



***COMUNE DI PONTECCHIO POLESINE
PROVINCIA DI ROVIGO***

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

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

Indice

Premessa.....	3
Riferimenti normativi.....	4
Piano Integrato di attività e organizzazione 2025 – 2027	6

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (in breve PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission 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, il Piano delle azioni positive e il Piano triennale dei fabbisogni del personale. Costituisce infatti una 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 viene 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.

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 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.

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.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Pontecchio Polesine

Indirizzo: Piazza G. Matteotti n. 47

Codice fiscale: 80005630290

Partita IVA: 00234200293

Sindaco: Simone Ghirotto

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre anno precedente: 8

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 2.203

Telefono: 0425492019

Sito internet: <https://www.comune.pontecchio.ro.it/it>

E-mail: info@comune.pontecchio.ro.it

PEC: comune.pontecchio.ro@pecveneto.it

Dati politici:	
Sindaco	Simone Ghirotto
Numero di assessori componenti della Giunta	2
Numero di componenti del Consiglio Comunale	10
Numero di Commissioni consiliari di studio e lavoro	3

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore pubblico

La sottosezione *Valore Pubblico* rappresenta la vera innovazione sostanziale contenuta nel PIAO, configurandosi tale concetto come l'orizzonte finale e il catalizzatore degli sforzi programmatici dell'Ente. In tale sezione, l'Amministrazione comunale esplicita una selezione delle politiche che si traduce in termini di obiettivi di *Valore Pubblico*. Esso rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale della comunità, determinato dall'azione convergente dell'amministrazione pubblica, degli attori privati e degli *stakeholder* di riferimento. In letteratura esso è definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (economico-finanziarie, infrastrutturali, tecnologiche, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, integrità dei comportamenti, prevenzione dei fenomeni corruttivi, ecc.). Secondo le *Linee guida per il piano della performance*, adottate dal Dipartimento della funzione pubblica a partire dal 2017, il *Valore Pubblico* si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle azioni dell'Amministrazione, sia all'impatto interno in termini di benessere e soddisfazione della struttura e del personale che lavora all'attuazione delle politiche pubbliche.

VALORE PUBBLICO		
VISIONE STRATEGICA	SINDACO	PROGRAMMA DI MANDATO
INDIRIZZI STRATEGICI	CONSIGLIO COMUNALE	DUP (SeS)
OBIETTIVI STRATEGICI	CONSIGLIO COMUNALE	DUP (SeS) - Missioni
OBIETTIVI OPERATIVI	CONSIGLIO COMUNALE	DUP (SeO) - Programmi

PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI	GIUNTA COMUNALE	PEG
OBIETTI DI PERFORMANCE	GIUNTA COMUNALE	PIAO

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILI D'AREA	VALUTAZIONE PONDERAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILI D'AREA	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La programmazione incide su 4 dimensioni del *Valore Pubblico*, assunte come strumento per misurare la crescita e il cambiamento del Comune:

- il **benessere economico**, dimensione riferita alle condizioni economiche delle varie componenti della Comunità locale;
- il **benessere culturale**, dimensione riferita alla diffusione della cultura e della valorizzazione dell'identità culturale collettiva con potenziamento dell'offerta culturale e della partecipazione attiva dei cittadini;
- il **benessere sociale**, dimensione che riguarda lo sviluppo della Comunità basato sulla promozione del

benessere psico-fisico, con particolare riguardo ai soggetti fragili (minori, anziani, ecc.) e alle relative condizioni sociali;

- il **benessere ambientale**, dimensione riferita alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che la Comunità locale è chiamata ad affrontare.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche di mandato, definisce, in un processo «a cascata», una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici, gli obiettivi gestionali e quelli di performance.

Gli **obiettivi strategici** rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (outcome finale) che l'Amministrazione intende realizzare nel proprio mandato nell'ambito delle varie aree di intervento istituzionale.
















Gli **obiettivi operativi** rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono lo strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di breve/medio periodo (outcome intermedio).















A ciascun obiettivo operativo è stato associato un indicatore di valore pubblico come riportato nella tabella che segue:

N.	Aree strategiche	N.	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Valore pubblico	Durata		
	(DUP - SeS)		(DUP - SeS)	(DUP - SeO)		25	26	27
1	ECONOMICA, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	1	Ottimizzare le politiche di bilancio	1 Promuovere la collaborazione con il contribuente	Benessere economico			
				2 Proseguire l'azione di contrasto all'evasione fiscale	Benessere economico			
				3 Acquisire nuove entrate e potenziare l'azione di riscossione	Benessere economico			
				4 Ottimizzare la gestione delle spese per migliorare la qualità dei servizi	Benessere economico			
		2	Trasparenza amministrativa	5 Potenziare la comunicazione istituzionale	Benessere sociale			
				6 Promuovere la digitalizzazione dell'azione amministrativa	Benessere economico			
				7 Valorizzare il rapporto ed il dialogo con i cittadini	Benessere sociale			
				8 Aprire lo sportello telematico polifunzionale	Benessere economico			

			9	Ottimizzare l'assetto organizzativo degli uffici comunali	Benessere economico	<div><div></div><div></div></div>	
			10	Investire sulla formazione dei dipendenti	Benessere economico	<div><div></div><div></div><div></div></div>	
			11	Potenziare l'accessibilità ai servizi comunali	Benessere sociale	<div><div></div><div></div></div>	
2	SERVIZI ALLE PERSONE	3	Servizi sociali	12	Pianificare in modo sostenibile la manutenzione degli alloggi ERP	Benessere sociale	<div><div></div><div></div></div>
				13	Promuovere azioni sinergiche con l'Autorità Urbana di Rovigo	Benessere sociale	<div><div></div><div></div></div>
				14	Rafforzare il servizio sociale con la creazione dell'Ufficio di prossimità	Benessere sociale	<div><div></div><div></div></div>
		4	Politiche giovanili	15	Creare il Tavolo delle politiche giovanili	Benessere sociale	<div><div></div><div></div></div>
				16	Promuovere la partecipazione e l'aggregazione giovanile	Benessere sociale	<div><div></div><div></div><div></div></div>
				18	Stipulare la convenzione relativa al Servizio civile nazionale	Benessere sociale	<div><div></div></div>
				19	Sviluppare luoghi e spazi da destinare all'aggregazione ed alla socializzazione	Benessere sociale	<div><div></div><div></div><div></div></div>
		5	Politiche della terza età	20	Rafforzare la collaborazione con le associazioni che si dedicano alla terza età	Benessere sociale	<div><div></div><div></div><div></div></div>
				21	Continuare ad erogare il servizio "Auto Amica"	Benessere sociale	<div><div></div><div></div><div></div></div>
				22	Promuovere l'Università popolare	Benessere sociale	<div><div></div><div></div><div></div></div>
		6	Istruzione pubblica	23	Rafforzare le misure a sostegno dell'istruzione	Benessere culturale	<div><div></div><div></div><div></div></div>
				24	Realizzare la mensa scolastica	Benessere culturale	<div><div></div><div></div></div>

3	SVILUPPO ECONOMICO		25	Promuovere l'educazione ambientale	Benessere ambientale	<div><div></div><div></div><div></div></div>	
			26	Promuovere corsi per la conoscenza delle lingue straniere e dell'informatica	Benessere culturale	<div><div></div><div></div><div></div></div>	
		7	Cultura	27	Investire nella biblioteca comunale	Benessere culturale	<div><div></div><div></div><div></div></div>
				28	Promuovere azioni per la diffusione della cultura	Benessere culturale	<div><div></div><div></div><div></div></div>
		8	Associazionismo	29	Proseguire nel supporto alle associazioni ed al volontariato	Benessere sociale	<div><div></div><div></div><div></div></div>
				30	Continuare a dialogare attraverso la Consulta delle associazioni	Benessere sociale	<div><div></div><div></div><div></div></div>
		9	Sport e tempo libero	31	Costituire il Tavolo permanente dello sport e del tempo libero	Benessere sociale	<div><div></div><div></div><div></div></div>
				32	Istituire la giornata del merito sportivo	Benessere sociale	<div><div></div><div></div><div></div></div>
				33	Promuovere la cultura dello sport	Benessere sociale	<div><div></div><div></div><div></div></div>
		10	Sicurezza	34	Incremento delle attività legate alla sicurezza	Benessere sociale	<div><div></div><div></div><div></div></div>
				35	Aumentare il presidio del territorio attraverso la Polizia Locale Medio Polesine	Benessere sociale	<div><div></div><div></div><div></div></div>
				36	Promuovere il controllo di vicinato	Benessere sociale	<div><div></div><div></div><div></div></div>
				37	Promuovere l'esperienza dei "Nonni civici"	Benessere sociale	<div><div></div><div></div><div></div></div>
				38	Potenziare il sistema di videosorveglianza	Benessere sociale	<div><div></div><div></div><div></div></div>
11	Protezione animali	39	Promuovere la tutela e protezione degli animali	Benessere sociale	<div><div></div><div></div><div></div></div>		
		40	Realizzare un'area di sgambamento per i cani	Benessere ambientale	<div><div></div><div></div><div></div></div>		
12	Commercio	41	Sviluppare le sinergie per valorizzare i prodotti del territorio	Benessere economico	<div><div></div><div></div><div></div></div>		

4	URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI	16	Urbanistica e lavori pubblici	42	Istituire la Consulta dei commercianti	Benessere economico	
				43	Potenziare le infrastrutture utili allo sviluppo e alla conoscenza del territorio	Benessere economico	
				44	Reperire finanziamenti per la valorizzazione del territorio	Benessere economico	
				45	Proseguire nel miglioramento della segnaletica turistica	Benessere economico	
				46	Istituire il Tavolo permanente per l'agricoltura	Benessere economico	
				47	Creare sinergie con il mondo agricolo	Benessere economico	
				48	Promuovere azioni a favore del lavoro	Benessere economico	
				49	Promuovere iniziative sulla sicurezza del lavoro	Benessere sociale	
				50	Approvare il PAT nell'ottica di lungo periodo, finalizzato allo sviluppo sostenibile	Benessere economico	
				51	Approvare il PEBA - Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche	Benessere ambientale	
				52	Incrementare il decoro urbano	Benessere ambientale	
				53	Promuovere un approccio tecnologico-ambientale	Benessere ambientale	
				54	Garantire l'accessibilità degli strumenti urbanistici	Benessere economico	
				55	Garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade	Benessere ambientale	
				56	Incrementare l'arredo urbano	Benessere ambientale	

17	Lavori pubblici - mobilità e viabilità	57	Realizzare progettualità relative alle strutture sportive	Benessere sociale	
		58	Ammodernamento della rete viaria	Benessere ambientale	
		59	Riqualificazione del Municipio	Benessere sociale	
		60	Acquisto del nuovo magazzino comunale	Benessere economico	
		61	Realizzare nuovi parcheggi pubblici	Benessere ambientale	
		62	Rendere gli spazi pubblici sempre più curati	Benessere ambientale	
		63	Adottare un nuovo piano del traffico	Benessere ambientale	
	18 Ambiente	64	Promuovere azioni di sensibilizzazione ambientale	Benessere ambientale	
		65	Costruire con le aziende agricole buone pratiche ambientali	Benessere ambientale	
		66	Organizzare il calendario delle giornate ecologiche	Benessere ambientale	
		67	Creare un Tavolo aperto a tutte le associazioni sul tema ambiente	Benessere ambientale	
		68	Promuovere azioni in tema di raccolta differenziata	Benessere ambientale	
		69	Realizzare il Bilancio di sostenibilità	Benessere ambientale	
19	Assetto idraulico del territorio	70	Rafforzare la collaborazione sinergica con gli enti preposti al controllo idraulico	Benessere ambientale	
		71	Revisionare il regolamento per la difesa dell'assetto idraulico	Benessere ambientale	

In sintesi, la programmazione del DUP prevede la seguente ripartizione degli obiettivi operativi:

- n. 19 per generare **benessere economico**;
- n. 5 per generare **benessere culturale**;
- n. 28 per generare **benessere sociale**;
- il n. 20 per generare **benessere ambientale**.

Gli **obiettivi gestionali** e gli **obiettivi di performance** costituiscono il livello ulteriore necessario alla realizzazione dei precedenti obiettivi (output finale).

2.2 Sottosezione performance

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- ✓ la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- ✓ il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- ✓ la semplificazione delle procedure;
- ✓ l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

La Giunta comunale ha approvato, con la deliberazione n. 2 del 21 gennaio 2025, il Piano esecutivo di gestione 2025-2027 assegnando le risorse finanziaria (capitoli di entrata e di spesa), strumentali e umana ai Responsabili d'Area.

Il PIAO individua ed assegna ai Responsabili d'Area gli obiettivi di performance 2025-2027 individuati nel prospetto **allegato sub 1** al presente provvedimento.

2.3 Sottosezione anticorruzione e trasparenza

La presente sottosezione si compone dei seguenti settori:

- A. governance di gestione del rischio;
- B. Analisi del contesto (esterno ed interno)
- C. Valutazione e gestione del rischio corruttivo
- D. Trasparenza

Il comune di Pontecchio Polesine ha messo a sistema un **modello di governance del rischio corruttivo** che individua e valorizza, alla luce del sistema normativo e dei principi di *risk management* applicabili, i vari soggetti e le diverse competenze e funzioni, al fine di rendere efficace e conforme ai principi di gestione del

rischio corruttivo la complessiva politica di prevenzione della corruzione all'interno dell'ente. La governance di gestione del rischio corruttivo è rappresentata nel documento **allegato n. 2** al presente atto.

L'analisi di contesto è stata elaborata, integrando i dati socioeconomici esposti nella sezione strategica (SeS) del DUP, per selezionare come e quanto il contesto organizzativo può essere condizionato dalle peculiarità del contesto, al fine di focalizzare le strategie di prevenzione della corruzione sulle specificità dell'ente, anche in rapporto alla capacità della struttura di attuare le misure di trattamento individuate.

L'analisi di contesto è rappresentata nel documento **allegato n. 3** al presente atto.

La valutazione e gestione del rischio corruttivo comprende la mappatura dei processi, l'identificazione degli eventi rischiosi, l'analisi del rischio ed il trattamento del rischio con l'individuazione delle misure generali e di quelle specifiche.

La valutazione e gestione del rischio corruttivo è rappresentata nel documento **allegato n. 4** al presente atto.

La disciplina organizzativa e procedurale del whistleblowing è rappresentata nel documento **allegato n. 5** al presente atto.

La trasparenza è stata organizzata in modo di garantire, da un lato, l'individuazione di alcuni obiettivi strategici finalizzati ad accrescere la mission del Comune sulla totale disclosure in merito all'organizzazione, all'attività e alle risorse e, dall'altro, attraverso la puntuale individuazione dei processi, dei tempi, e dei soggetti responsabili alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati oggetto di pubblicazione.

L'accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la **pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale** e l'**accesso civico**.

Amministrazione trasparente

Il comune di Pontecchio Polesine si è dotato di un sito web istituzionale, nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. 33/2013.

L'**Elenco obblighi di pubblicazione**, allegati 6 e 7, ripropone i contenuti dell'Allegato n. 1 della sopracitata deliberazione ANAC con la previsione dell'ulteriore indicazione del Responsabile della elaborazione e della pubblicazione del dato.

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) **Completezza**: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) **Aggiornamento e archiviazione**: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
- 3) **Dati aperti e riutilizzo**: I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D. Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

4) **Trasparenza e privacy:** È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. 33/2013.

Trasparenza e tutela dei dati personali

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati» par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1 lett. d).

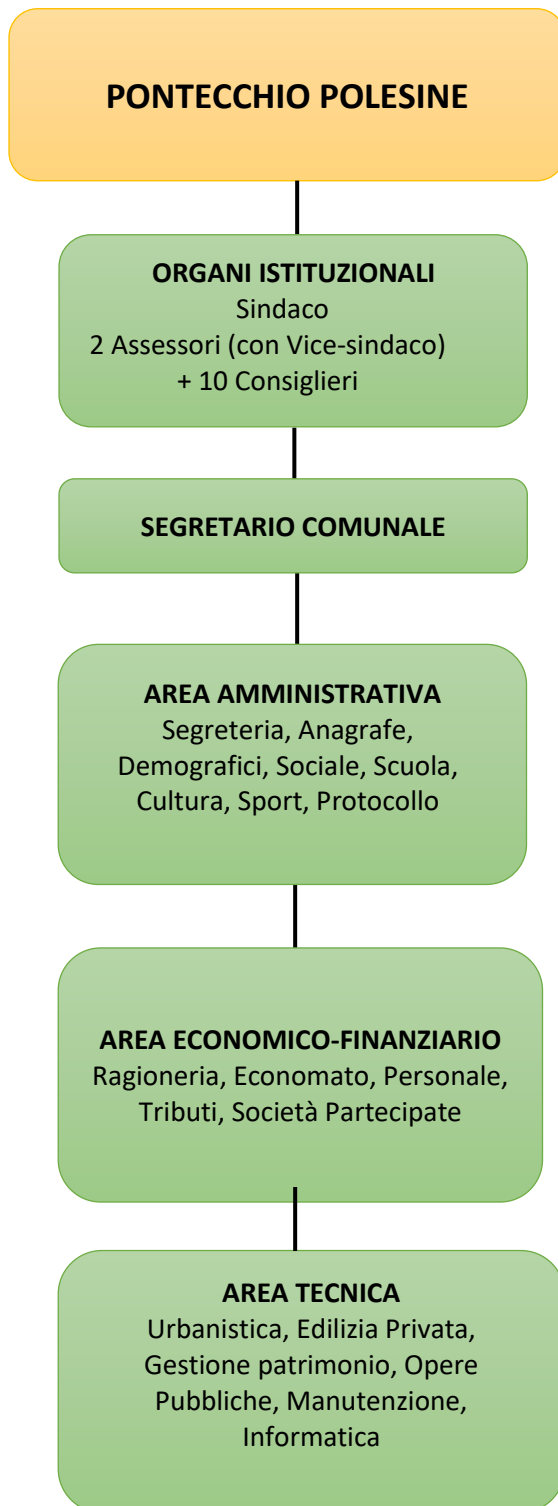
Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, c. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Il Responsabile della elaborazione del documento ha l'onere di verificare che il suo contenuto sia conforme a quanto sopra evidenziato.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

La struttura organizzativa è così composta:



3.2.1 Sottosezione di programmazione: organizzazione del lavoro agile

Il "Lavoro agile" è una modalità flessibile di esecuzione del lavoro finalizzata ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e a incrementare la produttività nell'ottica di accrescimento del benessere organizzativo; esso consente:

- di effettuare la prestazione lavorativa all'esterno della sede di lavoro abituale mediante l'utilizzo di strumenti tecnologici e con i soli vincoli di orario massimo derivanti dalla legge, dalla contrattazione collettiva e fissati nell'accordo individuale;
- di non avere una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori della abituale sede di servizio del dipendente o della dipendente.

Atteso che il "lavoro agile" non varia la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato, la posizione della lavoratrice o del lavoratore all'interno dell'amministrazione, ma può favorire il bilanciamento degli interessi della vita lavorativa con quelli della vita privata (work life balance), nel presupposto dello svolgimento di un'attività lavorativa la cui articolazione è improntata essenzialmente al raggiungimento del risultato concordato.

Il lavoro agile sarà disciplinato da apposito regolamento che verrà approvato nel corso dell'anno.

3.2.2 Sottosezione di programmazione: pari opportunità

Il principio di parità e di pari opportunità tra donne e uomini, nell'ambito della vita lavorativa e sociale di ogni persona, si fonda sulla rimozione degli ostacoli che si frappongono al conseguimento di una sostanziale uguaglianza tra i sessi e alla valorizzazione della differenza di genere nel lavoro e in ogni altro ambito sociale e organizzativo.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali", in quanto non generali ma specifiche e ben definite, intervenendo in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Inoltre, sono misure "preferenziali", in quanto pongono rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni con l'obiettivo di attuare interventi di valorizzazione del lavoro dei soggetti meno rappresentati.

L'Amministrazione intende assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena ed effettiva parità di opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Il piano delle azioni positive è disciplinato nel documento **allegato n. 8** al presente atto.

3.3 Sottosezione di programmazione: fabbisogno di personale

La programmazione dei fabbisogni di personale, in coerenza con l'art. 6 del d.l. 80/2021 e con l'art. 1 del DPR 81/2022, non si trova più sintetizzata nel piano triennale dei fabbisogni di personale (che risulta superato in quanto confluito nella sotto-sezione 3.3 del PIAO), ma si sviluppa attraverso un percorso a due livelli che coinvolge, da un lato, il consiglio comunale e, dall'altro, la giunta municipale.

Spetta al Consiglio comunale, nell'ambito del DUP individuare gli indirizzi strategici per lo sviluppo delle politiche che impattano sulle risorse umane, individuando -in coerenza coi vincoli di bilancio e nei limiti della sostenibilità della spesa di personale- le risorse finanziarie da destinare al potenziamento di tali risorse, individuando gli obiettivi da perseguire e lasciando alla giunta municipale la competenza a declinare, all'interno del PIAO, che si configura come uno strumento di programmazione operativa e non strategica, le misure attraverso le quali deve attuarsi la strategia di valorizzazione delle risorse umane e di risposta al fabbisogno

di personale.

L'art. 6 del novellato d.lgs. 165/2001 ha superato il tradizionale concetto di dotazione organica; la programmazione del fabbisogno di personale non è più condizionata nelle scelte di reclutamento dai posti disponibili e dalle figure professionali presenti nella dotazione organica. Nel nuovo sistema il Piano triennale del fabbisogno del personale, redatto a valle del ciclo della programmazione e, quindi, funzionale alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, è lo strumento flessibile e modulabile per tutte le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione. Risulta superato, pertanto, il concetto di posto vacante, all'interno di una dotazione organica statica; quest'ultima è un concetto di risulta, che indica il personale in servizio e quello oggetto di programmazione.

La Giunta comunale ritiene, per il perseguimento degli obiettivi di mandato, di individuare nel triennio 2025/2027 il seguente fabbisogno di personale:

AREA	N. UNITA'	QUALIFICA	CATEGORIA	ORARIO
Area amministrativa	1	Istruttore direttivo amministrativo	Funzionario ed elevata qualificazione (ex cat. D)	Tempo indeterminato e pieno
	1	Assistente sociale	Funzionario ed elevata qualificazione (ex cat. D)	Tempo indeterminato e pieno in convenzione con i Comuni di Bosaro e Pincara
	2	Istruttore amministrativo	Istruttore (ex cat. C)	Tempo indeterminato e pieno
Area Finanziaria	1	Istruttore direttivo contabile	Funzionario ed elevata qualificazione (ex cat. D)	Tempo indeterminato e pieno
	2	Istruttore contabile/amministrativo	Istruttore (ex cat. C)	Tempo indeterminato e pieno
Area tecnica	1	Istruttore direttivo tecnico	Funzionario ed elevata qualificazione (ex cat. D)	Tempo indeterminato e pieno
	1	Istruttore tecnico	Istruttore (ex cat. C)	Tempo parziale (almeno 12 ore)
	2	Operai specializzati	Operatore esperto (ex cat. B)	Tempo indeterminato e pieno
Polizia locale associata Medio Polesine	1	Agente di polizia locale	Istruttore (ex cat. C)	Tempo indeterminato e pieno
Totale	12			

Secondo l'ultimo report elaborato da IFEL (2024), il rapporto tra il numero di dipendenti e la classe demografica dovrebbe essere di 5,69 dipendenti ogni 1.000 abitanti. In base a tale parametro, il Comune di Pontecchio Polesine ha una dotazione organica di n. 12 unità.

Il numero di risorse umane attualmente in servizio presso il Comune è però inferiore rispetto al fabbisogno sopra rappresentato.

L'attuale dotazione è infatti sintetizzabile come segue:

AREA	N. UNITA' PREVISTE	N. UNITA' IN SERVIZIO	N. POSTO VACANTE	QUALIFICA	CATEGORIA	ORARIO
Area amministrativa	1	1	0	Istruttore direttivo amministrativo	Funzionario ed elevata qualificazione (ex cat. D)	Tempo indeterminato e pieno
	1	1	0	Assistente sociale	Funzionario ed elevata qualificazione (ex cat. D)	Tempo indeterminato e pieno in convenzione con i Comuni di Bosaro e Pincara
	2	2	0	Istruttore amministrativo	Istruttore (ex cat. C)	Tempo indeterminato e pieno
Area Finanziaria	1	1	0	Istruttore direttivo contabile	Funzionario ed elevata qualificazione (ex cat. D)	Tempo indeterminato e pieno
	2	1	1	Istruttore contabile/amministrativo	Istruttore (ex cat. C)	Tempo determinato e parziale (fino a 12 ore settimanali)
Area tecnica	1	1	0	Istruttore direttivo tecnico	Funzionario ed elevata qualificazione (ex cat. D)	Tempo indeterminato e pieno
	1	1	0	Istruttore tecnico	Istruttore (ex cat. C)	Tempo indeterminato parziale (fino a 18 ore settimanali)
	2	2	0	Operai specializzati	Operatore esperto (ex cat. B)	Tempo indeterminato e pieno
Polizia locale associata Medio Polesine	1	0	1	Agenti di polizia	Istruttore (ex cat. C)	Tempo indeterminato e pieno

Totale	12	10	2	
---------------	-----------	-----------	----------	--

A fronte di n. 12 unità previste, sono attualmente in servizio n. 10 unità, di cui n. 1 in convenzione con i Comuni di Bosaro e Pincara, n. 1 unità a tempo parziale e n. 1 assunta mediante scavalco d'eccedenza (istruttore contabile 8 ore presso Area finanziaria).

È evidente che, stante le reali esigenze operative, non risulta alcun esubero di personale.

Il valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile nel triennio 2025/2027, costituito dalla media del triennio 2011/2013, ammonta a 293.270,84 euro;

La capacità assunzionale nel corrente anno 2025 ammonta ad 71.667,57 euro, come da prospetto di calcolo **allegato n. 9** al presente atto, e consente d'incrementare la dotazione organica delle seguenti risorse:

- **n. 1 unità** di personale dell'area Istruttore, con profilo di agente di polizia locale, da assumere, a tempo pieno ed indeterminato, mediante impiego di graduatoria di altro ente pubblico del comparto funzioni locali o, in subordine, mediante concorso pubblico; in entrambi i casi senza esperire la mobilità volontaria come consentito dalla vigente normativa. In attesa dell'assunzione, il posto verrà coperto mediante contratto a tempo determinato accedendo a graduatorie di altri enti del comparto funzioni locali.

N.	AREA D'IMPIEGO	PROFILO	TEMPO	SPESA ANNUALE	CAPACITA' ASSUNZIONALE
1	Polizia locale associata Medio Polesine	Agente di polizia	Pieno (36 ore)	24.662,95	47.004,62 (71.667,57-24.662,95)

Nel 2025 è altresì prevista la riduzione da 18 a 12 ore settimanali per l'Istruttore tecnico impiegato, a tempo parziale e indeterminato, presso l'Area tecnica; siffatta riduzione comporterà per il Comune un risparmio di spesa e di capacità assunzionale.

Tenendo conto che in base a quanto previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, il quale stabilisce i vincoli di spesa relativi ai contratti di lavoro flessibile ed, in particolare, prevede per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, la spesa non può essere superiore a quella sostenuta nell'anno 2009.

Considerando che nel 2009 l'ente **non ha avuto spese per il lavoro flessibile**, il limite è computato con riferimento alla media sostenuta nel triennio 2007-2009. Tuttavia, qualora questo parametro fosse pari zero, la Corte dei conti, sezione delle autonomie, con deliberazione n.1/2017 e successivamente confermato dalla deliberazione n.15/2018 ha chiarito che il limite di spesa entro il quale poter ricorrere a contratti di lavoro flessibile è **“costituito dalla spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'ente”**.

Pertanto, come indicato anche nel PIAO 2024-2026, nell'anno 2025 sussiste la necessità di attuare contratti di lavoro flessibile nei limiti consentiti dalle disposizioni di legge, per garantire la continuità del servizio e come supporto anche per la formazione delle nuove risorse, stabilendo così che il limite di spesa relativo al lavoro flessibile è di € 20.000,00.

Inoltre, al fine di potenziare l'azione amministrativa sussiste la necessità di continuare ad attivare, nel 2025, contratti di lavoro flessibile nei limiti consentiti dalle disposizioni di legge; tenendo conto che nell'anno 2009, periodo che individua il tetto di spesa massima, la spesa complessiva sostenuta dal Comune per contratti di lavoro flessibile è stata

di euro 18.689,86 e che i contratti di lavoro flessibile sopra indicati potranno essere stipulati solamente entro tale limite.

Potranno essere, altresì, stipulati beneficiando della deroga ai limiti di spesa previsti per l'attuazione del PNRR. In particolare, l'art. 31 bis del decreto legge 152/2021, convertito con modificazioni dalla legge 233/2021, prevede che al solo fine di consentire l'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), i comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai predetti progetti possono, in deroga all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e all'articolo 259, comma 6, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, assumere con contratto a tempo determinato personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità per un periodo anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non oltre il 31 dicembre 2026, nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella tabella 1 annessa al presente decreto.

Le predette assunzioni sono subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

In ogni caso, l'incremento della spesa per il personale per effetto dei suddetti nuovi contratti di lavoro flessibile, salvo deroghe di legge, non dovrà comunque superato il limite massimo per la spesa di personale, calcolata ai sensi del sopra richiamato art.1, comma 557 quater, della 296/2006, che risulta pari ad a 293.270,84 euro.

3.3.1 Sottosezione di programmazione: la formazione del personale dipendente

La formazione deve permettere:

1. la **crescita delle conoscenze delle persone**. La formazione è necessaria per consentire ai dipendenti l'acquisizione e l'aggiornamento nel tempo delle conoscenze tecniche e teoriche specifiche e coerenti con il proprio ambito di lavoro, aumentando la consapevolezza rispetto agli strumenti, alle metodologie e alle normative che occorre conoscere per svolgere i compiti affidati e la capacità di seguirne le evoluzioni. Questa dimensione mira a colmare le lacune di conoscenza iniziali o determinate dai progressi tecnologici e normativi, e a garantire che ogni dipendente pubblico acquisisca e preservi nel tempo una base solida di sapere coerente all'attività che deve svolgere;
2. lo **sviluppo delle competenze delle persone**. La formazione è rivolta al miglioramento delle abilità tecniche, delle capacità relazionali e delle competenze di *problem solving*, tutte essenziali per affrontare le sfide lavorative. Il potenziamento delle competenze facilita l'efficacia operativa e aumenta la capacità di adattarsi ai cambiamenti nel proprio ambito lavorativo;
3. la **crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona**. La formazione deve contribuire alla consapevolezza del proprio ruolo e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione o del gruppo di lavoro in cui il dipendente pubblico opera; questo livello include una maggiore coscienza etica e l'importanza del contributo individuale per il raggiungimento degli obiettivi comuni. Sviluppare una coscienza del ruolo significa anche comprendere che il proprio operato determina un significativo impatto sui colleghi, sull'organizzazione e sugli utenti finali; tutto ciò favorisce l'affermazione progressiva del senso di responsabilità e di appartenenza.

La strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche nella prospettiva del rafforzamento della capacità amministrativa – e, quindi, nella generazione di valore pubblico – **promossa dal PNRR può essere declinata attorno a cinque principali aree di competenza**, comuni a tutte le amministrazioni:

- a) **le competenze di leadership e le soft skill**, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
- b) **le competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale e ecologica** e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR;

c) **le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni** moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.

- Nel corso del 2025-2027 il Comune prevede di garantire un'adeguata formazione al personale dipendente, in base al ruolo ed al settore di competenza.
- L'attività di formazione verrà coordinata dal Segretario generale, terrà conto delle esigenze manifestate dai dipendenti e sarà organizzata in differenti modalità, attraverso anche la consultazione della piattaforma Syllabus e di altre piattaforme informatiche dedicate alla formazione, come ad esempio la piattaforma Minerva.
- La formazione è realizzata in conformità alle linee d'indirizzo formulate dal Dipartimento della Pubblica amministrazione per la valorizzazione delle persone e per la produzione di valore pubblico attraverso la formazione.
- Nel corso del triennio 2025-2027 saranno interessate dall'attività di formazione le seguenti tematiche:
 - tecniche di redazione degli atti;
 - legalità, anticorruzione, trasparenza, integrità ed etica.
 - transizione amministrativa, digitale ed ecologica;
 - contabilità pubblica;
 - salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
 - contratti pubblici;
 - leadership e soft skill;
 - pianificazione strategica.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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 relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.