Comune di Annone Veneto
Città metropolitana di Venezia

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)

Indice

PREMESSA.
RIFERIMENTI NORMATIVI

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO
1.1 Analisi del contesto esterno
1.2 Analisi del contesto interno
1.2.1 Organigramma dell'Ente
1.2.2 La mappatura dei processi

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
2.1 Valore pubblico
2.2. Performance
2.2.1 Performance individuale
2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa
2.2.3 Performance Organizzativa di Ente
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione
2.3.2 Sistema di gestione del rischio
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione
2.3.5 Programmazione della trasparenza

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere
3.1.2 Obiettivi per la digitalizzazione
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

4. MONITORAGGIO

******

Allegato A) Rischi Corruttivi 2025-2027 (ex Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2025-2027) e relativi allegati 1-2-3-4-5-6 (già approvati con delibera di G.C. n. 1 del 31.01.2025)
Allegato B) Obiettivi Performance 2025 individuali e organizzativi

Allegato C) Piano per la Transizione al Digitale 2025-2027
Allegato D) POLA - Piano Organizzativo del Lavoro Agile
Allegato E) Costituzione Fondo incentivante la Produttività 2025 (parte fissa e variabile)
Allegato E_1) Spese del personale D.L. 34/2019
Allegato E_2) Limiti spesa del personale c. 557 e c. 557-bis L. 296/2006;
Allegato E_3): Piano della formazione del Personale 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. Tale termine di 30 giorni non è perentorio ma solamente ordinatorio.

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

dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 05.11.2024 e del bilancio di previsione finanziario 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 19.12.2024.

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

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI ANNONE VENETO
Indirizzo: PIAZZA VITTORIO VENETO N. 1 – ANNONE VENETO (VE)
Codice fiscale: 83000830279; Partita Iva: 00625550272
Rappresentante legale: Sindaco Pro-Tempore
Numero dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente: 16 a tempo indeterminato
Telefono: 0422 769702
Sito internet: www.comune.annoneveneto.ve.it
PEC: comuneannoneveneto.ve@legalmail.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Sull'analisi del contesto esterno si rinvia a quanto indicato nel DUP 2025-2027 approvato con delibera di C.C. n. 25/2024 e nella sezione rischi corruttivi 2025-2027 (Allegato A).

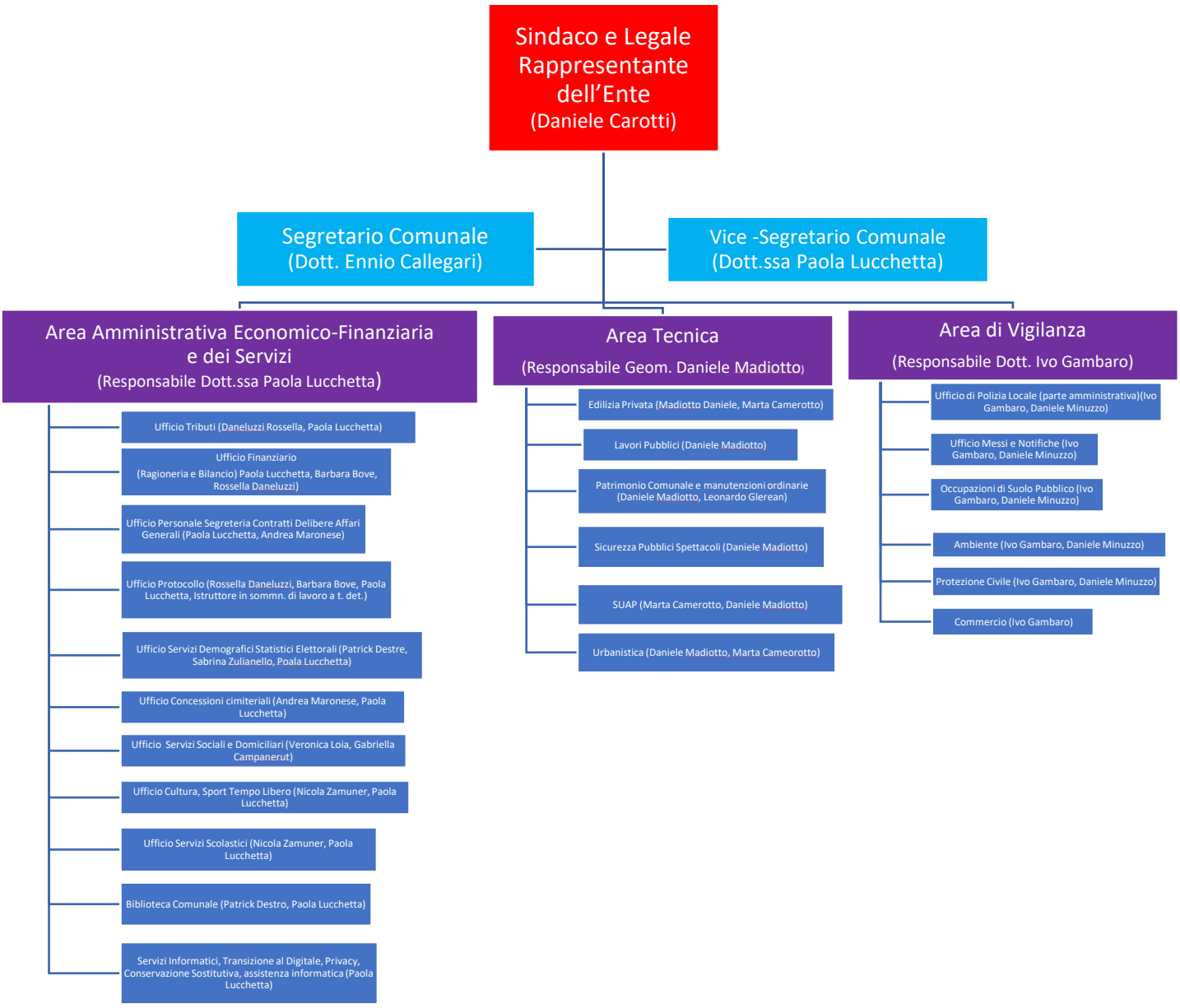
1.2 Analisi del contesto interno

Sull'analisi del contesto interno, si rinvia a quanto indicato nel DUP 2025-2027 approvato con delibera di C.C. n. 59 del 12.09.2024 e a quanto riportato nell'Allegato A) al presente P.I.A.O.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come derivante dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 12.09.2024 avente ad oggetto la struttura organizzativa definita per il Comune di Annone Veneto, decorrente dal 16.09.2024, indicante i dipendenti attualmente in servizio:

ORGANIGRAMMA
del Comune di Annone Veneto



1.2.2 La mappatura dei processi

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

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

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

Sulla mappatura dei processi, si rinvia agli allegati 1-2-3-4-5-6 dell'Allegato A) del P.I.A.O., relativo ai Rischi Corruttivi, parti integranti e sostanziali del presente documento.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2025-2027, adottato con deliberazione di C.C. n. 25/2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

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

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti. Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

Gli Obiettivi 2025 di Performance individuale e collettiva sono individuati nell'Allegato B) al presente PIAO.

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 RESPONSABILITÀ

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 iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014. E' l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza ed è responsabile per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma in caso di assenza di elementi minimi della sezione.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza: è il Segretario Comunale.

Avvalendosi della collaborazione di tutto il personale dipendente ed in particolare dei Responsabili di Area:

- Vigila sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio;
- Segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Indica 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 della trasparenza;
- Svolge attività di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, assicurando anche che venga rispettata la "qualità" dei dati

Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)

Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, è il Geom. Daniele Madiotto, Responsabile dell'Area Tecnica Comunale, il quale cura l'inserimento e l'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'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla

quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.

Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.

Responsabili di Area – E.Q.: Svolgono attività informativa nei confronti dei loro collaboratori e dell'autorità 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; 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.

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 altre procedure disciplinari previste dall'Ente e dalle norme vigenti in materia.

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. (Ufficio per i Procedimenti Disciplinari).

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. Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

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.

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.

Nucleo di valutazione

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. Attualmente l'U.P.D. è svolto dall'apposito Ufficio della Provincia di Belluno, con il quale il Comune di Annone Veneto è convenzionato.

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 Annone Veneto in base alle indicazioni contenute nel PNA 2022 aggiornato nel 2024, 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 rischiosità a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

In materia di rischio, si rimanda agli allegati 1-2-3-4-5-6 dell'Allegato A) del P.I.A.O. 2025-2027 (Rischi corruttivi e Trasparenza 2025-2027).

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.

In materia di prevenzione della corruzione, si rimanda all'Allegato A) del P.I.A.O. 2025-2027 (Rischi corruttivi e Trasparenza 2025-2027).

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 Responsabili di Area Organizzativa - E.Q., 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'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si dà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 31.01.2025, alla quale si rinvia.

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 Responsabili di Area Organizzativa - E.Q.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Nell'ambito delle finalità espresse dalla Legge 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (Decreto Legislativo n. 196/2000, 165/2001 e 198/2006), ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2025-2027.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive 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 particolare riferimento:

1) agli orari di lavoro;

2) all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data odierna, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	**Area Funzionari e/o E.Q.**	**Area Istruttori**	**Cat. Operatori Esperti**	**TOTALE**
Donne	2 (di cui una titolare di E.Q.)	4 (+1 in somministraz. di lavoro, p.time 50%)	1 (a part time 83,3%)	7 attualmente in servizio a tempo indeterminato (+1 in

				somministra. p.time 50%)
Uomini	2 (titolari E.Q.)	5	2 (di cui 1 a part-time 50%)	9

I Responsabili dei Servizi – E.Q., a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 e 109 del Decreto Legislativo n. 267/2000, sono due uomini e una donna.

Si dà quindi atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.lgs. n.198/2006 in quanto non sussiste un divario fra generi, inferiore a due terzi.

OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE DEL AZIONI POSITIVE 2023-2025 (DECRETO LEGISLATIVO N. 198/2006 "CODICE DELLE PARI OPPORTUNITA' TRA UOMO E DONNA A NORMA DELL'ART. 6 DELLA LEGGE 28-11-2005 N. 246")

Il presente piano si pone come obiettivi:

- rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;

- favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare attraverso azioni che prendano in considerazione le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, in equilibrio con le esigenze dei servizi dell'ente.

AZIONI POSITIVE

ORARI DI LAVORO

Valutare soluzioni per particolari necessità di tipo familiare o personale nel rispetto di un equilibrio fra esigenze di servizio dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Favorire agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti, assicurandone la tempestività.

SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile. A tal fine si rinvia al Piano della Formazione del Personale Dipendente (Allegato E_3) e agli obiettivi del Piano delle Performance approvati con delibera di G.C. n. 14 del 17.02.2025 ed eventuali successive variazioni. Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e delle progressioni economiche e di carriera, senza discriminazioni di genere.

COMMISSIONI DI CONCORSO E BANDI DI SELEZIONE

In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di un terzo dei componenti di sesso femminile.

Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2025-2027).

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da porte procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

3.1.2 Obiettivi per digitalizzazione

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

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

Si riporta nell'Allegato C) il Piano Triennale per la Transizione al Digitale del Comune di Annone Veneto quale parte integrante e sostanziale del presente documento.

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. Tale programmazione va inserita nel PIAO, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

In particolare si prevede nel 2025 (tali previsioni trovano copertura nel bilancio di previsione 2025-2027):

- Assunzioni a tempo determinato o utilizzo di altre forme di lavoro flessibile, nei limiti di spesa previsti per legge, per esigenze temporanee e/o legate alla realizzazione di interventi finanziati dal PNRR;

Il D.U.P. 2025-2027 ha determinato il limite massimo delle spese di personale sostenibili. La Commissione ha evidenziato con la Faq 51 come l'articolo 8, comma 1, del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 disponga che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria dell'amministrazione pubblica, che ne costituiscono il necessario presupposto). Si specifica inoltre che tale indicazione della Faq 51 è stata riportata nell'allegato 4/1 al D. Lgs. n. 118/2011, al punto 8.2, parte 2, il quale prevede che *la programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. 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 (modifiche stabilite dal decreto ministeriale 25 luglio 2023). Sul DUP 2025-2027 si ricorda che è stato rilasciato il parere del Revisore dei Conti del 17.10.2024 (prot. 12695/2024).

Resta inteso che i Responsabili di P.O./Elevate Qualificazioni sono autorizzati ad assumere i dipendenti nel limite del fabbisogno indentificato nel presente Piano. Qualora ci siano cessazioni, o in caso si rendessero vacanti i posti previsti nella dotazione organica successivamente al presente provvedimento, la loro sostituzione non necessita di modifica della presente programmazione 2025-2027. Sarà possibile quindi assumere nel rispetto dei vincoli di spesa e degli ordinamenti vigenti in materia, fermo rispettando l'espletamento delle procedure di legge per il medesimo posto da ricoprire.

I Responsabili di P.O. sono altresì autorizzati a sostituire con assunzioni di lavoro flessibile i dipendenti che si assentano dal servizio per aspettative, congedi o altri istituti che danno diritto alla conservazione del posto e/o per supportare gli Uffici nella realizzazione degli interventi finanziati dai fondi del PNRR. Prima di procedere alla sostituzione è necessario verificare gli stanziamenti di bilancio e il rispetto dell'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 senza che ciò comporti la necessità di modificare il presente PTFP (loe assunzioni per realizzare i progetti del PNRR derogano dal rispetto del limite del salario accessorio e dal limite di cui all'art. 1 comma 557- 557 bis e ter Legge 296/2006).

Nei limiti dell'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 sarà possibile ricorrere a forme di lavoro flessibile anche per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, senza necessità di modifica del PTFP.

La dotazione organica conseguente è la seguente:

Fabbisogni del Personale 2025-2027 - Dotazione Organica prevista per il triennio 2025-2027 come da nuova classificazione derivante dal nuovo CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022

Le spese del personale previste nel bilancio di previsione 2025-2027 sono compatibili con una dotazione organica così stabilita:

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (ex cat. B)	
PROFILO	**N. DIPENDENTI**
Operatore Tecnico	**n. 1 a part-time 50% Operatore Tecnico Esperto**
Operatore Tecnico	**n. 1 Operatore Tecnico Esperto**
Operatore di assistenza domiciliare	**n. 1 a part time 30/36 Operatore Esperto**

AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex cat. C)	
PROFILO	**N. DIPENDENTI**
Istruttore Amministrativo	**n. 6 (di cui n. 1 a tempo parziale 30/36 ore settimanali)**
Istruttore Tecnico	**n. 2 a tempo pieno e indeterminato**

Istruttore di Vigilanza	**n. 1 a tempo pieno e indeterminato**

AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI E.Q. (ex cat. D)	
PROFILO	**N. DIPENDENTI**
Funzionario T.E.Q. Resp.le Amm.vo Contabile e Vice-Segretario	**n. 1**
Funzionario T.E.Q. Resp.le Tecnico	**n. 1**
Funzionario Assistente Sociale	**n. 1**
Funzionario T.E.Q. Resp.le Vigilanza	**n. 1**

Sono comprese nelle voci di spesa per il personale dipendente inserite nel bilancio di previsione le spese per lavoro flessibile pari al limite previsto di euro 30.000,00 (*art. 9 comma 28 del d.l. 78/2010 – 100% della spesa 2009 per forme flessibili di lavoro*) per sostituzioni e supporti straordinari agli Uffici Comunali.

Su tale programmazione, nell'ambito del DUP 2025-2027, in termini di spesa massima del personale sostenibile, il Revisore dei Conti ha espresso parere favorevole (prot. prot. 12695/2024: coerenza previsione con le risorse finanziarie destinate al personale). Al proposito si rinvia agli allegati E_1) ed E_2) del presente P.I.A.O riguardanti le spese ai sensi del D.L. n. 34/2019 e il rispetto dei limiti previsti dall'art. 1 commi 557 e 557-bis della L. n. 296/2006.

In questa sede, per la valorizzazione del Personale dipendente e in conformità alla normativa vigente in materia di salario accessorio delle funzioni locali, a seguito della costituzione del Fondo Produttività 2025 – parte fissa – effettuata con apposita determinazione del Responsabile Amministrativo (det. n. 98 del 06.03.2025), la Giunta costituisce il Fondo Produttività 2025 (riportato nell'Allegato E) comprensivo della parte stabile e variabile (quest'ultima discrezionale), sul quale verrà emesso un successivo atto di indirizzo giuntale per la distribuzione del predetto Fondo e sul quale si baserà la contrattazione decentrata economica integrativa 2025 con le rappresentanze sindacali territoriali e le RSU.

3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale - priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

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

Specifici stanziamenti di bilancio sono previsti per la formazione professionale del personale dipendente. Ogni Area di Responsabilità Organizzativa deciderà in autonomia i corsi ritenuti necessari per una crescita continua del personale dipendente affinché lo stesso sia in grado di affrontare le continue novità che caratterizzano la gestione della Pubblica Amministrazione. Si rinvia al proposito all'allegato Piano per la Formazione e agli obiettivi individuali previsti Piano Performance.

4. MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi:

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 31.07.2025, indicando:

a. la percentuale di avanzamento dell'attività;

b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);

c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.