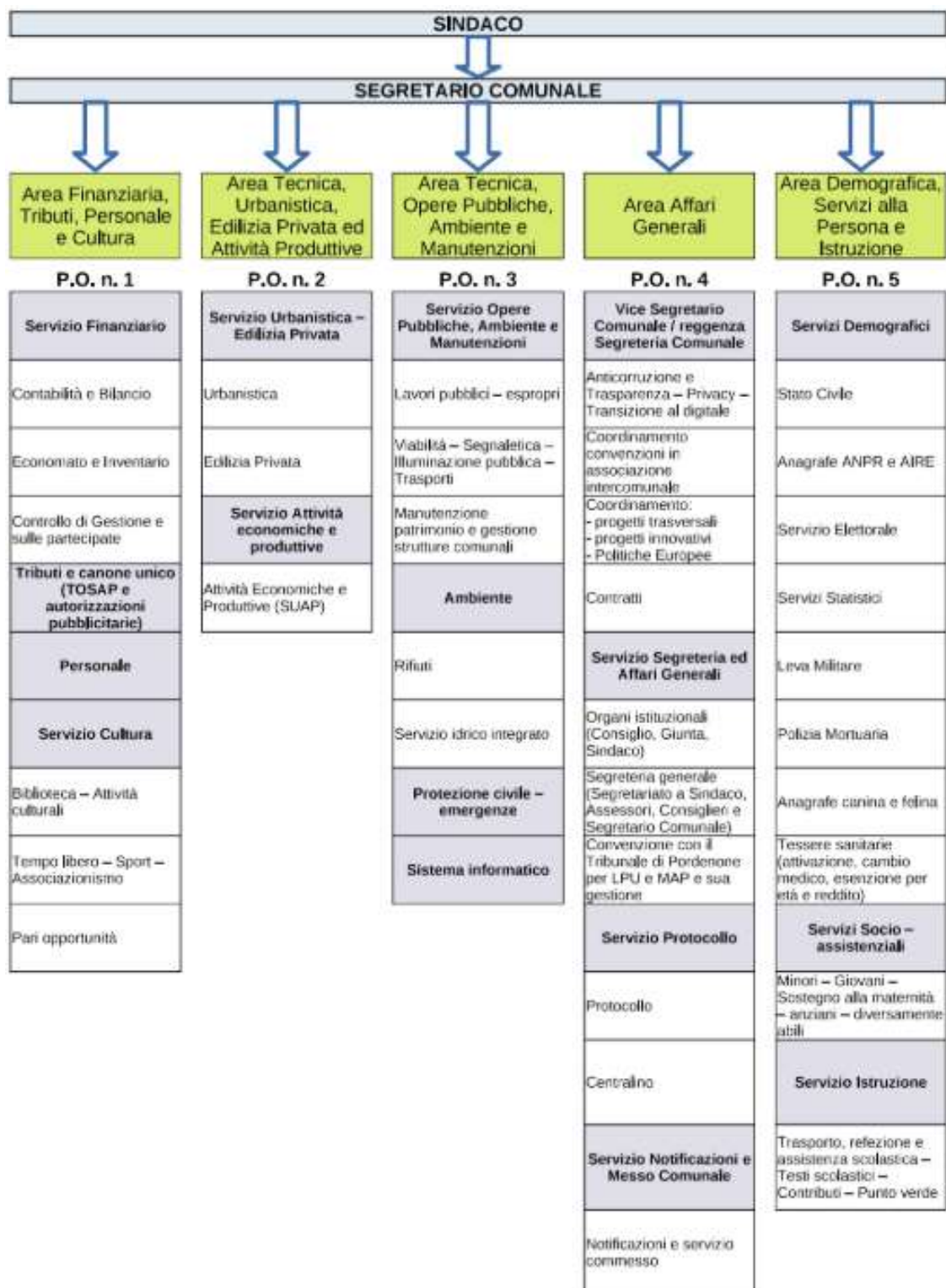
2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'Allegato “**Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione**” del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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



SERVIZI SVOLTI IN CONVENZIONE CON ALTRI COMUNI
Servizio Polizia Locale (con Comune di Porcia capofila a cui spetta la nomina del Comandante)
Servizi afferenti le attività commerciali nell'ambito dello Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P. - con Comune di Pordenone in qualità di capofila e altri)
Servizio di gestione della programmazione comunitaria (con Comune di Pordenone in qualità di capofila e altri)
Servizio di gestione delle funzioni di Centrale Unica di Committenza (CUC) con Comunità Sile

Livelli di responsabilità organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili

I livelli di responsabilità organizzativa, le fasce i profili di ruolo nonché l'ampiezza media delle unità organizzative sono contenute nella seguente tabella.

Unità organizzativa	Livelli responsabilità organizzativa	N. Fasce di gradazione posizioni dirigenziali/PO	Rappresentazione profili di ruolo come da LG art.6 ter,c.1 D.Lgs. 165/2001 (nuovi profili professionali anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica)	Nr. dipendenti al 31.12 anno precedente
0 - SEGRETARIO COMUNALE	Vice Segretario Comunale reggente	Le PO non hanno fasce di gradazione ma la relativa indennità è calcolata sulla pesatura effettuata dall'OIV.	Istruttore Direttivo Amministrativo D	1
2 - Area Affari Generali	Responsabil e Posizione organizzativa	Le PO non hanno fasce di gradazione ma la relativa indennità è calcolata sulla pesatura effettuata dall'OIV.	n. 2 collaboratori amministrativi B n. 1 istruttore amministrativo C n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo D	4
3 - Area Finanziaria, Tributi, Personale e Cultura	Responsabil e Posizione organizzativa	Le PO non hanno fasce di gradazione ma la relativa indennità è calcolata sulla pesatura effettuata dall'OIV.	n. 3 istruttori amministrativi C n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile D	4
4 - Area Demografica - Servizi alla persona e istruzione	Responsabil e Posizione organizzativa	Le PO non hanno fasce di gradazione ma la relativa indennità è calcolata sulla pesatura effettuata dall'OIV.	n. 1 collaboratori amministrativi B n. 3 istruttori amministrativi C n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo D	5
5 - Area Urbanistica - Edilizia Privata ed Attività Produttive	Responsabil e Posizione organizzativa	Le PO non hanno fasce di gradazione ma la relativa indennità è calcolata sulla pesatura effettuata	n. 2 istruttori amministrativi tecnici C n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo-Tecnico D	3

		dall'OIV.		
6 - Area Opere Pubbliche - Manutenzione e Ambiente	Responsabil e Posizione organizzativa	Le PO non hanno fasce di gradazione ma la relativa indennita' e' calcolata sulla pesatura effettuata dall'OIV.	n. 4 operai specializzati B n. 2 istruttori amministrativi tecnici C n. 2 Istruttori Direttivi Amministrativo-Tecnici D	8
7 - Area Vigilanza	Responsabil e Posizione organizzativa	Le PO non hanno fasce di gradazione ma la relativa indennita' e' calcolata sulla pesatura effettuata dall'OIV.	n. 3 assistenti di polizia locale PLA	3

Specificità del modello organizzativo

Descrizione
Il Comune di Roveredo in Piano e' strutturato in Aree e Servizi, in particolare sono presenti alla data odierna le seguenti aree: - Area affari generali; - Area Demografica - Servizi alla persona e istruzione; - Area Finanziaria, Tributi, Personale, e Cultura; - Area Urbanistica - Edilizia Privata ed Attivita' Produttive; - Area Opere Pubbliche - Manutenzione e Ambiente; - Area Vigilanza. Oltre agli organi istituzionali dell'Ente vi sono quelli di indirizzo politico e amministrativo che si riportano di seguito: - Consiglio Comunale, Giunta Comunale e Sindaco; - Segretario Comunale. Il Comune di Roveredo in Piano partecipa alle seguenti convenzioni: - Servizi sociali facenti capo al Comune di Pordenone in qualita' di Ente capofila; - Servizio vigilanza facente capo al Comune di Porcia in qualita' di Ente capofila; - Centrale Unica di Committenza facente capo al Comune di Azzano Decimo. Il vicesegretario comunale reggente funge anche da responsabile anticorruzione e del trattamento dati personali. I responsabili di area sono i cd. Incaricati di Elevata Qualificazione e sono n. 5. Collaboratori: Nucleo di valutazione e OIV e revisore monocratico.

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Con nota di prot. n. 2933/P del 25/03/2025 è stato richiesto parere sulla proposta di Piano delle Azioni Positive 2025-2027 alla Consigliera di Parità territorialmente competente. Le osservazioni avanzate sono state recepite all'interno della seguente programmazione.

Premessa

Il PAP -Piano delle Azioni Positive è un documento unificato che si pone come obiettivo quello di saldare e integrare organicamente misure e azioni già declinate ai diversi livelli programmatici sui temi della cultura, del rispetto, del benessere, della valorizzazione delle diversità sia di genere sia legate all'età, all'abilità fisica ecc.

Il PAP è parte del PIAO. Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è uno strumento di programmazione e governance delle Pubbliche amministrazioni.

Il PIAO è stato introdotto il 1° luglio 2022 dal “Decreto Reclutamento” quale misura urgente di rafforzamento della capacità amministrativa delle PA per la realizzazione del PNRR.

Sostituisce e accorpa una serie di piani: della performance, dei fabbisogni del personale, del lavoro agile, dell'anticorruzione e appunto della parità di genere.

Il PAP è un obbligo per le Amministrazioni pubbliche. Ogni Ente ha l'obbligo di trasmettere il PAP alla Consigliera di Parità e di inviare, per gli anni facenti parte del triennio, gli aggiornamenti delle azioni positive messe in campo e quelle ancora da attuare.

La Consigliera di Parità è una figura istituzionale che opera per promuovere e controllare l'attuazione dei principi di uguaglianza, di pari opportunità e di non discriminazione fra donne e uomini nell'accesso al lavoro, nella formazione, nella progressione professionale, nelle condizioni di lavoro e nella retribuzione. Le lavoratrici o i lavoratori che ritengano di essere vittima di discriminazione, molestie o violenza sul luogo di lavoro possono, tra le altre cose, rivolgersi a questa figura per chiedere un intervento per un tentativo di mediazione, conciliazione o un'azione in giudizio.

Il Piano triennale delle Azioni Positive individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

L'art. 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le pubbliche amministrazioni predispongono piani triennali di azioni positive, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro, lavoro e sul posto di lavoro.

I Piani hanno durata triennale, sono finalizzati dalle Pubbliche Amministrazioni nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio e la loro predisposizione riveste carattere obbligatorio e vincolante posto che, in caso di mancato adempimento, la citata norma prevede il blocco delle assunzioni di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Il presente Piano delle Azioni Positive reca gli aggiornamenti per il triennio 2025-2027, in ottemperanza alle indicazioni impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con direttive del 4 marzo 2011 e del 26 giugno 2019.

In particolare, con il presente Piano delle Azioni Positive le azioni positive il Comune di Roveredo in Piano, come già negli anni precedenti, favorisce l'adozione di misure che garantiscano pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia con riferimento:

- alla tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- alla garanzia del rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- alla promozione delle pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- all'individuazione di opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità anche attraverso

l'attribuzione di incentivi, progressioni di carriera e progressioni economiche;

Dette azioni rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Ciò premesso, il Comune di Roveredo in Piano, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità e al fine di indirizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del Contratto Decentrato in vigore, del C.C.R.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, individua quanto di seguito:

Analisi della situazione degli Organi Politici

Organi politici	Donne	Uomini	Totale
Sindaco		1	1
Giunta comunale	2	4	6
Consiglio comunale	8	9	17

Analisi dati del personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

Fotografia del personale 31/12/2024

Al 31 dicembre 2024 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presentava il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI TOTALI compreso il Segretario Comunale	27
Di cui DONNE	12
Di cui UOMINI	15

Analisi della situazione disaggregata per Area

Settore	Uomini	Donne	Totale
Segretario Comunale	0	0	0
Area Affari Generali/Vicesegretario Comunale reggente	1	3	4
Area Demografica, Servizi alla Persona e Istruzione	1	4	5
Area Finanziaria, Tributi, Personale e Cultura	1	3	4
Area Tecnica, Opere Pubbliche, Ambiente e Manutenzioni	7	1	8
Area Tecnica, Urbanistica, Edilizia Privata ed Attività Produttive	2	1	3
Area Vigilanza	3	0	3
Totale	15	12	27

Analisi della situazione disaggregata per categoria professionale

Categoria	Uomini	Donne
A – Operatori	0	0
B – Operatori Esperti	5	2
C/PLA – Istruttori	6	8
D/PLB – Funzionari con E.Q.	28	2

D – Funzionari senza E.Q.	2	0
Segretario	0	0
Totale	15	12

Analisi della situazione disaggregata del personale in part-time

Categoria	Uomini	Donne
A – Operatori	0	0
B – Operatori Esperti	0	0
C/PLA – Istruttori	0	3
D/PLB – Funzionari con E.Q.	0	0
D – Funzionari senza E.Q.	0	0
Totale	0	3

Analisi della situazione del personale per fasce d'età e categoria

Categoria	Uomini	Donne	30-40 anni	41-50 anni	51-60 anni	Oltre 60 anni
A – Operatori	0	0	0	0	0	0
B – Operatori Esperti	5	2	0	1	5	1
C/PLA – Istruttori	6	8	1	2	9	2
D/PLB – Funzionari con E.Q.	2	2	0	0	3	1
D – Funzionari senza E.Q.	2	0	1	0	1	0
Totale	15	12	2	3	18	4

Analisi della situazione del personale per fasce d'età e orari

Categoria	Uomini		Donne		Totale
	FT	PT	FT	PT	
30-40 anni	1	0	0	0	1
41-50 anni	3	0	1	0	4
51-60 anni	10	0	5	3	18
Oltre 60 anni	1	0	3	0	4
Totale	15	0	9	3	27

Il presente Piano di Azioni Positive, che ha durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Art.1 – Obiettivi

Nel corso del prossimo triennio, in continuità con il precedente Piano triennale, questa Amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- Obiettivo 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

- Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- Obiettivo 5: Individuare opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità anche attraverso l'attribuzione di incentivi, progressioni economiche ed eventualmente anche di carriera.
- Obiettivo 6: Ricostituzione del Comitato Unico di Garanzia - CUG

Indicatori	Baseline – 31/12/2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Ricostituzione del CUG	0	1	/	/

Art. 2 – Ambito di azione: ambiente di lavoro (Obiettivo 1)

1. Il Comune di ROVEREDO IN PIANO si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di
- discriminazioni.

2. Con deliberazione della Giunta comunale n. 54 del 13.05.2015 veniva approvato il Piano delle azioni positive del personale dipendente dei Comuni di Pordenone e Roveredo in Piano con il quale venivano definite apposite disposizioni con recepimento del codice di condotta nella lotta contro le molestie sessuali ai sensi dell'art. 38 del CCRL 26/11/2004 e di comitato paritetico sul fenomeno del mobbing (art. 5 CCRL 26/11/2004). Disposizioni queste che restano a tutt'oggi fondanti.

Indicatori	Baseline – 31/12/2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Casi di molestie, mobbing e discriminazioni segnalati	0	0	0	0

Art. 3 – Ambito di azione: assunzioni (Obiettivo 2)

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Roveredo in Piano valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

5. La graduazione delle posizioni organizzative e l'attribuzione delle relative indennità si basa su criteri e parametri oggettivi che tengono conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione istituita.

Indicatori	Baseline – 31/12/2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027
Componenti di sesso femminile nelle commissioni di concorso e selezione	1/3	1/3	1/3	1/3

Art. 4 – Ambito di azione: formazione (Obiettivo 3)

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Art. 5 – Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (Obiettivo 4)

1. Il Comune di Roveredo in Piano favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare, l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.

2. Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazioni sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

Disciplina del part-time

Con apposito Regolamento comunale è già prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale.

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.R.L.

L'Ufficio Personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita nell'ambito dei criteri già definiti in sede di contrattazione decentrata.

Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'Ufficio Personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della rete internet del Comune.

Art. 6 – Ambito di azione: sviluppo carriera e professionalità (Obiettivo 5)

In sede del riparto del Fondo di produttività vengono contrattati in delegazione trattante i criteri e gli importi da destinare all'incentivazione del personale dipendente dell'Ente, relativamente alle indennità che comportano specifiche responsabilità, oltre alle performance sia individuale che organizzativa. Per quel che concerne le specifiche responsabilità si tratta di indennità che non possono essere riconosciute indiscriminatamente a tutti i dipendenti in base alla categoria o al profilo di appartenenza, né essere legate allo svolgimento di compiti che rientrano nello svolgimento ordinario delle mansioni. Si tratta infatti di incarichi diversi dalle proprie mansioni che giustificano secondo criteri di logica e di ragionevolezza la corresponsione delle indennità aggiuntive.

L'obiettivo è quello di fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche; affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita senza discriminazioni.

La finalità strategica è quella di creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno dello stesso.

Art. 7 – Risorse dedicate

Per la realizzazione delle azioni positive previste nel Piano l'Amministrazione metterà a disposizione annualmente le risorse necessarie in relazione alle disponibilità di bilancio. Saranno attuate, inoltre, a cura degli Uffici competenti, tutte le iniziative possibili per reperire le risorse messe a disposizione a livello regionale, statale o comunitario per le politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

Art. 8 – Durata

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione a cura della Giunta comunale e costituisce un aggiornamento di quello precedentemente approvato.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Art. 9 – Pubblicazione e diffusione

Una volta approvato, il Piano deve essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito istituzionale comunale e reso disponibile a tutti i dipendenti del Comune.

Il Piano è altresì trasmesso alla Consigliera di parità territorialmente competente.

Riepilogo fonti normative

Articolo 37 della Costituzione;

Legge 20 maggio 1970, n. 300, “Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell’attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”;

Legge 10 aprile 1991, n. 125, “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;

Legge 104/1992 per l’assistenza e l’integrazione sociale e i diritti delle persone con handicap;

D. Lgs 8 marzo 2000, n. 53, “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”;

D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267, “Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali”;

D. Lgs 26 marzo 2001, n. 151, “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità”, a norma dell’articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n.53”;

D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165 (art. 7-54-57), “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni e integrazioni;

D. Lgs 9 luglio 2003, n. 215, “Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall’origine etnica”;

D. Lgs 9 luglio 2003, n. 216, “Attuazione della Direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro”;

D. Lgs 1 aprile 2006, n. 198, “Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna”, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246;

Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, riguardante l’attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”;

D. Lgs 9 aprile 2008, n. 81, “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;

D. Lgs 27 ottobre 2009, n. 150, “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;

Legge 4 novembre 2010, n. 183 (art. 21-23), “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per

l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro";
Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le Discriminazioni";

D. Lgs 18 luglio 2011, n. 119, "Attuazione dell'art. 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183";

Legge 23 novembre 2012, n. 215, "Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche Amministrazioni";

Decreto-legge 14 agosto 2013 n. 93, convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119, che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere";

D. Lgs 15 giugno 2015, n. 80, "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro", in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;

Legge 7 agosto 2015, n. 124, "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e in particolare l'articolo 14 concernente "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche";

Legge 22 maggio 2017, n. 81, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato";

Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n. 3, recante Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile);

Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020, approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 Novembre 2017;

Decreto del sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, con delega in materia di pari opportunità, del 25 settembre 2018 con il quale è stata istituita la Cabina di regia per l'attuazione del suddetto Piano Direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019, relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio;

Direttiva del 24.06.2019 n. 1, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante "Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette. Articoli 35 e 39 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – Legge 12 marzo 1999, n. 68 - Legge 23 novembre 1998, n. 407 - Legge 11 marzo 2011, n. 25";

Direttiva del 26.06.2019 n. 2, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche";

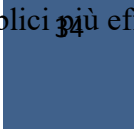
Legge 162/2021 (pubblicata in Gazzette Ufficiale il 18 novembre 2021 ed entrata in vigore il 3 dicembre 2021);

Decreto Legislativo 30 giugno 2022, n. 105 Attuazione della direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019, relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio.

Legge regionale FVG 9 agosto 2005 n.18 "Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro" - art. 18 recante: "consigliera o Consigliere di parità di area vasta".

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 2022-2024 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.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma europeo Next Generation (conosciuto anche come Recovery Fund - Fondo per la ripresa) e si articola in 6 Missioni, ovvero aree tematiche principali su cui intervenire, individuate in piena coerenza con i 6 pilastri del Next Generation EU:

- Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura;
- Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;
- Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- Missione 4: istruzione e ricerca;
- Missione 5: inclusione e coesione;
- Missione 6: salute

Le Missioni si articolano in Componenti, aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme:

Per il raggiungimento degli obiettivi nell'ambito della Missione 1- “Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo” l'Ente ha aderito agli avvisi emanati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale per i seguenti investimenti:

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

Codice misura	Descrizione aggregata	Stato progetto
M1C1 – 1.4.1	Misura 1.4.1 “Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici” Comuni aprile 2022	Completato
M1C1 – 1.4.5	Misura 1.4.5 “Piattaforma Notifiche Digitali” Comuni (settembre 2022)	Contrattualizzato/liquidato
M1C1 – 1.3.1	Misura 1.3.1 “Piattaforma Digitale Nazionale Dati” Comuni ottobre 2022	Contrattualizzato/liquidato
M1C1 – 1.4.4	Misura 1.4.4 – Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) – Comuni (luglio 2024)	Candidatura accettata

Risultano, inoltre, ad oggi formalmente accolte le candidature avanzate relativamente agli ulteriori seguenti Progetti PNRR per la transizione digitale della Pubblica Amministrazione:

Codice misura	Descrizione aggregata	Stato progetto
M1C1 – 1.4.3	Misura 1.4.3 “Adesione app IO” Comuni – maggio 2024	Candidatura accettata
M1C1 – 1.1.2	Investimento 1.2 “Abilitazione al Cloud per le PA Locali” Comuni settembre 2024	Candidatura accettata
M1C1 – 1.4.3	Misura 1.4.3 “Adozione piattaforma PagoPA” Comuni giugno 2024	Candidatura accettata

È stata inoltre avanzata la candidatura – attualmente in fase di verifica - relativamente alla seguente ulteriore Misura PNRR per la PA digitale:

- Avviso Misura 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" – Enti Terzi - Comuni: importo finanziabile € 11.869,40.

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	2025	2026	2027
Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	32,94	31,62	32,91
Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	27,34	26,73	27,98
Incidenza estinzioni debiti finanziari	3,88	-	-

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Roveredo in Piano ha approvato le Linee Guida per la disciplina e lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità Lavoro Agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 31/08/2020.

Nell'ambito del triennio di vigenza del presente Piano è previsto l'adeguamento della vigente disciplina alle disposizioni contenute nell'Accordo stralcio sulla pre-intesa relativa al lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza sottoscritto in data 29 luglio 2022 tra la delegazione pubblica di Comparto per la contrattazione del personale non dirigente della Regione Friuli-Venezia Giulia e le rappresentanze sindacali.

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.

Dati rilevanti per salute professionali	N.	N. Totale
Lavoratori in possesso di competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali)	5	27
Lavoratori in possesso di competenze che possono facilitare l'implementazione e la diffusione del lavoro agile, in primo luogo competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di auto organizzarsi) e competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie)	11	23/27
Lavoratori da formare per acquisire le competenze necessarie del lavoro agile	11	23/27

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Si riporta di seguito il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale, così come approvato all'interno del DUP 2025-2027.

Ai sensi dell'articolo 91 del Tuel, gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, obbligo non modificato dalla riforma contabile dell'armonizzazione. L'art. 3, comma 5-bis, D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. n. 114/2014, ha introdotto il comma 557-quater alla L. n. 296/2006 che dispone che: *“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”*.

La rilevazione dei fabbisogni determina la nuova dotazione organica che sarà sempre quella di fatto, alla quale sommare i posti di ruolo acquisibili nei limiti finanziari delle facoltà assunzionali; tra questi posti si sceglieranno le priorità per le assunzioni, che tendenzialmente dovrebbero considerare preliminarmente le lacune di professionalità derivanti dalla rilevazione dei fabbisogni.

La nuova dotazione organica, quindi, potrà essere annualmente rideterminata, sulla base dell'aggiornamento della rilevazione dei fabbisogni.

La dotazione organica si deve riversare nel piano triennale, indicando le risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, che ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs 165/2001 debbono essere comunque contenute *“nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente”*.

Il risultato finale, quindi, come si nota è sostanzialmente quello di contenere a regime la spesa del personale pubblico, impedendo di programmare le assunzioni sulla base della semplice rilevazione dei posti vacanti di dotazioni organiche obsolete e non costruite tenendo conto di fabbisogni concreti. Le dotazioni organiche saranno solo quella di fatto, con in aggiunta la spesa ammissibile per nuove assunzioni; queste dovranno essere programmate valutando le priorità che emergono dalla rilevazione dei fabbisogni, in particolare sul piano qualitativo, oltre che quantitativo.

Si ribadisce che con la legge regionale 6 novembre 2020, n. 20 la Regione Autonoma F.V.G. ha novellato la legge regionale 17 luglio 2015, n. 18, contenente la disciplina generale in materia di finanza locale, intervenendo in particolare negli obblighi di finanza pubblica. Il nuovo regime per gli enti locali della Regione è quindi ora stabilito dal nuovo articolo 2, comma 2 ter della legge regionale n. 18/2015 il quale prevede, tra l'altro, la razionalizzazione e il contenimento della spesa di personale secondo un principio di sostenibilità.

L'art. 22 della L.R. n. 20/2020 fornisce le indicazioni per la verifica della sostenibilità della spesa di personale. La deliberazione della Giunta Regionale n. 1885/2020 definisce per tutti gli enti i valori soglia da rispettare, che per il Comune di Roveredo in Piano ammonta a 26,70%. Successivamente, con deliberazione della Giunta Regionale n. 1994/2021 è stato aggiornato il valore soglia dell'indicatore di sostenibilità della spesa di personale in esito al monitoraggio relativo ai "contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche". Per il Comune di Roveredo in Piano il nuovo valore soglia è pari a 27,20%. Quest'ultima percentuale (27,20%) va integrata con il premio (3%) attribuibile in base alla sostenibilità del debito (indicatore 8.2 del Bilancio di Previsione). Pertanto, per il Comune di Roveredo in Piano il valore soglia da tenere in considerazione nel triennio 2025-2027 è pari al 30,20%.

	2025	2026	2027
Popolazione residente al 31/12 penultimo anno precedente quello di riferimento (art. 64 L.R. 18/2015)	5.764	5.764	5.764
Posizionamento Tabella 2) – Fascia e)	Valore soglia massimo 27,20%*	Valore soglia massimo 27,20%*	Valore soglia massimo 27,20%*
a sommare			
Stanziamenti MA 1.01.00.00.000	1.470.184,00	1.463.984,17	1.463.984,17
Stanziamenti MA 1.03.02.12.000	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Rimborsi dovuti per spese personale in comando, distacco, convenzione	0,00	0,00	0,00
a detrarre			
Spese per cantieri di lavoro/LSU	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Rimborsi ricevuti per spese personale in comando, distacco, convenzione	0,00	0,00	0,00
Spese per assunzioni di personale per le quote finanziate da specifiche entrate vincolate provenienti da altri soggetti	0,00	0,00	0,00
Totale numeratore	1.465.184,00	1.458.984,17	1.458.984,17
a sommare			
Entrate Ti 1	2.146.235,00	2.166.235,00	2.166.235,00
Entrate Ti 2	2.577.658,00	2.577.658,00	2.577.658,00
Entrate Ti 3	1.221.000,00	891.000,00	915.000,00
Entrata da TARI per i soli Comuni che hanno optato per la TARIC	689.168,00	689.168,00	689.168,00
a detrarre			
FCDE	78.038,00	78.038,00	78.038,00
Rimborsi ricevuti per spese per cantieri di lavoro	0,00	0,00	0,00
Rimborsi ricevuti per spese personale in comando, distacco, convenzione	0,00	0,00	0,00
Fondo svalutazione crediti su TARI per i soli Comuni che hanno optato per la TARIC	41.350,00	41.350,00	41.350,00
Totale denominatore	6.514.673,00	6.204.673,00	6.228.673,00
Valore soglia	22,49%	23,51%	23,42%

L'art. 6 del Decreto Legge n. 80/2021 ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP vengono, pertanto, riportate solo le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di spesa del personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, e considerati gli indirizzi strategici riportati nella prima parte, si

quantificano, nella seguente tabella, le risorse che, nell'arco del triennio della programmazione finanziaria presa in considerazione, verranno destinate ai fabbisogni di spesa del personale:

Risorse da destinare ai fabbisogni di spesa del personale	2025	2026	2027
Stanziamenti MA 1.01.00.00.000	€ 1.470.184,17	€ 1.463.984,17	€ 1.463.984,17
Stanziamenti MA 1.03.02.12.000	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
Totale fabbisogno	€ 1.490.184,17	€ 1.483.984,17	€ 1.483.984,17

La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Si riporta di seguito la situazione della "dotazione organica" al 31/12/2024:

Categoria	Previsti nella struttura organizzativa	In servizio	% di copertura
D – Funzionario tecnico	3	3	100,00%
D – Funzionario amministrativo-contabile	3	3	100,00%
C – Istruttore amministrativo-contabile	11	8	81,82%
C – Istruttore tecnico-amministrativo	3	3	100,00%
C – Istruttore culturale bibliotecario	1	0	0,00%
B – Assistente amministrativo	5	3	60,00%
B – Manutentore specializzato	5	4	80,00%
B – Messo comunale notificatore	1	0	0,00%
PLA – Agente di polizia locale	4	3	75%
Totale	36	27	75,00%

Sono previste per gli anni 2025 – 2027 convenzioni per la gestione associata di alcuni servizi (Centrale Unica di Committenza, Segretario Comunale e Polizia locale) per le quali ogni Comune provvede direttamente a sostenere la spesa di personale. Pertanto, tali tipologie di spesa rientrano nel calcolo del valore soglia di cui alla L.R. 18/2015.

È stata prevista, infine, spesa per lavoro flessibile come meglio dettagliata nelle tabelle seguenti:

2025

PROFILO PROFESSIONALE E CATEGORIA	UNITA' ANNO	MESI TOTALI DI SERVIZIO PREVISTI	PREVISIONE COSTO in Euro	MODALITA' DI COPERTURA	NOTE
Collaboratore Amministrativo (Cat. B)	1	12	20.000,00	Somministrazione lavoro	Lavoro Flessibile
Profili vari		39	0,00	LPU	Pena sostitutiva

Profili vari	4	12	25.000,00	Cantieri di lavoro/LSU	Lavoro flessibile
--------------	---	----	-----------	------------------------	-------------------

2026

PROFILO PROFESSIONALE E CATEGORIA	UNITA' ANNO	MESI TOTALI DI SERVIZIO PREVISTI	PREVISIONE COSTO in Euro	MODALITA' DI COPERTURA	NOTE
Collaboratore Amministrativo (Cat. B)	1	12	20.000,00	Somministrazione lavoro	Lavoro Flessibile
Profili vari			0,00	LPU	Pena sostitutiva
Profili vari	4	12	25.000,00	Cantieri di lavoro/LSU	Lavoro flessibile

2027

PROFILO PROFESSIONALE E CATEGORIA	UNITA' ANNO	MESI TOTALI DI SERVIZIO PREVISTI	PREVISIONE COSTO in Euro	MODALITA' DI COPERTURA	NOTE
Collaboratore Amministrativo (Cat. B)	1	12	20.000,00	Somministrazione lavoro	Lavoro Flessibile
Profili vari			0,00	LPU	Pena sostitutiva
Profili vari	4	12	25.000,00	Cantieri di lavoro/LSU	Lavoro flessibile

3.4 Formazione del personale

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, il presente Piano non è stato inserito all'interno del PIAO.

4. MONITORAGGIO

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta.