

**Comune di Salgareda**

**Provincia di Treviso**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in  
legge 6 agosto 2021, n. 113)*

## **Indice**

<b>Premessa .....</b>	<b>3</b>
<b>Riferimenti normativi.....</b>	<b>3</b>
<b>Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027 .....</b>	<b>5</b>

## Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, 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 (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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 (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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.

**Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 25.09.2024 e successivamente aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 30.12.2024 ed al Bilancio di Previsione Finanziario approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 30.12.2024.**

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

performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

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) (*struttura organizzativa*), b) (*organizzazione del lavoro agile*) e c), n. 2 (*programmazione triennale dei fabbisogni di personale limitatamente alla cessazione dal servizio e stima dell'evoluzione dei fabbisogni*).

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Essendo la dotazione organica del Comune di Salgareda inferiore a cinquanta dipendenti si sono applicate le disposizioni in modalità semplificata.

## Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

### SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

#### COMUNE DI SALGAREDA

Indirizzo: Via Roma, n. 111 – 31040 Salgareda (TV)

Codice fiscale/Partita IVA: 80012290260/01305760264

Sindaco: Andrea Favaretto

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 21

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 6548

Telefono: 0422-747013

Sito internet: [www.comune.salgareda.tv.it](http://www.comune.salgareda.tv.it)

E-mail: [protocollo@comune.salgareda.tv.it](mailto:protocollo@comune.salgareda.tv.it)

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

Relativamente all'**analisi del contesto** interno ed esterno si rinvia all'apposita sezione del DUP.

L'**organigramma** dell'Ente è indicato al punto 4) della sottosezione Performance del PIAO.

### SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1. Valore pubblico

NON RICHIESTA PER GLI ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 25/09/2024 e aggiornata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 30.12.2024.

#### 2.2. Performance

La presente sezione contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance, di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, in coerenza con il Capo II del D.lgs. n. 150/2009, per gli anni 2025-2027.

L'assegnazione degli obiettivi di performance organizzativa e d'area riguarda l'intero triennio di riferimento.

La presente sezione contiene altresì la programmazione delle azioni positive per le pari opportunità, per il triennio di riferimento.

<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>	Il PIAO 2025/2027 contiene la mappatura dei processi (comprendente tutte le aree a rischio corruttivo ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012), la valutazione dei rischi e le relative misure. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 comma 2 del D.M. n. 132/2022 e dell'art. 10.1.2 del PNA 2022, come meglio specificato nella sottosezione.
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
<b>3.1 Struttura organizzativa</b>	<p>La presente sezione presenta il modello organizzativo dell'Ente ed in particolare illustra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organigramma;</li> <li>- livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative, sulla base dell'inquadramento contrattuale (o categorie) o profilo professionale o competenze tecniche (saper fare) o competenze trasversali (saper essere - soft skill);</li> <li>- numero dei dipendenti per ciascuna unità organizzativa;</li> <li>- eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico individuati dal DUP.</li> </ul>
<b>3.2. Organizzazione del lavoro agile</b>	<p>Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Salgareda, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione. Non sono mai pervenute richieste di attivazione di tale modalità da parte dei dipendenti e, per le dimensioni dell'Ente, il numero dei dipendenti, l'organizzazione del servizio non è utile il ricorso stabile al lavoro agile. Una riorganizzazione dell'Ente in chiave di maggior lavoro agile e/o remoto comporterebbe maggiori costi che benefici in quanto tutti gli uffici operano con il pubblico, le attività standardizzate e facilmente monitorabili sono minime. Essendo comunque obbligatorio le eventuali richieste di lavoro agile saranno garantite compatibilmente con il profilo professionale del richiedente e con le esigenze organizzative</p>

<b>3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b>	<p>La presente sezione contiene la consistenza di personale al 31/12/2024, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;</li> <li>2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;</li> <li>3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;</li> <li>4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;</li> <li>5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.</li> </ol>
<b>3.4 Piano della Formazione 2025/2027</b>	<p>La formazione, in particolare quella obbligatoria, del personale è curata dal Segretario comunale e/o dai Responsabili dei Servizi e incaricati esterni in materia di: prevenzione della corruzione, di sicurezza nei luoghi di lavoro, privacy.</p> <p>Nel piano delle azioni positive è previsto che i piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Le attività formative saranno organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario del lavoro part-time.</p>

Note:

Compatibilmente con le risorse finanziarie, viene promossa la meritocrazia anche in termini economici (e non solo) secondo il sistema di valutazione adottato dal Comune al fine dell'erogazione della produttività e del riconoscimento delle progressioni economiche.

E' stato siglato in contratto decentrato integrativo per il triennio 2024/2026 in data 26 febbraio 2024.

#### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

NON RICHIESTO PER GLI ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Ai sensi all'art. 9 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente il monitoraggio dell'attuazione del PIAO per i Comuni con meno di 15.000 abitanti, il Comune di Salgareda valuterà se effettuare il suddetto monitoraggio attraverso un ufficio associato.



# Piano integrato di attività ed organizzazione

sottosezione

## 2.2. Performance

(art. 3 lett. b) del DM 30/6/2022 n. 132)

### Sommario

1. Presentazione	9
2. Riferimenti normativi	9
3. Principio di miglioramento continuo	9
4. Albero della Performance	10
5. Performance organizzativa e individuale collegata ai premi di produttività	12
6. Il cittadino come risorsa	12
7. Trasparenza e comunicazione della performance	12
Allegato - Schede obiettivi per area	
8. Piano delle azioni positive	13

### 1. Presentazione

La misurazione e la valutazione della performance mirano al continuo miglioramento dei processi e delle professionalità volti a raggiungere finalità e obiettivi del Comune e, in ultima e fondamentale istanza, alla crescita e alla soddisfazione dei bisogni della collettività per la quali esso è stato costituito ed opera.

Questo Piano della performance è il documento con cui il Comune di Salgareda, partendo dagli indirizzi e gli obiettivi strategici che guidano la sua azione come dettagliata nel DUP, assegna degli gli obiettivi operativi d'area ai responsabili dei servizi per il triennio 2025/2027 dettagliati e misurabili in modo che tutti i dipendenti del Comune siano coinvolti nel processo di miglioramento della performance;

I relativi indicatori di raggiungimento dell'obiettivo permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta, che l'Amministrazione attua anche con la collaborazione dell'Organismo di Valutazione nell'ambito del ciclo delle performance che ha propri adempimenti e tempistiche.

### 2. Riferimenti normativi

Questo documento si fonda e dà attuazione alla normativa e contrattualistica vigente in tema di performance, la quale riferisce principalmente a:

- D.Lgs. 150/2008,
- D.Lgs. 74/2017
- CCNL vigente del Personale del comparto Funzioni locali,
- pertinenti pareri e linee-guida dell'autorità di riferimento (prima la CiViT, poi l'ANAC ed infine il Dipartimento della Funzione pubblica) tenendo inoltre conto delle specifiche caratteristiche di questo ente e delle priorità dell'amministrazione.

### 3. Principio di miglioramento continuo

Il Piano della performance è stato redatto per la prima volta nel 2011. Ogni anno il Comune ha migliorato ed affinato il sistema di raccolta e comunicazione dei dati relativi agli obiettivi e al loro raggiungimento. Questo processo di miglioramento continuo prosegue anche nell'anno in corso. Altro aspetto di questa logica di miglioramento continuo è la flessibilità: gli obiettivi qui individuati sono modificabili in qualsiasi momento su richiesta dell'amministrazione o dei dipendenti, in funzione

delle possibili modifiche di scenario (nuove priorità strategiche dell'amministrazione, modifiche di scenari normativi, nuovi vincoli o più auspicabilmente nuove opportunità). La modifica o l'aggiornamento di un obiettivo deve essere tempestiva e viene attuata secondo una procedura snella che prevede l'assenso della Giunta Comunale con proprio atto.

#### 4. Albero della Performance

Il sistema della performance del Comune di Salgareda si basa su due aspetti integrati e complementari:

- la performance complessiva dell'ente, basata sugli strumenti di programmazione e rendicontazione è garantita dal quotidiano funzionamento organizzativo;
- il particolare sforzo di miglioramento e sviluppo di tale performance che ogni anno viene richiesto dai cittadini e dall'amministrazione ai dipendenti e che è collegato ai premi di produttività (capitolo 5).

Il primo punto si fonda sull'ordinaria attività degli uffici e dei servizi. Essa, pertanto, è di norma remunerata dallo stipendio-base. Gli uffici, supervisionati dall'Amministrazione e coordinati dal Segretario Comunale, sono così articolati:

<b>Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 13 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari nell'ambito della struttura organizzativa delle aree:</b>				
1^ AREA ORGANIZZATIVA Dott.ssa Paola Pillon	2^ AREA ORGANIZZATIVA Dott. Demis Barucco	3^ AREA ORGANIZZATIVA Arch. Gabriele Favaretto	4^ AREA ORGANIZZATIVA Rag. Michela Bortoluzzi	5^ AREA ORGANIZZATIVA Dott. Pierantonio Giuliani
SERVIZI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	SERVIZI TECNICI E DI GESTIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	SERVIZI DEMOGRAFICO STATISTICI	SERVIZI DI VIGILANZA, POLIZIA LOCALE

e vedono assegnato il seguente personale:

<b>1^ Area organizzativa – Servizi generali e servizi alla persona</b>				
<b>Servizi: segreteria e affari generali, protocollo informatico, personale, contratti, scolastico, sport e tempo libero, associazionismo, comunicazione, informazione, relazioni con il pubblico e centralino, servizi sociali ed assistenziali</b>				
Risorse umane		Tot. 5	Coperto	Vacante
n.	Area	Profilo professionale		
1	Funzionari ed elevata qualificazione	Istruttore direttivo amministrativo – P.O.	1	
1	Funzionari ed elevata qualificazione	Assistente sociale	1	
2	Istruttori	Istruttore amministrativo	2	
1	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo messo	1	
<b>2^ Area organizzativa – Gestione delle risorse finanziarie</b>				

<b>Servizi: Programmazione e bilancio, tributi, economato ed inventario, sistema informatico, biblioteca ed attività culturali</b>				
<b>Risorse umane</b>		<b>Tot. 4</b>	<b>Coperto</b>	<b>Vacante</b>
<b>n.</b>	<b>Area</b>	<b>Profilo professionale</b>		
1	Funzionari ed elevata qualificazione	Istruttore direttivo amministrativo/contabile – P.O.	1	
2	Istruttori	Istruttore amministrativo/contabile	2	
1	Istruttori	Addetto Biblioteca	1	
<b>3^ Area organizzativa – Servizi tecnici e di gestione del territorio</b>				
<b>Servizi: Urbanista, edilizia privata, ecologia, ambiente, igiene pubblica, lavori pubblici, patrimonio e gestione dei beni, servizi tecnico-manutentivi, verde pubblico, protezione civile, servizi e concessioni cimiteriali, commercio, attività produttive, espropriazioni.</b>				
<b>Risorse umane</b>		<b>Tot. 8</b>		
<b>n.</b>	<b>Area</b>	<b>Profilo professionale</b>		
1	Funzionari ed elevata qualificazione	Istruttore direttivo tecnico – P.O.	1	
3	Istruttori	Istruttore tecnico - geometra	3	
2	Operatori Esperti	Operaio professionale	2	
1	Operatori Esperti	Operaio specializzato – autista scuolabus	1	
1	Operatori Esperti	Autista scuolabus	1	

<b>4^ Area organizzativa – servizi demografico-statistici</b>				
<b>Servizi: Anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistica, polizia mortuaria</b>				
<b>Risorse umane</b>		<b>Tot. 2</b>		
<b>n.</b>	<b>Area</b>	<b>Profilo professionale</b>		
1	Funzionari ed elevata qualificazione	Istruttore direttivo tecnico – P.O.	1	
1	Istruttori	Istruttore amministrativo	1	

<b>5^ Area organizzativa – servizi di vigilanza, polizia locale</b>				
<b>Servizi: controllo del territorio, vigilanza, custodia, prevenzione e sicurezza, attività di pubblica sicurezza, notificazione e pubblicazione atti.</b>				
<b>Risorse umane</b>		<b>Tot. 2</b>		

n.	Area	Profilo professionale		
2	Istruttori	Agente Polizia Locale	2	

## 5. Performance organizzativa e individuale collegate ai premi di produttività

Questi obiettivi sono attribuiti ad ogni singolo dipendente dell'ente, coerentemente con gli indirizzi dell'amministrazione ed il ruolo dirigenziale organizzativo del Segretario comunale, in modo commisurato alle risorse disponibili per realizzarli, e all'entità del fondo di produttività. Gli obiettivi sono quelli descritti nelle schede dell'Allegato 1 e sono legati ai premi del fondo di produttività. Per questo motivo, essi sono pochi, frutto di una selezione tra i moltissimi obiettivi che ogni anno il Comune persegue. Nelle schede dell'Allegato 1 sono riportati gli obiettivi di ogni area che vanno raggiunti dai dipendenti ad essa appartenenti. Ogni scheda si articola in obiettivi di performance collegati allo sviluppo delle competenze e dei comportamenti organizzativi ed oggetto di valutazione a fine anno in sede di produzione della Relazione performance.

Gli obiettivi sono stati selezionati per essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni degli stakeholder, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione,
- snelli, specifici e misurabili in termini concreti e chiari,
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi e degli interventi, riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno (è possibile la pluriennalità, se richiesta dalla caratteristica di un obiettivo),
- confrontabili nel tempo,
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili,
- ove possibile, documentati da almeno un indicatore con relativo target viene definito in sede preventiva, monitorato in sede intermedia e valutato in sede consuntiva.

E' stato inserito un obiettivo individuale relativo alla gestione del sito web e dei canali social del Comune.

Da quest'anno è stato introdotto come obiettivo per i titolari di posizione organizzativa di tutte le aree il monitoraggio dei tempi medi dei pagamenti (art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023) e l'obiettivo della formazione che saranno valutati per singola area.

## 6. Il cittadino come risorsa

Come previsto dall'art 118 della Costituzione e dallo Statuto comunale, il Comune di Salgareda favorisce il ruolo di sussidiarietà del cittadino singolo o associato per lo svolgimento di attività di interesse generale. Volontariato, associazionismo e privato sociale hanno un ruolo importante sul versante delle politiche integrate (pubblico-privato) che permettono di realizzare importanti risultati in ordine a molteplici settori, come ad esempio:

- la protezione sociale,
- la salute
- la cultura
- l'economia.

Il Comune è interessato a favorire il confronto ed il coordinamento con le attività del cittadino singolo o associato, ed in questa prospettiva il Piano performance e la sua Relazione sono strumenti per questi obiettivi di dialogo e trasparenza.

## 7. Trasparenza e comunicazione della performance

Il Piano della performance e la Relazione finale relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholder del Comune. La

comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dal programma comunale per la trasparenza cui si rinvia. In aggiunta a quanto da esso previsto, è compito assegnato ad al Segretario e ad ogni Responsabile dei servizi quello di informare i collaboratori da loro dipendenti in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi. Il Piano della performance e la Relazione finale sono pubblicati ogni anno nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito Internet istituzionale del Comune.

#### **OBIETTIVI ASSEGNATI A TUTTI I TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA:**

**Obiettivo: RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI" EX ART. 4-BIS, CO. 2, D.L. 13/2023**

**Normativa di riferimento:** art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, ai sensi del quale "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64". Le prime indicazioni operative di detta disposizione normativa sono contenute nella Circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica (MEF Prot. N. 2449 del 03/01/2024).

La Riforma PNRR 1.11, relativa alla "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", prevede che, entro il quarto trimestre 2024, siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo. Gli indicatori dei tempi di pagamento sono costruiti sulla base dei dati del sistema informativo della Piattaforma dei crediti commerciali (PCC).

**Descrizione dell'obiettivo e dei target:** l'obiettivo consiste nell'azzerare i ritardi nei pagamenti delle fatture. Lo stesso si considererà raggiunto se l'indicatore "Tempo medio di ritardo", calcolato su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute (rientranti nel calcolo del predetto indicatore) nell'anno 2025 sarà pari o inferiore a zero. L'utilizzo dell'indicatore "Tempo medio di ritardo" consente di compensare eventuali criticità con tempi migliori registrati per altre fatture e di evitare che il mancato rispetto dei tempi di pagamento, anche solo per una fattura, determini il non raggiungimento totale dell'obiettivo.

**Destinatari dell'obiettivo:** l'obiettivo viene assegnato ai Dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, con effetto diretto sull'erogazione della retribuzione di risultato come di seguito meglio specificato. L'eventuale assenza di fatture attribuibili alla competenza del Dirigente

implicherà l'esclusione dell'obiettivo al momento della predisposizione della Relazione sulla performance.

**Fonte di rilevazione dell'indicatore del "Tempo Medio di ritardo":** la fonte di rilevazione dell'indicatore è il file "Indicatore Tempi Ritardo 2025", estratto da AREA RGS PCC (Secondo quanto stabilito dalla Ragioneria Generale dello Stato n. 1 del 3/1/2024 "Gli obiettivi annuali in parola dovranno essere individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n.145. Sul punto si specifica che dal 1° gennaio 2023, in attuazione della riforma 1.11 del PNRR, sono entrate in vigore le nuove disposizioni circa il calcolo dei tempi di pagamento, che richiedono il raffronto fra gli indicatori calcolati con la media semplice e quelli misurati con la media ponderata. Se nel corso dell'anno di riferimento lo scostamento fra i due valori risulterà superiore a 20 giorni, il rispetto dei tempi di pagamento sarà misurato con la media semplice).

**Mancato rispetto dei tempi di pagamento ed effetti sulla retribuzione di risultato:** Secondo quanto disposto dalla normativa in questione e ulteriormente precisato dalla Ragioneria Generale dello Stato con Circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 "Si evidenzia, ad ogni buon conto, che in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell'articolo 4-bis, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi". Si fissa pertanto nel valore del 30% il valore della decurtazione da calcolarsi sul valore della stessa spettante in base alla valutazione degli obiettivi delle schede 2025/2027 allegate al PIAO.

INDICATORI						
Titolo	Struttura di riferimento	Fonte di rilevazione	Unità di misura	Peso (%)	Valore iniziale	Target
Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.	Area Organizzativa	AREA RGS PCC	Giorni	30	-	<p><math>\leq 0</math></p> <p>I target da raggiungere sono fissati "in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti [tra cui gli Enti Locali]; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025" (Rif. Circolare RGS n. 1 del 3/1/2024)</p>

## **Obiettivo: FORMAZIONE E SVILUPPO DELLE COMPETENZE FUNZIONALI ALLA TRANSIZIONE DIGITALE, ECOLOGICA E AMMINISTRATIVA PROMOSSE DAL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA**

**Normativa di riferimento:** Le modalità di programmazione della formazione da parte delle amministrazioni pubbliche sono state significativamente innovate dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. A completamento e chiarimento in materia la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione Zangrillo avente ad oggetto: “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi strumenti” del 16 gennaio 2025 dove si chiarisce che la formazione, come specificato nell’atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la **partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue** conseguite dai dipendenti. Così i dirigenti sono i veri “gestori” del personale pubblico a cui è affidata la responsabilità di prendersi cura delle proprie persone e creare uno spirito di squadra.

In particolare, l’art. 6 del decreto-legge prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, programmano le attività di formazione del proprio personale attraverso la specifica sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze n. 132 del 30 giugno 2022 ha definito il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione; esso ha previsto, per quanto riguarda i contenuti, che la sezione di programmazione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale, espliciti:

- a) le priorità strategiche della formazione del personale in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative;
- c) le misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (ad esempio, politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione dal punto di vista della riqualificazione e del potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

In questa rinnovata cornice, il riferimento strategico per la programmazione degli interventi formativi nelle amministrazioni, per i prossimi anni, è rappresentato dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che individua la formazione quale strumento operativo per il potenziamento e lo sviluppo del capitale umano necessario per cogliere gli obiettivi della transizione digitale, amministrativa ed ecologica.

Le priorità della formazione individuate dal PNRR hanno trovato una specificazione nel Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione “Ri-

formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese” adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione il 10 gennaio 2022. Il Piano strategico riguarda tutti gli ambiti di conoscenza per l’attuazione del PNRR, non solo quelli giuridici ed economici tradizionalmente oggetto di investimento formativo; mira allo sviluppo di competenze tecniche, organizzative e manageriali, che le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica richiedono di acquisire, per tutte le figure professionali delle amministrazioni.

In particolare, il Piano strategico pone l’attenzione sullo sviluppo di un set di competenze comuni a tutti i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, a partire da quelle digitali: queste ultime sono definite come le competenze necessarie affinché ciascun dipendente comprenda, accetti e adotti i nuovi strumenti a disposizione e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano, in modo da essere promotore dell’innovazione nella prospettiva del miglioramento del servizio, del rapporto con i cittadini e della qualità del proprio lavoro.

Il riferimento per la formazione delle competenze digitali del personale pubblico è rappresentato dal documento metodologico “Syllabus delle competenze digitali per la PA” del Dipartimento della funzione pubblica. Il documento descrive le competenze digitali minime richieste ad ogni dipendente pubblico, con particolare riferimento a quelle connesse a norme e strumenti relativi ai processi di trasformazione digitale dell’amministrazione italiana e all’erogazione dei servizi on-line a cittadini e imprese; le competenze digitali sono organizzate in 5 aree, 11 specifiche competenze e tre livelli di padronanza (base, intermedio e avanzato).

Ulteriori indicazioni strategiche per la programmazione e la progettazione della formazione del personale delle amministrazioni pubbliche sono individuate dalla stessa norma introduttiva del PIAO (art. 6 del d.l. n. 80 del 2021), che indica, quali priorità della formazione, quelle finalizzate “al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali, l’accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all’ambito d’impiego e alla progressione di carriera del personale” (art. 6, comma 2, lett. b).

A livello territoriale, occorre inoltre rammentare che il CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, all’art. 54 “Principi generali e finalità della formazione” prevede che le attività formative programmate nei documenti di pianificazione debbano essere funzionali, tra l’altro a:

- a) “assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l’operatività dei servizi migliorandone la qualità e l’efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali”;
- b) “garantire l’aggiornamento professionale in relazione all’utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative”.

Al riguardo l’art. 56 “Pianificazione strategica di conoscenze e saperi” stabilisce che “Gli enti, nell’ambito di quanto previsto dall’art. 54 (Principi generali e finalità della formazione) comma 3, favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l’acquisizione e l’arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base”.

Infine, l’art. 55 del citato CCNL “Destinatari e processi della formazione” stabilisce che “Nell’ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l’accertamento dell’avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso



certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche".

A quanto detto, si aggiungono inoltre altri obiettivi formativi generali e trasversali comuni a tutte le amministrazioni, previsti per sostenere specifici processi di innovazione, a partire da quelli funzionali all'introduzione di nuovi modelli di lavoro pubblico e, in particolare, del lavoro agile.

Da ultimo, le nuove "Linee Guida per l'accesso alla dirigenza pubblica", adottate con DM del 28 settembre 2022, in coerenza con i tasselli di riforma della pubblica amministrazione previsti dal PNRR e con i provvedimenti attuati in materia, introducono l'obiettivo della valorizzazione delle competenze e delle soft skills, sia in fase di accesso alla pubblica amministrazione, sia nell'ambito dell'individuazione dei percorsi formativi e di carriera dei dipendenti.

**Descrizione dell'obiettivo e dei target:** attivare dei percorsi formativi differenziati per target di riferimento individuati a partire dall'effettiva rilevazione dei gap di competenze rispetto ad ambiti strategici comuni a tutti i dipendenti o specifici e professionalizzanti. In riferimento alle competenze digitali da Syllabus "Competenze digitali per la P.A."

1. completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 25% entro il 31 dicembre 2025;
2. completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20% entro il 31 dicembre 2026;
3. garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici" almeno 40 ore di formazione/anno.

**Destinatari dell'obiettivo:** l'obiettivo viene assegnato ai Titolari di Posizione Organizzativa che devono assicurare una formazione permanente e diffusa del proprio personale, le amministrazioni pubbliche individuano obiettivi formativi di carattere generale, come indicati nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, potenzialmente rivolti a tutti i dipendenti e obiettivi formativi specifici, connessi a finalità strategiche dell'amministrazione, a obiettivi di performance e/o relativi a particolari figure/famiglie professionali garantendo a ciascun dipendente una formazione minima di 40 ore annuali.

**Fonte di rilevazione dell'indicatore:** La verifica dell'andamento della formazione e il monitoraggio del livello di raggiungimento degli obiettivi sopra indicati potrà essere operato, dal referente di ciascuna amministrazione, attraverso l'utilizzo di specifiche funzionalità della piattaforma "Syllabus" e attestazioni di frequenza con ore di insegnamento per altri corsi.

**Mancato raggiungimento degli obiettivi/target:** non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato. Si fissa pertanto nel valore del 10% il valore della decurtazione da calcolarsi sul valore delle stessa spettante in base alla valutazione degli obiettivi delle schede 2025/2027 allegate al PIAO.

Allegati in calce - Schede obiettivi per area redatti da ciascun funzionario di E.Q. titolare della responsabilità dell'area e scheda obiettivi individuali.

## 8. Piano delle azioni positive

### PIANO AZIONI POSITIVE NELL'AMBITO DELLE PARI OPPORTUNITÀ

TRIENNIO 2025/2027

Il Piano triennale delle Azioni Positive 2025-2027 viene adottato dal Comune di Salgareda in coerenza con la normativa vigente (vedi L. 125/1991 e ss.mm.ii.) in materia di parità di genere, occupazione femminile, crescita professionale e conciliazione fra vita lavorativa e privata, nell'ottica di creare un ambiente lavorativo privo di discriminazioni.

Il presente Piano rappresenta uno strumento nonché un'occasione per rimuovere eventuali stereotipi che sia gli uomini che le donne possono incontrare in ambito lavorativo, indotti a volte da consuetudini consolidate.

Il D.Lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) prevede all'art. 48 che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano triennale di azioni positive individuando misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate, con l'obiettivo di:

- garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;
- promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata;
- promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Le azioni positive non sono solo un mezzo per rimuovere le disparità di trattamento tra i generi, ma svolgono una funzione propulsiva delle pari opportunità e di una cultura della differenza di genere, come sancito dalla direttiva del 23.5.2007 del Ministro per le riforme e innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità (che richiama la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE), recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".

È fondamentale che le pubbliche amministrazioni vigilino sulla corretta applicazione delle disposizioni vigenti e si attivino per avviare azioni concrete che consentano di rimuovere eventuali discriminazioni dirette e indirette.

La direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri si pone l'obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti, di aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, di sviluppare una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all'interno delle amministrazioni pubbliche.

L'Amministrazione Comunale, nell'ottica di abbracciare gli obiettivi sopra enunciati, si impegna a favorire misure che garantiscano le pari opportunità mettendo in atto azioni concrete per favorire:

- la conciliazione fra vita privata e lavorativa;
- l'avanzamento di carriera e la formazione professionale;

- il benessere organizzativo;
- una cultura che promuova l'informazione contro ogni forma di violenza sulle donne;

Attraverso questo Piano si vuole innanzitutto promuovere la crescita professionale dei dipendenti dell'Ente, cosicché svolgano le loro mansioni con entusiasmo, in assenza di situazioni di disagio causate da problemi ambientali e culturali sulla parità di genere.

## **SITUAZIONE ATTUALE**

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente che presta servizio presso l'Ente a tempo indeterminato risulta essere il seguente:

DONNE: 9 (di cui 2 responsabili di servizio)

UOMINI: 12 (di cui 2 responsabili di servizio)

Per l'organigramma e l'attuale distribuzione del personale si rinvia alla sottosezione della performance.

Anche se appare un leggero divario numerico, non sussistono situazioni di sostanziale squilibrio a svantaggio di un genere. La parità di genere, sotto diversi profili, appare quindi pienamente tutelata.

Le azioni che si mettono in atto sono incentrate a favorire l'uguaglianza dell'offerta di crescita professionale all'interno dell'ambiente lavorativo, promuovendo politiche di conciliazione fra vita lavorativa e privata per entrambi i sessi e la prevenzione ed eventuale rimozione delle discriminazioni.

## **OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE**

In continuità con il Piano delle Azioni Positive precedentemente adottato, sono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali conseguirli. Si confermano tutte le azioni ed attività ormai consolidate presenti nel precedente piano. Si evidenzia inoltre che non sono intervenute nell'anno 2024 osservazioni e/o integrazioni al Piano Azioni Positive 2024-2026 da parte delle OO.SS. o dei dipendenti dell'Ente.

Descrizione intervento: **CONCILIAZIONE FRA VITA LAVORATIVA E PRIVATA**

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra tempi di vita familiare e tempi di vita professionale, promuovendo al contempo le pari opportunità tra uomini e donne, con particolare riguardo alle esigenze genitoriali.

Finalità strategiche: ottimizzare il tempo di lavoro usufruendo della flessibilità oraria.

Azione positiva 1: Concedere la possibilità di articolazioni orarie differenziate al fine di garantire una maggiore flessibilità di orario per particolari esigenze familiari e personali, mantenendo la flessibilità in entrata e in uscita già prevista.

Azione positiva 2: Tutelare il mantenimento e/o la concessione del part-time legato a motivi familiari, in particolar modo per la gestione dei figli in età pre-scolare e scolare e per l'assistenza a familiari in condizioni psico-fisiche fragili.

Azione positiva 3: Agevolare l'utilizzo delle ferie per i dipendenti che rientrati da un periodo di congedo parentale o di maternità.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore, Segretario Comunale, Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

Misuratore: numero di agevolazioni orarie/part-time/ferie concesse

Risultato atteso: accoglimento del 100% delle richieste pervenute subordinate alla valutazione caso per caso in base alle esigenze del dipendente e alla necessità di garantire il normale funzionamento degli uffici.

Azioni realizzate e risultati raggiunti anno precedente: nessuna domanda specifica pervenuta dai dipendenti, ma utilizzo della flessibilità oraria riconosciuta dalla contrattazione decentrata.

#### Descrizione intervento: **AVANZAMENTO DI CARRIERA E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Obiettivo: programmare attività di formazione su materie inerenti gli ambiti professionali nonché sulle tematiche di pari opportunità, benessere organizzativo e riconoscimento delle discriminazioni, prevedendo opportunità di avanzamento di carriera sia al personale femminile che maschile che presenta i dovuti requisiti.

Finalità strategica: miglioramento della performance individuale e collettiva grazie alla specializzazione del personale dell'Ente, in un contesto ricco di stimoli e di possibilità di avanzamento di carriera.

Azione positiva 1: programmare corsi di formazione specifici per settore, anche su richiesta dei dipendenti, professionalizzando il personale sia maschile che femminile, organizzando le attività formative in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario del lavoro part-time.

Azione positiva 2: favorire gli avanzamenti di carriera per meritocrazia e professionalità acquisita, premiando coloro che si sono distinti senza discriminazione di genere.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale e Responsabili di settore.

A chi è rivolto: tutti i dipendenti.

Misuratore: n. corsi di formazione effettuati dai dipendenti e firma della contrattazione a livello di ente prevedendo l'assegnazione dei differenziali stipendiali entro il 30/09/2025.

Risultato atteso: 6 corsi di formazione e rispetto della scadenza fissata.

Azioni realizzate e risultati raggiunti anno precedente: sono state autorizzate tutte le richieste di formazione pervenute ed è stata siglata la contrattazione di parte economica per l'anno 2024 che prevede l'assegnazione di due differenziali stipendiali per l'area dei funzionari e delle elevate qualificazioni e un'altra per l'area degli istruttori amministrativi, tutte già riconosciute.

#### Descrizione dell'intervento: **BENESSERE ORGANIZZATIVO**

Obiettivo: favorire un ambiente di lavoro trasparente, privo di discriminazioni di genere, per un maggior benessere lavorativo.

Finalità strategica: migliorare il benessere organizzativo ed incrementare il "senso di appartenenza" all'amministrazione attraverso il perfezionamento della comunicazione interna, la condivisione

degli obiettivi ed il riconoscimento del lavoro svolto. Favorire strategie motivazionali finalizzate al miglioramento della qualità del lavoro.

Azione positiva 1: Favorire l'emersione di situazioni conflittuali, garantendo la riservatezza, attraverso un miglioramento della comunicazione.

Azione positiva 2: Considerare le aspettative professionali e di crescita del singolo, le attitudini e capacità, nonché la formazione specifica.

Azione positiva 3: Rendere trasparenti le informazioni affinché il personale dipendente sia informato sulle opportunità lavorative che favoriscano una maggiore crescita personale e professionale.

Azione positiva 4: Promuovere la partecipazione dei dipendenti, compresi i neo assunti e i collaboratori del Servizio Civile, alla formazione "RIFORMA MENTIS" erogata gratuitamente da Syllabus, che ha lo scopo di sviluppare la capacità di riconoscere, intercettare e rimuovere le discriminazioni, le molestie e le violenze negli ambienti di lavoro (direttiva 29 novembre 2023, P.C.M., superamento violenza)

Azione positiva 5: Monitoraggio del benessere organizzativo

Soggetti e Uffici coinvolti: Segretario Comunale, Ufficio Personale, Responsabili di Settore

A chi è rivolto: Tutti i dipendenti

Misuratore: interventi del CUG in riferimento all'obiettivo; percentuale di partecipazione al corso "RIFORMA MENTIS" dei nuovi dipendenti; numero azioni correttive intraprese riguardanti il benessere organizzativo.

Risultato atteso: presa in carico delle richieste emerse dai dipendenti con indicazione delle possibili azioni da porre in essere entro 3 mesi dalla richiesta; valore atteso 100% per la formazione; valore atteso 100% per le azioni intraprese sul miglioramento del benessere organizzativo.

Azioni realizzate e risultati raggiunti anno precedente: somministrazione questionario sul benessere organizzativo con risposta della quasi totalità dei dipendenti; almeno la metà dei dipendenti ha partecipato al corso "RIFORMA MENTIS"; implementazione delle comunicazioni ai dipendenti relative ai corsi di pertinenza dell'Area professionale attraverso la mail personale.

Descrizione dell'intervento: **FAVORIRE L'INFORMAZIONE CONTRO OGNI FORMA DI VIOLENZA SULLE DONNE**

Obiettivo: favorire la promozione dell'informazione contro ogni forma di violenza sulle donne.

Finalità strategica: sensibilizzazione sul tema della violenza contro le donne e sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 1: diffusione delle iniziative promosse dal Comune, dalle Associazioni del territorio o da altri Enti riguardo il tema della parità di genere e della violenza di genere, concedendo il patrocinio e pubblicizzando sul sito istituzionale e sulle bacheche le locandine degli eventi.

Azione positiva 2: favorire tra i dipendenti i corsi sulle pari opportunità e sul ruolo femminile nella società.

Soggetti coinvolti: Ufficio Personale, Responsabili di Settore e tutti i dipendenti

A chi è rivolto: tutti i dipendenti

Misuratore: numero eventi in materia di pari opportunità e violenza di genere pubblicizzati e patrocinati dall'Ente, numero corsi seguiti dai dipendenti.

Risultato atteso: almeno due eventi sul tema patrocinati e pubblicizzati nel sito istituzionale, almeno un corso sul tema seguito dai dipendenti.

### **AGGIORNAMENTO, MONITORAGGIO E VERIFICA DEL PIANO**

Il Piano delle Azioni Positive ha durata triennale, in questo caso copre le annualità 2025-2026-2027, e necessita di un monitoraggio costante affinché gli obiettivi suindicati siano perseguiti, aggiornati e, se necessario, integrati in base al riscontro sulle attività poste in essere in adempimento al Piano.

Sui contenuti del piano è previsto che il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni esprima un parere preventivo.

Competerà primariamente al CUG l'attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano, che ne relazionerà, se necessario, al Responsabile del Personale al fine di intervenire in tempi brevi con azioni correttive qualora si riscontrassero discostamenti rispetto alla tempistica di realizzazione del Piano o di parte di esso.

Il piano potrà essere oggetto di revisione ed aggiornamento anche a seguito di osservazioni e proposte dal C.U.G., delle OO.SS e della R.S.U., essendo lo scopo fondamentale quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.

## **Piano integrato di attività ed organizzazione** sottosezione

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

(art. 3 lett. c) sub 3 del DM 30/6/2022 n. 132)

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 presente decreto e considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) 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.

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. Il Comune di Salgareda, con l'approvazione del PIAO del precedente anno, ha confermato l'applicazione dell'ultimo triennio del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 28/2022. Esaurito il triennio di efficacia del PTPCT si è, pertanto, provveduto ad effettuare il previsto monitoraggio sulla base delle relazioni annuali del RPCT, ai sensi dell'art. 6 comma 2 del D.M. 132/2022 e del PNA 2022 punto 10.1.2., senza rilevare elementi che inducano a modificare la mappatura dei processi e le misure di cui al precedente PTPCT che, pertanto, sono riproposte per il triennio 2025/2027. Si dà, inoltre, atto che non sono pervenute all'Ente istanze a seguito della pubblicazione, in data 18.04.2024, dell'avviso rivolto ad eventuali stakeholders a manifestare eventuali proposte, osservazioni e integrazioni al PTPCT in essere. Si attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022.

La mappatura dei processi (comprendente tutte le aree a rischio corruttivo ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012), la valutazione dei rischi e le relative misure sono riportati negli allegati al presente piano, così articolati:

Allegato 1 sezione 2.3 - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

Allegato 2 sezione 2.3 – Analisi dei Rischi

Allegato 3 sezione 2.3 – Individuazione e programmazione delle misure

Allegato 4 sezione 2.3 – Obblighi di pubblicazione: Responsabilità e periodicità di aggiornamento

## **Piano integrato di attività ed organizzazione**

### **sottosezione**

## **3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**

(art. 4, 1 comma, lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

#### **Riferimenti normativi:**

- articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività - e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);

- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Ricordiamo che il Dpr 4 giugno 2022 n. 81 «Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione», pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30 giugno 2022, all'articolo 1 detta, dalla sua entrata in vigore avvenuta in data 15 luglio 2022, gli adempimenti assorbiti dal Piao: ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del DL 80/2021 convertito, con modificazioni, dalla legge 113/2021 per le amministrazioni pubbliche con più di 50 dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piao, gli adempimenti inerenti una serie di Piani, tra cui il Piano dei fabbisogni di cui all'articolo 6 commi 1, 4 e 6 del Dlgs 165/2001.

La programmazione delle risorse finanziarie necessarie per la formulazione delle previsioni della spesa di personale nel bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale è contenuta nella sezione operativa del DUP 2025-2027, sul quale si è espresso con parere il Collegio dei Revisori. In tale sede è stata effettuata la verifica della corretta applicazione anche di quella complessa serie di regole (turn over, limiti spesa triennio 2011-2013, spesa potenziale massima ex articolo 33 del DL 34/2019, ricognizione eccedenze, eccetera) cui soggiace il Piano dei Fabbisogni del Personale. Infatti il Dup 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 25/09/2024 e aggiornata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 30/12/2024, illustra quanto numericamente è espresso nello Schema di Bilancio 2025-2027, anche quale limite di spesa alla programmazione stessa.

La presente Sezione del Piao, relativa alla Organizzazione e Capitale Umano, contiene la programmazione strategica a valle del bilancio cioè successivamente alla sua approvazione e tenendo conto dei suoi limiti numerici. Quindi non più a monte del Bilancio, quale atto propedeutico, ma con una stima dei bisogni e delle competenze qualitative e quantitative reali in relazione alle esigenze funzionali e alle disponibilità finanziarie definite nel bilancio di previsione già deliberato dal Consiglio.

Analisi della struttura organi

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

Alla data del 31 dicembre 2024 il Comune ha 21 dipendenti di ruolo e nessuno dipendente a tempo determinato e/o assunto con altre forme contrattuali. L'assegnazione dei dipendenti per area ed i loro attuali profili professionali sono indicati a pagina 10 e 11 del presente documento.

### *3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane*

#### **A) CAPACITÀ ASSUNZIONE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA:**

##### **a.1 Verifica spazi assunzionali a tempo indeterminato**

Il valore soglia del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti non deve essere superiore alle seguenti percentuali determinate nella Tabella 1 del DM:



comuni con meno di 1.000 abitanti, 29,5 per cento;  
 comuni da 1.000 a 1.999 abitanti, 28,6 per cento;  
 comuni da 2.000 a 2.999 abitanti, 27,6 per cento;  
 comuni da 3.000 a 4.999 abitanti, 27,2 per cento;  
**comuni da 5.000 a 9.999 abitanti, 26,9 per cento;**  
 comuni da 10.000 a 59.999 abitanti, 27 per cento;  
 comuni da 60.000 a 249.999 abitanti, 27,6 per cento;  
 comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti, 28,8 per cento;  
 comuni con 1.500.000 abitanti e oltre, 25,3 per cento.

A decorrere dal 20 aprile 2020, quindi, i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia possono **incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato**, per assunzioni di personale a tempo indeterminato - in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione - sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia su indicati per ciascuna fascia demografica.

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, si è effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento alle entrate correnti approvate nel rendiconto di gestione degli anni 2021 (€ 3.618.007,95), 2022 (3.833.247,73) e 2023 (3.567.749,17), la cui media determinata al netto dello stanziamento al FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate (€ 39.086,40), ammonta ad € 3.633.915,00. Rapportando tale media alla spesa di personale dell'anno 2023 (€ 857.349,07) che è ultimo rendiconto approvato si determina un rapporto spesa/entrate del 23,59%, come si evince dalla tabella sottostante.

Dati per calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.			
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020			
<b>Abitanti</b>	6543	<b>Prima soglia</b>	
<b>Anno Corrente</b>	2025	26,90%	
<b>Entrate correnti</b>		<b>FCDE</b>	39.086,40€
Ultimo Rendiconto	3.567.749,17 €	<b>Media - FCDE</b>	3.633.915,22 €
Penultimo rendiconto	3.833.247,73 €	<b>Rapporto Spesa/Entrate</b>	
Terzultimo rendiconto	3.618.007,95 €	23,59%	
<b>Spesa del personale</b>		<b>Collocazione ente</b>	
Ultimo rendiconto	857.349,07 €	Prima fascia	

Riepilogando:

- \* Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 23,59% (dato dal rapporto tra spesa del personale 2023/entrata media del triennio precedente al netto del FCDE)
- \* Con riferimento alla classe demografica di appartenenza (e) dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90%;
- \* Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di Euro **120.714,12** così calcolata:
  - 26,90% importo % massimo di spesa del personale € 977.523,19 (calcolato sulla media triennale delle entrate correnti al netto del FCDE dell'ultimo rendiconto approvato pari ad € 3.633.915,22);
  - limite massimo di spesa del personale 2025 € 977.523,19 tolte le spese di personale indicata nell'ultimo rendiconto approvato € 857.349,07 resta un margine teorico massimo di spesa del personale anno 2025 pari ad € 120.714,12;
- \* il Comune dispone di € 56.174,52 di **resti assunzionali** dei 5 anni antecedenti al 2020 (di cui alla relazione illustrativa prot. n. 10998/2020), che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del D.M., attualmente tale possibilità non è percorribile in quanto **tali resti potevano essere utilizzati fino al 31.12.2024**;

## **a.2 Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

La spesa di personale per l'anno 2025 indicata in Bilancio di Previsione pari ad € 1.051.434,00 va decurtata di € 93.000,00 per spese di personale da ricevere a rimborso in quanto il Comune di Salgareda è capo convenzione delle Segreteria Comunale per cui anticipata tutto lo stipendio del Segretario Comunale e successivamente ne chiede il rimborso agli altri comuni, per cui la somma effettiva a carico dell'Ente ammonta ad € 958.434,00.

Ai fini della verifica del rispetto del limite di cui all'art. 1 comma 557 L. 296/2006 vanno detratte:

- oneri derivanti da rinnovi contrattuali pregressi € 173.293,00
- spese per il personale appartenente alle categorie protette € 30.654,00
- spese per le assunzioni effettuate ai sensi del DM 17.03.20202 in deroga per i comuni virtuosi (2 istruttori amministrativi ed 1 operatore esperto) € 101.969,36
- quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale a tempo indeterminato ed altre spese di personale imputate dall'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità) € 25.882,60
- spese per la formazione e rimborso missioni € 9.000,00
- spese per recupero IMU e incentivi tecnici € 5.000,00.

La spesa del personale 2025 detratte tali voci ammonta ad **€ 612.635,04**.

La presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 quater della legge 296/2006 in quanto il costo medio del personale per il periodo di riferimento triennio 2011/2013 è pari ad € 647.012,49.

### **a.3 Verifica del rispetto del tetto della spesa flessibile**

Si dà atto che il limite della spesa flessibile - quantificato in € 65.000,00 con determinazione n. 276/2021 (essendo la spesa per lavoro flessibile dell'anno 2009 pari a zero) - è rispettato. La spesa di personale derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale mediante forme di lavoro flessibile con spesa a carico dell'Ente per l'anno 2025 è a zero quindi è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010.

### **a.4 Verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

A seguito della ricognizione annuale effettuata ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 16 della Legge 183/2011, il Comune di Salgareda non ha personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica, né in eccedenza rispetto alle esigenze funzionali.

### **a.5 Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

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

**si attesta che il Comune di Salgareda non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.**

## ***B) STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI E STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI:***

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di raggiungere le priorità strategiche definite.

Per il triennio 2025/2027 non è previsto un ampliamento della dotazione organica dell'Ente.

Nei primi mesi dell'anno 2025 si completerà l'iter di assunzione di 1 Istruttore Amministrativo previsto con la variazione del PIAO 2024/2026 (Dg n. 99/2024): la programmazione della spesa per il personale per gli anni 2025, 2026 e 2027 non prevede ulteriori variazioni in aumento.

Per il triennio di riferimento si provvederà alla sostituzione di eventuali dipendenti che dovessero cessare dal servizio per qualsiasi causa mediante procedure di mobilità o attingendo da graduatorie in essere o con attivazione di interpello utilizzando le graduatorie provinciali sulla base della convenzione stipulato il 6 aprile 2023.

Per il triennio di riferimento la Giunta si riserva la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, in considerazione di modifiche all'assetto

organizzativo dell'Ente e/o diversa scelta di gestione dei servizi ovvero qualora si verificassero esigenze tali determinate da mutazioni del quadro di normativo di riferimento.

### **C) CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI:**

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo come documentazione agli atti.

#### *3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno*

##### **a) modifica della distribuzione del personale fra aree:**

Non sono previste per il triennio di riferimento procedure di mobilità interna. Tali procedure verranno attivate se necessario previa consultazione delle parti interessate e delle RSU.

##### **b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:**

Previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del D.Lgs. 165/2011 si procederà con lo scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale.

##### **c) mobilità volontaria:**

Nessuna allo stato attuale

##### **d) progressioni verticali di carriera:**

Nessuna allo stato attuale

##### **e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:**

Nessuna allo stato attuale

##### **f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:**

Nessuna allo stato attuale

## **3.4 PIANO DELLA FORMAZIONE 2025/2027**

(art. 4, 1 comma, lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

Il Piano della formazione è il documento programmatico riguardante la formazione del personale dipendente dell'Ente e indica gli obiettivi che si intende perseguire, gli ambiti formativi, le materie e i temi oggetto dell'offerta. In sintesi, stabilisce il quadro entro il quale l'attività formativa risulta efficace e coerente con gli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

Il documento illustra:

- gli obiettivi che devono essere perseguiti con l'attività formativa;
- il piano annuale con l'offerta formativa per l'anno di riferimento e le risorse disponibili;
- la rilevazione dei fabbisogni formativi di carattere trasversale e specifico indicati dalle Aree organizzative.

Il Piano della Formazione deve contemplare le iniziative formative per rafforzare la politica di contrasto alla corruzione e all'illegalità, sia mediante un'opera di sensibilizzazione dei dipendenti sui temi dell'etica, sia migliorando il loro livello di preparazione su specifiche materie particolarmente complesse o inerenti ad ambiti di attività maggiormente sensibili al fenomeno della corruzione. I corsi formativi si sono tenuti sia da remoto che in presenza. I corsi con formazione a distanza si sono tenuti:

- attraverso webinar in aula virtuale mediante l'utilizzo della piattaforma prescelta dall'Ente;
- tramite registrazioni disponibili per un periodo di tempo illimitato.

La formazione è stata volta al superamento dei gap di competenza del personale rispetto alle competenze attese per ciascun ruolo attraverso l'implementazione di un sistema formativo fondato su una valutazione fatta da ogni Titolare di Posizione Organizzativa per l'area di competenza in un confronto dinamico con il personale coinvolto e con costante verifica degli esiti delle sessioni formative e del loro impatto sulle modalità correnti di lavoro.

La rilevazione dei fabbisogni formativi ha evidenziato le seguenti esigenze:

- alcuni settori hanno delle esigenze specifiche di formazione in relazione alle mansioni svolte che sono valutate di volta in volta e soddisfatte con le risorse specifiche a disposizione dell'area per la formazione con particolari abbonamenti ad associazioni formative;
- vi è un'esigenza diffusa di formazione sull'uso dei software in uso all'Ente e su tematiche comuni come codice appalti, utilizzo piattaforme di e-procurement, gestione ETS, normativa finanziaria/fiscale di base che potrebbe essere soddisfatta con la fornitura di pacchetti formativi in abbonamento su tali tematiche e da poter scegliere da parte dei dipendenti;
- vi è un'esigenza di formazione su accoglienza e gestione dell'utenza (strategie di comunicazione efficace e gestione dei conflitti) e nell'ambito delle prossime attivazioni delle istanze online di gestione delle modalità di accompagnamento dell'utenza alla fruizione di tali nuove procedure.
- vi è un'urgenza di formazione in merito alle continue modifiche normative circa la conduzione degli appalti pubblici da parte dei RUP.

Obiettivi dell'azione formativa:

1. sviluppare capacità manageriali dei dirigenti, delle posizioni organizzative e dei funzionari;
2. assicurare il migliore inserimento dei neoassunti nell'organizzazione, anche curando lo sviluppo di adeguate capacità relazionali, dell'attitudine al lavoro di gruppo e dello spirito di servizio a supporto del rinnovamento dell'Ente;
3. diffondere e consolidare le competenze digitali a supporto della transizione dell'Ente al digitale;
4. garantire il costante adeguamento delle conoscenze e competenze del personale ai cambiamenti organizzativi, tecnologici e normativi a supporto del miglioramento dell'azione amministrativa;
5. diffondere principi di legalità e trasparenza in coerenza con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

L'Amministrazione, in particolare, considera prioritario continuare ad investire sulle competenze manageriali e sulle competenze digitali, in quanto le prime appaiono imprescindibili per gestire i cambiamenti, mentre le seconde sono assolutamente necessarie per realizzare la completa

transizione al digitale. In materia di valorizzazione del personale, la formazione svolge un ruolo fondamentale per premiare il merito, in quanto avere la possibilità di una crescita formativa e professionale rappresenta un aspetto fondamentale per poter valorizzare i talenti e riconoscere il buon operato di ciascuno. Per quanto sopra, appare opportuno progettare percorsi di formazione di contenuto specialistico e particolarmente qualificante per la crescita professionale.

Per il conseguimento degli obiettivi del presente PIAO, nel corso dell'anno, si intende proseguire e potenziare i programmi formativi già avviati e/o consolidati precedentemente:

1. formazione iniziale dei neoassunti;
2. sviluppo delle competenze digitali: attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale, formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici e gestione dei flussi documentali, sistemi di identificazione elettronica, Privacy, competenze di base e all'uso dei software d'ufficio;
3. aggiornamento sulle materie di maggior rilievo trasversali a tutte le Aree e approfondimento delle materie di carattere specialistico;
4. attuazione e rendicontazione PNRR;
5. formazione specifica in materia di anticorruzione attraverso l'approfondimento di tutte le materie che trasversalmente la riguardano, quali ad esempio l'accesso agli atti, il codice di comportamento, gli appalti, la tutela dei dati personali, la digitalizzazione.

**Le risorse a disposizione** - Ai sensi dell'articolo 57, comma 2, D.L. n. 124/2019, a decorrere dall'anno 2020 cessano di applicarsi agli enti le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione di cui all'articolo 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010, convertito, con modificazioni, con L. n. 122/2010. Nell'anno 2025 verranno utilizzate le risorse economiche stanziata a bilancio nelle voci relative alla formazione, utilizzando inoltre, ove disponibili, ulteriori finanziamenti quali i fondi derivanti dalla partecipazione alla progettazione europea e da specifiche leggi statali e regionali. Per l'anno 2025 risulta inizialmente stanziato un importo complessivo di € 8.600,00, che potrà essere implementato in corso d'anno, oltre alle ore di formazione incluse nei pacchetti dei software gestionali in uso e nelle quote annue associative dell'Associazione Comuni della Marca Trevigiana, IFEL, Anutel e Anci. Verrà poi utilizzata la piattaforma Syllabus.

La formazione è un obiettivo trasversale con obiettivi specifici come indicato nella sezione 2.2 Performance nello specifico obiettivo: FORMAZIONE E SVILUPPO DELLE COMPETENZE FUNZIONALI ALLA TRANSIZIONE DIGITALE, ECOLOGICA E AMMINISTRATIVA PROMOSSE DAL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA, inoltre all'interno del al punto 8 della sezione Performance nel Piano delle Azioni Positive è prevista la formazione sulla parità di genere come obiettivo specifico.