



# COMUNE DI PORTO VIRO

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023-2025



Approvato con Deliberazione di G.M. n. 59 del 08/05/2023  
Aggiornato con Deliberazione di G.M. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## Sommario

INTRODUZIONE.....	3
Quadro normativo di riferimento .....	3
Metodologia utilizzata per la costruzione del PIAO.....	3
Struttura del documento .....	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	5
2.1 VALORE PUBBLICO - OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI .....	6
2.1.1 Linee programmatiche di mandato e raccordo con gli obiettivi strategici 2022/2027 .....	6
2.1.2. Analisi di contesto.....	9
2.1.3 Raccordo tra obiettivi strategici ed obiettivi operativi.....	9
2.1.4. Organizzazione interna .....	12
2.2 PERFORMANCE .....	13
2.2.1 Piano della Performance 2023/2025 .....	13
2.2.2 Gli Obiettivi e Performance per favorire le Pari Opportunità e l'equilibrio di Genere .....	14
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) - TRIENNIO 2023 – 2025.....	15
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	16
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	16
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	17
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE .....	17
3.3.1 Programmazione strategica delle risorse umane e strategia di copertura del fabbisogno .....	17
3.3.2 Formazione del personale .....	18
4 MONITORAGGIO.....	20
4.1 MONITORAGGIO SEZIONE 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione.....	20
Monitoraggio delle sezioni e sottosezioni .....	20
4.2 MONITORAGGIO SEZIONE 3 "Organizzazione e capitale umano" .....	21
5 ALLEGATI AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - PIAO 2023/2025 .....	21

# INTRODUZIONE

## Quadro normativo di riferimento

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito P.I.A.O.) rappresenta il nuovo strumento di programmazione per le pubbliche amministrazioni ed ha l'obiettivo di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso.

Il PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del D.L. 09/06/2021, n. 80 recante: *"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionalizzate all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"*, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Tale disposizione lo ha reso obbligatorio per tutte le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative. Il PIAO è adottato nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190 ed ha l'obiettivo di assorbire e razionalizzare i principali atti di pianificazione e programmazione dell'amministrazione.

Il termine di adozione del PIAO, definito dal DM 132/2022 che vi ha dato definitiva attuazione, è fissato nel 31 gennaio di ciascun anno e, in caso di differimento del termine di approvazione del bilancio di previsione, entro 30 giorni dal termine fissato per tale adempimento.

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente, definendo:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui al D. Lgs. n. 150/2009;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001), gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione;
- e) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere;



## Metodologia utilizzata per la costruzione del PIAO

In seguito alla prima adozione del PIAO avvenuta con deliberazione di G.M. n. 104 del 30 settembre 2022, nel 2023 l'approvazione si inserisce in un momento in cui il DUP 2023/2025 è stato redatto ed approvato con deliberazione di G.M. n. 25 del 20/02/2023.

Il presente documento viene redatto in conformità al decreto 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei ministri e delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio, nonché del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 (ex art. 6 del D.L. 80/2021) con il quale sono state individuate ed abrogate le disposizioni che prevedono adempimenti relativi ai piani assorbiti.

Fanno parte del documento:

- le Sezioni strategica ed operativa del DUP che ne identificano gli obiettivi di valore pubblico, come previsto dalle citate Linee guida;

- il Piano della Performance 2023/2025 che è stato redatto in base agli indirizzi del DUP ed agli obiettivi di sviluppo e mantenimento degli standard organizzativi ed operativi previsti dai diversi servizi in linea con i contenuti del bilancio di previsione;
- la programmazione del Fabbisogno di personale 2023/2025 approvata con deliberazione di G.M. n. 11 del 25/01/2023; Piano Triennale dei Fabbisogni 2023-2025 e riorganizzazione dei settori parzialmente rettificato con Deliberazione di G.M. n. 16 del 02/02/2023;
- il Piano triennale delle azioni positive 2023-2025 approvato con deliberazione n. 13 del 25/01/2023;
- il Piano della formazione.
- il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023/2025 approvato con deliberazione di G.M. n. 40 del 27/03/2023;
- il Regolamento per lo svolgimento del lavoro agile approvato con deliberazione di G.M. n. 58 del 08/05/2023;
- il Gender Equality Plan – Piano per l’Uguaglianza di Genere, approvato con deliberazione di G.M. n. 117 del 29/09/2023.

## Struttura del documento

Il presente documento si compone di cinque sezioni:

**Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"** dove sono riportati i dati identificativi dell'amministrazione;

**Sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione"**, composta dalle seguenti sotto-sezioni:

- **sottosezione 2.1 "Valore pubblico"**: risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, definiti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria con riferimento alle previsioni generali delle linee programmatiche di mandato e delle Sezioni strategica ed operativa del Documento Unico di Programmazione (DUP);
- **sottosezione 2.2 "Performance"** suddivisa nei seguenti paragrafi:
  - Piano della Performance 2023/2025
  - Gli obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere
- **sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"**

**Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano"**, composta dalle seguenti sottosezioni:

- **sottosezione 3.1 "Struttura organizzativa"**: modello organizzativo adottato dall'amministrazione approvato con deliberazione giuntale n. 11 del 25/01/2023 ad oggetto "Aggiornamento dei Fabbisogni del personale 2023/2025 e riorganizzazione dei settori, degli uffici e dei servizi (P.I.A.O. sezione 3 – organizzazione e capitale umano)" e parzialmente rettificato con deliberazione di G.M. n. 16 del 02/02/2023;
- **sottosezione 3.2 "Organizzazione del lavoro agile"**. In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;
- **sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale"**, suddivisa nei seguenti paragrafi:
  - 3.3.1 Programmazione strategica delle risorse umane e strategia di copertura del fabbisogno
  - 3.3.2 Formazione del personale

**Sezione 4 "Monitoraggio"**, con indicazione degli strumenti e delle modalità di monitoraggio delle precedenti sezioni

**Sezione 5 "Allegati"**, con indicazione dei documenti allegati al PIAO.

## SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di:	Porto Viro
Indirizzo:	Piazza della Repubblica, 23 – 45014 Porto Viro (RO)
Codice Fiscale e Partita IVA:	01014880296
Codice ISTAT	029052
Codice IPA	c_g926
Numero dipendenti al 31 dicembre 2022	48
Popolazione legale all'ultimo censimento	14.645
Numero abitanti al 31 dicembre 2021:	13.837
Telefono (centralino):	0426 325711
Sito internet:	<a href="https://www.comune.portoviro.ro.it">https://www.comune.portoviro.ro.it</a>
Posta elettronica ordinaria E-mail:	<a href="mailto:segreteria@comune.portoviro.ro.it">segreteria@comune.portoviro.ro.it</a>
Posta elettronica certificata PEC:	<a href="mailto:comune.portoviro@cert.legalmail.it">comune.portoviro@cert.legalmail.it</a>

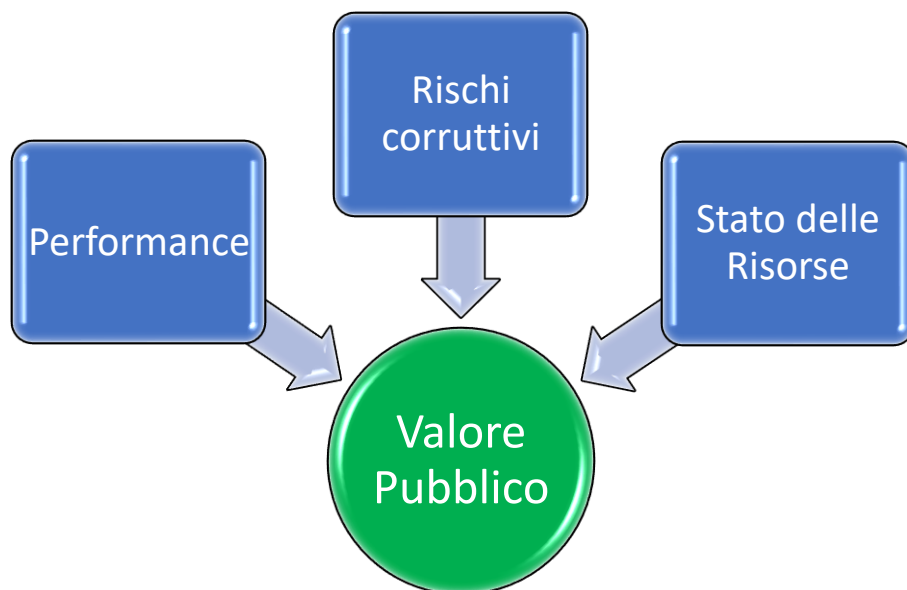
## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Per Valore Pubblico s'intende il livello di benessere economico-sociale-ambientale, della collettività di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio.

Un ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire in modo razionale le risorse economiche a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale.

Per ridurre il rischio di consumo e distruzione del Valore Pubblico, il Comune deve conoscere e limitare i rischi connessi (vedasi Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza).

Quanto più alto sarà il livello d'integrazione (anche digitale) tra le prospettive del management, in una sorta di sistema integrato, tanto maggiore sarà il Valore Pubblico creato.



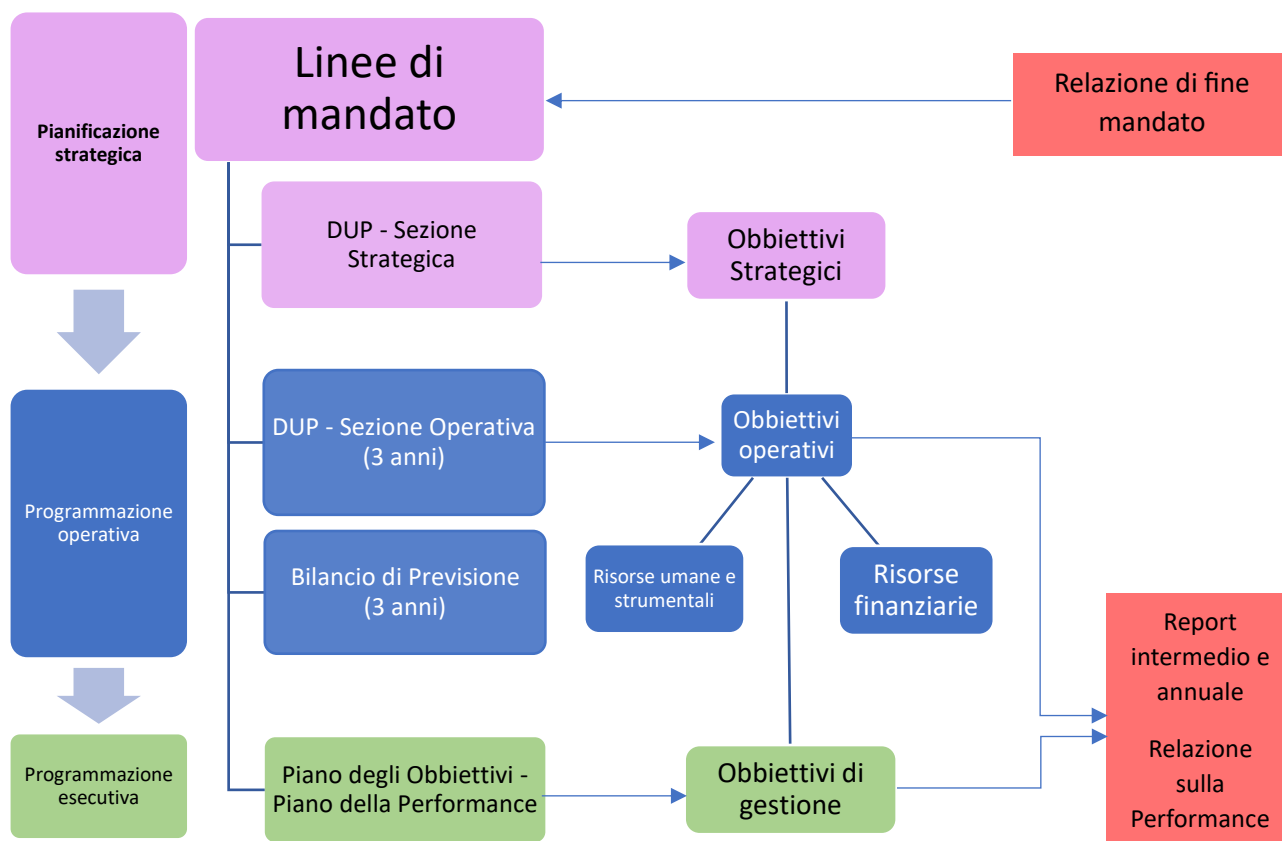
Il processo di programmazione si svolge tenendo conto dell'organizzazione ed evoluzione della struttura gestionale dell'ente e delle risorse economico-finanziarie disponibili; richiede il coinvolgimento dei dirigenti e responsabili dell'ente e l'ascolto dei portatori di interesse. La programmazione consiste nella formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferiti alle missioni dell'ente e si sostanzia nell'integrazione tra pianificazione strategica (di tipo politico) e programmazione operativa (che definisce le responsabilità e gli obiettivi dei responsabili e dipendenti dell'ente).

I principali documenti di programmazione dell'ente sono rappresentati da:

- linee programmatiche di mandato (art. 46, comma 3 del D. Lgs. n. 267/2000), presentate all'inizio del mandato amministrativo al Consiglio comunale, a mezzo delle quali gli amministratori esprimono gli indirizzi relativi alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo. Rappresentano lo sviluppo di quanto dichiarato nel programma elettorale.

- Documento Unico di Programmazione DUP (art. 170 del D. Lgs. n. 267/2000) che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.
- Piano Esecutivo di Gestione che contiene la declinazione del bilancio di previsione in capitoli di spesa conferendo un maggiore livello di dettaglio alle risorse finanziarie assegnate
- Piano della Performance (art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000 – art. 38-42 L.R. n. 18/2016) che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nella sezione operativa (SeO) del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Il processo di programmazione e controllo del Comune di Porto Viro è sinteticamente illustrato nello schema sotto riportato.



## 2.1 VALORE PUBBLICO - OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI

In questa sezione sono indicati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione adottati dall'Amministrazione.

Come previsto dalle linee guida ministeriali si è assunto che tali obiettivi (generali e specifici) corrispondano alle sezioni strategica ed operativa del DUP.

### 2.1.1 Linee programmatiche di mandato e raccordo con gli obiettivi strategici 2022/2027

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte strategiche che caratterizzano il programma dell'amministrazione, da realizzare e concretizzare per i prossimi anni (2022-2027) nel corso del mandato amministrativo.

Nella sezione strategica, vengono riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del triennio, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano triennale ed annuale della performance.



Il Comune di Porto Viro, in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL ha approvato, con deliberazione di C.C. n. 26 del 06/07/2022, il Programma di mandato per il periodo 2022 – 2027, dando così avvio all'attività gestionale dei vari settori comunali e al ciclo di gestione della Performance.

Attraverso tale atto di Pianificazione, sono state definite **NR. 18 AREE DI INTERVENTO STRATEGICO** che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato.

Come risulta dalla citata deliberazione consiliare, tali Linee Programmatiche, che attengono agli ambiti istituzionali di intervento dell'Ente, sono state così denominate:

<p><b>1. LAVORO, SVILUPPO E OCCUPAZIONE</b></p>	<p><b>2. SICUREZZA</b></p>	<p><b>3. SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creazione di uno Sportello comunale del Lavoro.</li> <li>• Incentivo alle imprese locali che assumono persone residenti in città.</li> <li>• Rafforzamento del rapporto tra istituti scolastici e aziende al fine di un inserimento diretto dello studente al termine del percorso di formazione.</li> <li>• Installazione della banda ultra-larga con copertura della zona industriale artigianale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumento del numero dei lampioni LED per una maggiore e diffusa illuminazione.</li> <li>• Installazione di sistemi di videosorveglianza nei punti sensibili della città e messa in collegamento diretto con il Comando di Polizia Locale e Stazione dei Carabinieri.</li> <li>• Convenzione con Istituti di Vigilanza privati per presidiare il territorio nelle ore pi/ esposte a rischi, che collaborino e siano di supporto alle forze dell'ordine.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contributo asilo.</li> <li>• Contributo seconda nascita.</li> <li>• Bando annuale per l'affidamento di porzioni di terreno da coltivare per uso esclusivamente personale per famiglie prive di aree verdi.</li> </ul>
<p><b>4. ANZIANI</b></p>	<p><b>5. SCUOLA</b></p>	<p><b>6. UFFICIO H (DISABILITA')</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sostegno all'invecchiamento attivo e passivo.</li> <li>• Vicinato solidale.</li> <li>• Previsione dei nonni giardinieri e nonni custodi, oltre dei nonni vigili.</li> <li>• Contributo pensione.</li> <li>• Contributo famiglie con anziano o disabile a carico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manutenzioni ordinarie e budget per gli interventi straordinari.</li> <li>• Potenziamento del servizio Asilo Nido.</li> <li>• Rafforzamento e sostegno della logica degli istituti comprensivi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creazione di uno Sportello di prima assistenza per i cittadini con disabilità e le loro famiglie.</li> </ul>

## 7. LE FRAZIONI IN CENTRO

- Potenziamento della Consulta delle frazioni.
- Istituzione del mese dell'ascolto.
- Potenziamento e manutenzione dell'illuminazione esistente.
- Manutenzione e messa in sicurezza degli attracchi per barche e dei pontili.

## 8. TURISMO

- Riqualificazione e messa in rete dei musei esistenti tramite i fondi del PNRR.
- Manutenzione e messa in sicurezza degli attracchi per barche e dei pontili.
- Sviluppo delle ippovie.
- Creazione del tavolo del turismo ciclabile (TTC) composto da un rappresentante di ogni associazione sportiva ciclistica.
- Creazione di un'area attrezzata per i camper.
- Tavolo con i Sindaci della Costa Veneta Sud (Chioggia, Rosolina e Porto Tolle), per ideare iniziative comuni e coordinate per lo sviluppo del turismo del territorio.

## 9. COMMERCIO

- Sostegno e promozione del commercio in tutte le sue forme. Abolizione della tassa sul plateatico. Implementazione dei parcheggi. Promozione di eventi pubblici.
- Potenziamento della Consulta comunale del commercio. Attivazione e potenziamento dell'App del commercio.

## 10. VIABILITA' E DECORO URBANO

- Studio e redazione del Piano della viabilità comunale. Istituzione della Consulta urbana per la viabilità stradale.
- Potenziamento dei mezzi di pulizia stradale e di raccolta dei rifiuti e installazione di appositi cestini.
- Manutenzione programmata delle strade comunali, con particolare riguardo anche alle periferie e alle frazioni.

## 11. ALLOGGI POPOLARI E ATER

- Recupero edilizio degli otto appartamenti sfitti del Comune e degli appartamenti ATER.

## 12. CIMITERI

- Acquisto di arredi e panchine per l'interno dei cimiteri, arricchendo ove possibile le aree verdi. Vigilanza sulle attività cimiteriali dei gestori

## 13. FONDI PNRR

- Costituzione di un tavolo permanente composto da imprenditori, istituzioni e tecnici, per la gestione coordinata e sinergica dei fondi PNRR

## 14. TEMPO LIBERO E INTRATTENIMENTO

- Riqualificazione prioritaria dei parchi gioco esistenti.
- Creazione di un "Family toy village".
- Acquisto dello storico Cinema Eden, oggi chiuso.
- Recupero della tradizionale rievocazione storica del "Taglio di Porto Viro"

## 15. SPORT

- Riapertura della piscina comunale, attivando azioni per il recupero della struttura e il miglioramento della gestione, in modo da restituire alla cittadinanza il servizio.
- Riqualificazione e ammodernamento dei campi di calcio esistenti.
- Supporto operativo ed economico alle associazioni che offrono attività motorie e sportive alla comunità.



### 16. RIGASSIFICATORE ADRIATIC ALNG:

- Potenziamento del tavolo di confronto tra il Rigassificatore e il Comune per rendere la Piattaforma partecipe dello sviluppo del Comune di Porto Viro

### 17. AREA PORTUALE

- Tavolo con l'Interporto di Rovigo per sviluppare l'asta navigabile realizzando un'alternativa al trasporto su gomma

### 18. AMICI ANIMALI

- Contributo spese veterinarie per chi ha un ISEE inferiore ai 15.000,00 euro.
- Creazione di un'area sgambamento attrezzata. Realizzazione di un'Oasi Felina per combattere il randagismo e per garantire un efficace servizio di sterilizzazione sul territorio.
- Installazione di toilet dog e water bowl lungo le vie principali della città.
- Creazione di un cimitero per gli animali

Il DUP si compone di due sezioni: la **Sezione Strategica** (SeS) e la **Sezione Operativa** (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del periodo residuale del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato, individua gli indirizzi strategici dell'Ente, ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo in coerenza con il quadro normativo di riferimento e compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Tra i contenuti della sezione, si sottolineano in particolare i seguenti ambiti:

- analisi delle condizioni esterne che considera il contesto economico, nonché le condizioni e prospettive socio-economiche del territorio dell'Ente;
- analisi delle condizioni interne riferite agli indirizzi generali di natura economico, finanziaria e patrimoniale dell'ente; quadro delle risorse umane disponibili e della struttura organizzativa, alle modalità di gestione dei servizi pubblici locali e governance delle partecipate.

La SeO contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio). In questa sezione sono definiti gli obiettivi operativi dell'ente.

### 2.1.2. Analisi di contesto

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

In particolare, con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

1. Indirizzi nazionali e regionali;
2. Caratteristiche della popolazione, del territorio e della struttura organizzativa dell'ente;
3. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
4. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.
5. Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del nuovo obiettivo del saldo di competenza e con i vincoli di finanza pubblica.

Per quanto sopra specificato si rimanda al dettaglio della sezione "analisi di contesto" presente nel DUP approvato con deliberazione di G.M. n 25 del 20/02/2023.

### 2.1.3 Raccordo tra obiettivi strategici ed obiettivi operativi

Nel prospetto seguente, sono indicati gli obiettivi operativi che l'amministrazione comunale intende conseguire nel corso del mandato amministrativo 2022-2027 sulla base delle linee programmatiche di mandato e degli obiettivi strategici definiti con il DUP 2023/2025. Tali obiettivi operativi sono stati approvati con il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 13.03.2023 e sono qui riportati con l'attribuzione di una qualificazione *cromatica* che li contraddistingue:

### 1. LAVORO, SVILUPPO E OCCUPAZIONE

•Linea programmatica: 50 LAVORO, SVILUPPO E OCCUPAZIONE

Ambito strategico	Ambito operativo
CREAZIONE DI UNO SPORTELLINO COMUNALE DEL LAVORO	lo sportello comunale del lavoro e' lo strumento di intervento diretto dell'amministrazione nel campo delle politiche attive del lavoro
INCENTIVO ALLE IMPRESE LOCALI CHE ASSUMONO PERSONE RESIDENTI NEL TERRITORIO COMUNALE	valutare possibili contributi parametrati alla durata dei contratti di lavoro
RAFFORZAMENTO DEL RAPPORTO TRA ISTITUTI SCOLASTICI E AZIENDE PER INSERIRE DIRETTAMENTE LO STUDENTE AL TERMINE DEL PERCORSO DI FORMAZIONE	facilitare il rapporto tra istituti scolastici e aziende

INSTALLAZIONE DELLA BANDA ULTRA LARGA CON COPERTURA DELLA ZONA INDUSTRIALE E ARTIGIANALE

installazione della banda ultra larga anche nella zona produttiva comunale

## 2 SICUREZZA

•Linea programmatica: 51 SICUREZZA

Ambito strategico	Ambito operativo
AUMENTO DEL NUMERO DI LAMPIONI A LED PER UNA MAGGIORE E DIFFUSA ILLUMINAZIONE	aumento del numero di lampioni a led per una maggiore e diffusa illuminazione
INSTALLAZIONE DI SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA	installazione di sistemi di videosorveglianza nei punti sensibili della città e messa in collegamento diretto con il comando di polizia locale e la stazione dei carabinieri
CONVENZIONE CON ISTITUTI DI VIGILANZA PRIVATA	convenzione con istituti di vigilanza privata per presidiare il territorio nelle ore più esposte a rischi, che collaborino e siano di supporto alle forze dell'ordine

## 3 SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE

•Linea programmatica: 52 SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE

Ambito strategico	Ambito operativo
CONTRIBUTO ASILO	versamento di una somma una tantum per ogni bambino iscritto all'asilo, appartenente a famiglia con isee inferiore ai 15.000,00 euro
CONTRIBUTO SECONDA NASCITA	per il secondogenito verrà corrisposta un importo di 500,00 euro, una tantum, previa presentazione di isee inferiore ai 15.000,00 euro, aggiuntivi rispetto al bonus bebe'
AFFIDAMENTO DI TERRENI DA COLTIVARE PER USO ESCLUSIVAMENTE PERSONALE PER FAMIGLIE PRIVE DI AREE VERDI.	predisposizione bando annuale per l'affidamento di porzioni di terreno da coltivare per uso esclusivamente personale per famiglie prive di aree verdi.

## 4 ANZIANI

•Linea programmatica: 53 GLI ANZIANI

Ambito strategico	Ambito operativo
SOSTEGNO ALL'INVECCHIAMENTO ATTIVO E PASSIVO	iniziative di sostegno attivo e passivo alle persone anziane
VICINATO SOLIDALE	iniziative per facilitare forme di vicinato solidale, mediante spazi di aggregazione e potenziamento dei centri diurni
PREVISIONE DEI NONNI GIARDINIERI E NONNI CUSTODI, OLTRE DEI NONNI VIGILI.	azioni organizzative e aggregative per istituire le figure dei nonni giardinieri e nonni custodi, oltre dei nonni vigili.
CONTRIBUTO PENSIONE	contributo pensione una tantum per gli anziani che percepiscono una pensione mensile inferiore a 1.000,00 euro
CONTRIBUTO ALLE FAMIGLIE CON UN ANZIANO O DISABILE A CARICO	contributo alle famiglie con un anziano o un disabile a carico (con isee inferiore a 15.000,00 euro)

## 5 SCUOLA

•Linea programmatica: 54 LA SCUOLA

Ambito strategico	Ambito operativo
MANUTENZIONI ORDINARIE E BUDGET PER GLI INTERVENTI STRAORDINARI	programmazione e realizzazione delle manutenzioni ordinarie e stanziamento di un budget per le manutenzioni straordinarie delle scuole comunali
ASILO NIDO	asilo nido: miglioramento del monitoraggio delle strutture per potenziare i servizi
RAFFORZAMENTO DELLA LOGICA DEGLI ISTITUTI COMPRESIVI	rafforzamento e sostegno della logica degli istituti comprensivi, per far rete nel contrasto alla dispersione scolastica.

## 6. UFFICIO H (DISABILITA')

•Linea programmatica: 55 UFFICIO H

Ambito strategico	Ambito operativo
CREAZIONE DI UNO SPORTELLINO DI PRIMA ASSISTENZA PER I CITTADINI CON DISABILITA' E PER LE LORO FAMIGLIE	l'ufficio svolgerà attività informativa e di orientamento per i percorsi da intraprendere, per superare le problematiche burocratiche e promuovere i diritti nei confronti degli enti preposti

## 7. LE FRAZIONI IN CENTRO

•Linea programmatica: 56 LE FRAZIONI IN CENTRO

Ambito strategico	Ambito operativo
POTENZIAMENTO DELLA CONSULTA DELLE FRAZIONI E DEI QUARTIERI	potenziamento della consulta con previsione di un capitolo di spesa dedicato per finanziare e risolvere in modo diretto e immediato le varie criticità.

ISTITUZIONE DEL MESE DELL'ASCOLTO	l'amministrazione in tale periodo promuoverà il dialogo con le frazioni per condividere azioni e programmi.
POTENZIAMENTO E MANUTENZIONE DELL'ILLUMINAZIONE ESISTENTE NELLE FRAZIONI	manutenzione ordinaria e straordinaria dell'illuminazione esistente
MANUTENZIONE E MESSA IN SICUREZZA DEGLI ATTRACCHI PER BARCHE E DEI PONTILI	manutenzione ordinaria e straordinaria degli attracchi per barche e dei pontili.

## 8 TURISMO

•Linea programmatica: 57 TURISMO

Ambito strategico	Ambito operativo
RIQUALIFICAZIONE E MESSA IN RETE DEI MUSEI DEL TERRITORIO	riqualificazione e messa in rete dei musei esistenti del territorio comunale, mediante utilizzo dei fondi pnrr.
MANUTENZIONE E MESSA IN SICUREZZA DEI PONTILI DEGLI ATTRACCHI PER BARCHE	manutenzione e messa in sicurezza dei pontili e degli attracchi per barche
SVILUPPO DELLE IPPOVIE	sviluppo dei percorsi tra terra, acqua e cielo, che siano sicuri sia per l'escursionista che per il traffico ordinario.
CREAZIONE DEL TAVOLO DEL TURISMO CICLABILE (TTC)	creazione del tavolo del turismo ciclabile, composto da un rappresentante di ogni associazione sportiva ciclistica, affinché formuli proposte per completare, migliorare e creare percorsi ciclabili
CREAZIONE DI UN'AREA ATTREZZATA PER CAMPER	ideazione di un'area di sosta per camper attrezzata, per migliorare e ampliare l'accoglienza turistica.
TAVOLO DEI SINDACI DELLA COSTA VENETA SUD (PORTO VIRO, CHIOGGIA, ROSOLINA E PORTO TOLLE)	tavolo di dialogo per promuovere i comuni che si affacciano sulla costa veneta sud, per organizzare e coordinare eventi e trasporti.

## 9 COMMERCIO

•Linea programmatica: 58 COMMERCIO

Ambito strategico	Ambito operativo
SOSTEGNO E PROMOZIONE DEL COMMERCIO IN TUTTE LE SUE FORME	abolizione della tassa sul plateatico
	implementazione di parcheggi nelle zone più critiche
	promozione di eventi pubblici
	potenziamento della consulta comunale del commercio
	attivazione e potenziamento dell'app del commercio

## 10 VIABILITA' E DECORO URBANO

•Linea programmatica: 59 VIABILITA' E DECORO URBANO

Ambito strategico	Ambito operativo
PIANO DELLA VIABILITA' PER TUTTO IL SISTEMA STRADALE COMUNALE	studio e redazione del piano, con il supporto di esperti, per gestire in modo ottimale la viabilità pedonale, ciclabile e automobilistica
	istituzione di una consulta urbana per la viabilità stradale (cuvs)
POTENZIAMENTO DEI MEZZI DI PULIZIA STRADALE E DI RACCOLTA DEI RIFIUTI E INSTALLAZIONE DI APPPOSITI CESTINI LUNGO LE VIE PIU' FREQUENTATE.	potenziamento dei mezzi di pulizia stradale e di raccolta dei rifiuti.
	installazione di appositi cestini lungo le vie più frequentate
MANUTENZIONE PROGRAMMATA DELLE STRADE COMUNALI	manutenzione programmata delle strade comunali con particolare riguardo anche alle periferie e alle frazioni

## 11 ALLOGGI POPOLARI E ATER

•Linea programmatica: 60 ALLOGGI POPOLARI E ATER

Ambito strategico	Ambito operativo
RECUPERO EDILIZIO DEGLI IMMOBILI RIFERITI AGLI ALLOGGI POPOLARI	recupero edilizio degli 8 appartamenti sfitti del comune e degli appartamenti ater, riconsegnando alla città 16 abitazioni inutilizzate e lasciate al degrado

## 12 CIMITERI

•Linea programmatica: 61 CIMITERI

Ambito strategico	Ambito operativo
ACQUISTO DI ARREDI E PANCHINE DA DESTINARE ALLE AREE CIMITERIALI E ARRICCHIMENTO DELLE RELATIVE AREE VERDI	acquisto arredi e panchine da destinare alle aree cimiteriali e arricchimento delle relative aree verdi, per trasformare le strutture cimiteriali in giardini del ricordo.
VIGILANZA SULL'ATTIVITA' DEL GESTORE	vigilanza sulle attività cimiteriali del gestore, affinché siano svolte nel rispetto della memoria dei nostri cari.

## 13 FONDI PNRR

•Linea programmatica: 62 FONDI PNRR

Ambito strategico	Ambito operativo
COSTITUZIONE DI UN TAVOLO PERMANENTE PER INTERPRETARE LE ESIGENZE DEL TERRITORIO	costituzione di un tavolo permanente composto da imprenditori, istituzioni e tecnici con il compito di interpretare le esigenze del territorio e tradurle in progetti concreti.

## 14 TEMPO LIBERO E INTRATTENIMENTO

•Linea programmatica: 64 TEMPO LIBERO E INTRATTENIMENTO

Ambito strategico	Ambito operativo
RIQUALIFICAZIONE PRIORITARIA DEI PARCHI GIOCHI ESISTENTI	riqualificazione prioritaria dei parchi giochi esistenti, per innovare e metterli in sicurezza, con particolare riguardo a i parchi non dotati di mezzi di protezione per i bambini.
CREAZIONE DI UN "FAMILY TOY VILLAGE"	creazione di un "family toy village", quale isola del divertimento per le famiglie, finanziata dai fondi pnrr e con il contributo di privati. un villaggio innovativo, educativo e inclusivo.
CINEMA COMUNALE	acquisto da parte del comune dello storico cinema eden, oggi chiuso, per garantirne la riapertura
PALIO DI PORTO VIRO	recupero e riproposizione della tradizionale rievocazione storica del "taglio di porto viro", già sperimentato con successo negli anni precedenti

## 15 SPORT

•Linea programmatica: 63 SPORT

Ambito strategico	Ambito operativo
RIAPERTURA DELLA PISCINA COMUNALE	riapertura della piscina comunale, mediante un accordo economico tra il comune e i gestori, volto alla contribuzione delle maggiori spese dovute al caro bollette e al covid, per riattivare l'importante servizio pubblico a favore della cittadinanza.
RIQUALIFICAZIONE E AMMODERNAMENTO DEI CAMPI DI CALCIO ESISTENTI E COMPLETAMENTO DELLA CITTADELLA DELLO SPORT	riqualificazione e ammodernamento dei campi da calcio esistenti e completamento della cittadella dello sport mediante accesso a prestiti del credito sportivo
SUPPORTO OPERATIVO ED ECONOMICO ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE	supporto operativo ed economico alle associazioni sportive che offrono attività motorie e sportive alla comunità
RIQUALIFICAZIONE E MESSA IN SICUREZZA DELLE PALESTRE COMUNALI	programmazione di interventi di riqualificazione e messa in sicurezza delle palestre comunali

## 16 RIGASSIFICATORE ADRIATIC ALNG

•Linea programmatica: 65 RIGASSIFICATORE ADRIATIC ALNG

Ambito strategico	Ambito operativo
POTENZIAMENTO DEL TAVOLO DI CONFRONTO TRA ADRIATIC ALNG E COMUNE.	potenziamento del tavolo di confronto per rendere la piattaforma partecipe dello sviluppo della città di porto viro, attraverso scelte condivise e la possibile contribuzione economica per la realizzazione di progetti sul territorio con ricadute benefiche per porto viro e i suoi abitanti.

## 17 AREA PORTUALE

•Linea programmatica: 66 AREA PORTUALE

Ambito strategico	Ambito operativo
COSTITUZIONE DI UN TAVOLO DI CONFRONTO TRA IL COMUNE DI PORTO VIRO E INTERPORTO DI ROVIGO SPA	sviluppo dell'asta idroviaria navigabile che collega il polesine con l'entroterra padano, passando per le città di Rovigo, Ferrara, Mantova, Piacenza e Cremona.

## 18 AMICI ANIMALI

•Linea programmatica: 67 AMICI ANIMALI

Ambito strategico	Ambito operativo
AZIONI PER LA TUTELA DEGLI AMICI ANIMALI	contributo spese veterinarie per chi ha un isee inferiore ai 15.000,00 euro
	creazione area sgambamento attrezzata
	realizzazione di un'oasi felina per combattere il randagismo e per garantire un efficace servizio di sterilizzazione sul territorio
	installazione di toilet dog e water bowl lungo le vie principali della città
	giardino del riposo: creazione di un cimitero per i nostri pelosi che ci hanno lasciati.

### 2.1.4. Organizzazione interna

La dotazione organica e la struttura organizzativa del Comune, con distribuzione dei posti di ruolo, sono state approvate con deliberazione di Giunta Comunale n.11 del 25/01/2023. Con la suddetta deliberazione sono stati riorganizzati gli uffici e i servizi, individuando otto Settori funzionali, oltre al Comando di Polizia Locale.

Ai sensi dell'art. 109, secondo comma e dell'art. 50, decimo comma, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 15 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative, ora posizioni relative a incarichi di Elevata Qualificazione (CCNL 2019/2021), sono state conferite, con Decreto Sindacale n. 2/2023, ai sotto elencati Funzionari:

SETTORE	RESPONSABILE
Comando di Polizia Locale (in convenzione con il Comune di Taglio di Po)	FINESSI MAURIZIO
a) Affari Generali, Segreteria del Sindaco, Segreteria Protezione Civile, Depenalizzazione - Tempo Libero - Servizio Legale - Rogito Contratti - Anticorruzione e Trasparenza - Comunicazione e Parteneriati	LAZZARIN FEDERICA
b) Gestione Economico Finanziaria - Personale - Gestione Giuridica Sistemi Informativi - Vice Segreteria - Ufficio Programmazione e Controllo	LUNI MARCO
c) Servizi Demografici - Elettorale e Statistica - Ufficio Leva	RADDI AMABILE fino al 22/05/2023 MACCARIO GIUSTINA dal 23/05/2023 (Decreto n. 15 del 22/05/23)
d) Tributi - Gestione Entrate - Toponomastica	BONAFE' VERONICA
e) Programma Opere Pubbliche - Lavori Pubblici – Servizi Pubblici di rilevanza economica – Ecologia/Ambiente – Gestioni assicurazioni - Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione – Manutenzione Patrimonio Comunale – Concessioni demaniali – Valutazione di incidenza ambientale – Gare per forniture e servizi strumentali – Gestione automezzi – Hardware e Software – Gestione reti telefonia – Paesaggio - Concessioni occupazione spazio acque interne	SIVIERO MAURO
f) Edilizia Privata - Abusi edilizi - SUAP - SUE - Urbanistica	SIVIERO MAURO ad interim fino al 03/09/2023 MARANGONI DAVIDE dal 04/09/2023 (Decreto n. 18 del 04/09/23)
g) Servizi Sociali - Asilo Nido - Edilizia Residenziale Pubblica - Scuola, Mense Scolastiche, Servizio Scuolabus e altri servizi scolastici - Caccia	SIVIERO FRANCESCO
h) Turismo - Commercio - Sport - Cultura - Catasto - Trasporti e Mobilità - Espropri - Interventi di Protezione Civile - Gestione Demanio Turistico/Ricreativo - Pesca e Assegnazione posti barca	TROMBINI SIMONA

## 2.2 PERFORMANCE

### 2.2.1 Piano della Performance 2023/2025

In questa sezione è riportato in allegato (**ALLEGATO 1**) l'elenco degli obiettivi sia trasversali che di settore costituenti il **PIANO DELLA PERFORMANCE** dell'Ente per il triennio 2023/2025.

I contenuti del piano sono stati definiti con un processo partecipato che ha coinvolto gli Amministratori e rappresenta pertanto lo strumento di raccordo tra l'organo esecutivo e quello operativo (dirigenti e Responsabili di Servizio) cui gli obiettivi e le risorse necessarie al loro raggiungimento vengono assegnati.

Il Piano della Performance è stato redatto sulla base dei seguenti documenti:

- Il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 2 del 13/03/2023;
- Il Bilancio di Previsione 2023/2025, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 2 del 13/03/2023;
- Il Piano Esecutivo di Gestione parte finanziaria 2023 - 2025 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 37 del 15/03/2023.

Il Piano della Performance rappresenta uno dei presupposti del controllo di gestione e l'elemento portante del sistema di misurazione e di valutazione dei Responsabili e dei dipendenti adottato dall'ente.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il presente piano influirà sulla valutazione del personale dipendente, delle posizioni organizzative delle figure dirigenziali, secondo la metodologia di valutazione delle prestazioni vigenti nell'Ente.

La performance viene rilevata e misurata a due livelli:

- **Organizzativa**, che considera l'ente nel suo complesso e a livello dei singoli servizi erogati;
- **Individuale**, riferita ai singoli dipendenti siano essi dirigenti, posizioni organizzative o dipendenti.

Il concetto di performance è riferito al contributo che un soggetto (ente, servizio, o singolo dipendente) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi aziendali per i quali è nato ovvero alla soddisfazione dei bisogni espressi dai cittadini utenti.

Il Piano della performance è strutturato in modo da consentire una misurazione, valutazione e rappresentazione in modo integrato ed esaustivo del livello di performance atteso (target), nonché di individuare in maniera sintetica gli obiettivi assegnati ai vari servizi con i tempi di realizzazione e i risultati attesi, espressi da appositi indicatori.

Gli obiettivi fanno diretto riferimento agli indirizzi politici di mandato inseriti nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione ed agli obiettivi operativi inseriti nella sezione operativa del medesimo Documento Unico di Programmazione.

**Tale coerenza è riportata nell'allegato sia a livello testuale che grafico-cromatico.**

**Si evidenzia che, laddove non sia presente specifica indicazione della corrispondenza diretta con le linee programmatiche, gli obiettivi assegnati sono comunque indirettamente legati alle linee di mandato costituendo il presupposto a livello gestionale atto ad incrementare il livello di efficacia ed efficienza dell'azione pubblica e quindi a supporto dell'attuazione delle strategie di governo.**

Tale sistema, tramite il monitoraggio in corso d'esercizio, permette di evidenziare tempestivamente scostamenti e criticità rispetto a quanto programmato consentendo quindi di porre in essere eventuali interventi correttivi.

Pertanto, in ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione espresso nel principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (All.4/1 al D.lgs. 118/2011), negli obiettivi di performance trasversali e di settore riportati in allegato sono stati correlati anche graficamente con gli obiettivi strategici e operativi presenti nelle Sezioni Strategica ed operativa del DUP 2023-2025.

Gli obiettivi sono correlati secondo il seguente ordine logico:



Ad ogni obiettivo di performance, nell'ambito di ciascun settore, è stato attribuito un peso che tiene conto del grado di difficoltà, di complessità delle attività gestite e di rilevanza con riferimento alla realizzazione del programma politico dell'Amministrazione e in conformità al vigente sistema di misurazione e valutazione della performance individuale.

## 2.2.2 Gli Obiettivi e Performance per favorire le Pari Opportunità e l'equilibrio di Genere

La presente sezione illustra le iniziative promosse dal Comune di Porto Viro per dare attuazione agli obiettivi di pari Opportunità. Questi sono contenuti, così come prescritto dal D. Lgs. 198/2006 recante: "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", nel "PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025", approvato con deliberazione di G.M. n. 13 del 25/01/2023 e riportato in allegato (ALLEGATO 2).

L'amministrazione comunale, dando atto che il Piano delle Azioni Positive, ora assorbito dalla sottosezione 2.2 "Performance" della sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del PIAO – intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

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

A riconferma delle azioni volte in tal senso, si rinvia altresì alla sezione 3 del P.I.A.O. "Organizzazione e capitale umano", sotto-sezione 2 "Organizzazione del Lavoro Agile".

Si recepisce in questa sezione, altresì il "GENDER EQUALITY PLAN – PIANO PER L'UGUAGLIANZA DI GENERE" (ALLEGATO 2.1) approvato con deliberazione di G.M. n. 117 del 29/09/2023.

## **2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) - TRIENNIO 2023 – 2025**

Il “PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA” è un documento che, a partire dalle previsioni della legge n. 190/2012, il Comune di Porto Viro adotta annualmente, in un’ottica triennale, per definire la propria strategia interna di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza amministrativa, individuando le misure organizzativo-funzionali più opportune.

Questo Piano riunisce in un unico atto:

- a) Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), la cui adozione è prevista dalla legge n. 190/2012
- b) Il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (PTTI), la cui adozione è prevista dal decreto legislativo n. 33/2013.

Con deliberazione di G.M. n. 40 del 27/03/2023 l’Ente ha approvato il PTPCT 2023-2025 - SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2023-2025" DEL PIAO 2023.

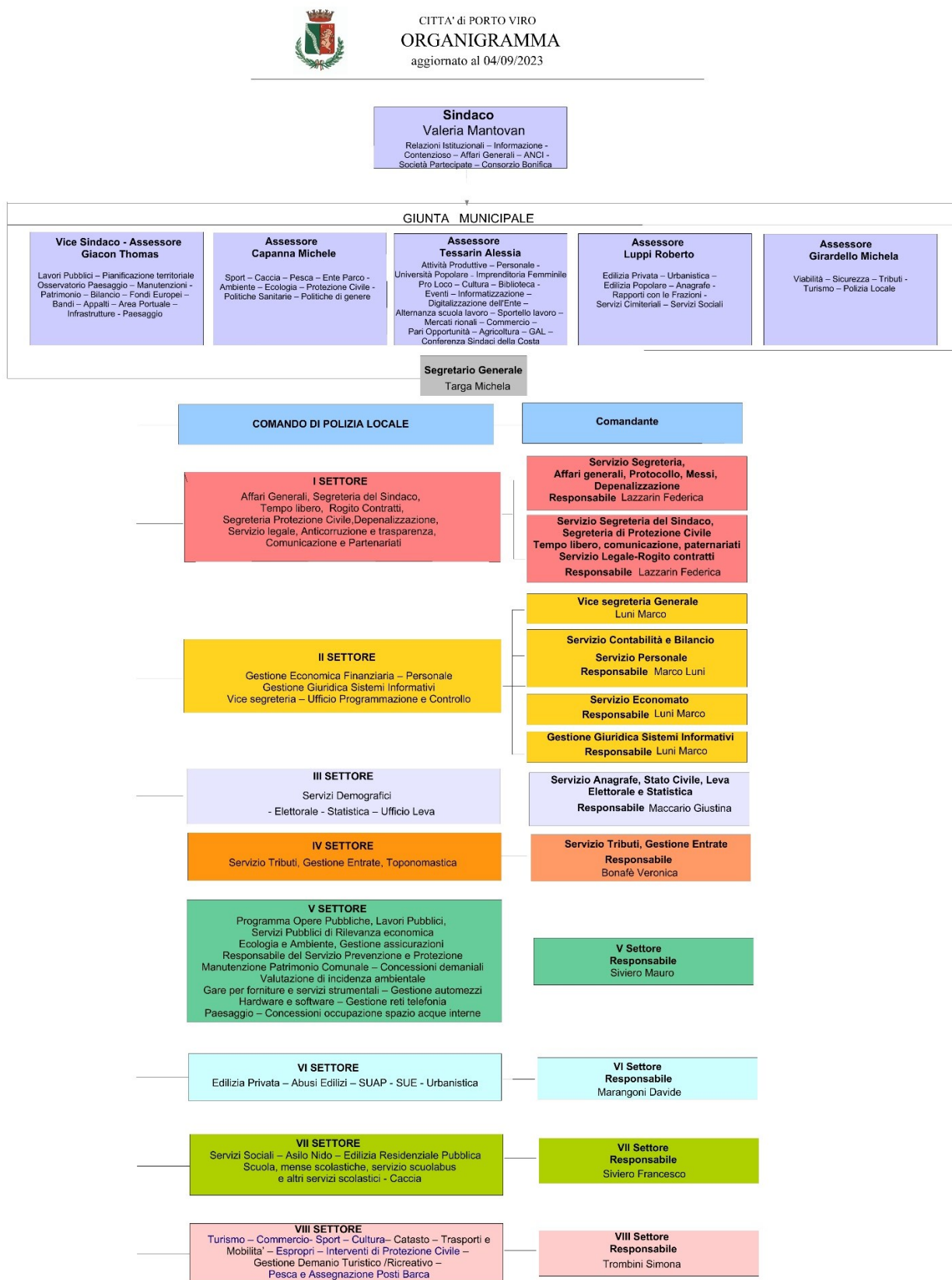
In ottemperanza del D.P.R. n. 81 del 24/06/2022 il Piano di Prevenzione della Corruzione entra a far parte del Piano integrato di attività e organizzazione costituendone specifica sezione. Si riporta in allegato il **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023-2025** con relativi documenti acclusi (**ALLEGATO 3**)

In questo ambito si evidenzia che, poiché la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi, le misure programmate nel PTPCT, sottosezione PIAO Rischi corruttivi e trasparenza, corrispondono a specifici obiettivi nel Piano della Performance, sottosezione PIAO “Performance”.

# SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

## 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Porto Viro, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 25/01/2023, aggiornata al 04/09/2023, risulta articolata come illustrato in dettaglio nel seguente organigramma:





## 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nella presente sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, la strategia e gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro agile all'interno dell'ente. Il Comune di Porto Viro ha ritenuto, quale utile strumento di organizzazione, l'utilizzo del lavoro agile come modalità della prestazione lavorativa. Ha provveduto infatti ad adottare con deliberazione di G.M. n. 58 del 08/05/2023 il "Regolamento per la disciplina del lavoro agile/smart working" ed a disciplinare il procedimento di accesso a tale modalità di lavoro.

L'obiettivo era di introdurre una nuova modalità di prestazione dell'attività lavorativa che contemperasse le esigenze di resa efficace dei servizi, delle esigenze individuali dei lavoratori, con attenzione anche all'aspetto della sostenibilità ambientale.

Lo strumento ha l'intento di:

- offrire la possibilità ai dipendenti che ne facciano richiesta di prestare il proprio lavoro con modalità innovative e flessibili e, al tempo stesso, tali da salvaguardare comunque la produttività e il sistema delle relazioni del loro contesto lavorativo;
- sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
- introdurre modalità di organizzazione del lavoro volte a favorire una migliore conciliazione dei tempi vita e lavoro;
- facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti in situazioni di disabilità o altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea.

Da un lato, infatti, tale strumento consente un maggior equilibrio tra vita lavorativa e vita privata del personale dipendente migliorando il benessere organizzativo e dall'altro rappresenta un utile strumento per favorire la digitalizzazione, la riduzione dell'impatto ambientale, il miglioramento della competitività e dell'innovazione dei servizi pubblici, inserendosi perfettamente nel quadro di riforme della P.A. degli ultimi anni.

L'organizzazione del lavoro agile tenderà ai seguenti obiettivi di sviluppo e promozione:

- una maggiore autonomia e responsabilità dei dipendenti;
- l'orientamento ai risultati, utilizzando obiettivi che siano misurabili in termini di efficacia ed efficienza e nel tempo rafforzando la cultura della misurazione e valutazione della performance;
- la tensione individuale al raggiungimento degli obiettivi;
- le competenze manageriali e di coordinamento da parte dei responsabili;
- la creazione di gruppi di lavoro orientati alla produttività, alla collaborazione e alla fiducia, in grado di gestire correttamente i tempi di lavoro proprie del gruppo;
- la valorizzazione delle competenze;
- il miglioramento del benessere organizzativo;
- la conciliazione della vita lavorativa con la vita privata;
- l'inclusione lavorativa dei dipendenti, soprattutto di coloro i quali versano in situazioni di disabilità;
- la promozione e diffusione di tecnologie digitali e la reingegnerizzazione dei flussi di lavoro;
- la razionalizzazione delle risorse strumentali e la riprogettazione degli spazi di lavoro contribuendo altresì allo sviluppo sostenibile del territorio.

In termini operativi, l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria, e la sua autorizzazione necessita di una valutazione organizzativa e relativa alla tipologia di attività da parte del datore di lavoro.

È autorizzabile a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato e viene attivato a seguito della stipulazione per iscritto di un accordo individuale che deve contenere le previsioni di cui al CCNL 16/11/2022.

Il Comune di Porto Viro tiene conto di quanto definito dalla normativa vigente sul lavoro agile e dei contenuti relativi agli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva al fine di garantire:

- che non sia dato pregiudizio o riduzione della fruizione dei servizi a cittadini ed imprese anche attraverso l'implementazione di piattaforme digitali;
- che non sia motivo di accumulo di lavoro arretrato;
- che siano adottati strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile;
- che venga garantito il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa prioritariamente dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e titolari di posizione organizzativa e in generale di tutto il personale.

Nell'autorizzare il lavoro agile l'Amministrazione si atterrà ai criteri di precedenza stabiliti dal **"REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE (SMART WORKING)"** approvato con deliberazione di G.M. n. 58 del 08/05/2023 (ALLEGATO 4).

## 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

### 3.3.1 Programmazione strategica delle risorse umane e strategia di copertura del fabbisogno

Il Piano triennale dei fabbisogni 2023-2025 del personale è stato approvato con deliberazione di G.M. n. 11 del 25/01/2023 **"PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI 2023-2025 E RIORGANIZZAZIONE DEI SETTORI"** e successivamente parzialmente rettificato con Deliberazione di G.M. n. 16 del 02/02/2023; "parziale rettifica Piano Triennale dei Fabbisogni 2023-2025 e riorganizzazione dei settori".

Si riporta in allegato la programmazione triennale così approvata (ALLEGATO 5)

### 3.3.2 Formazione del personale

La presente Sottosezione definisce le priorità strategiche, gli obiettivi, le risorse e i risultati attesi in materia di formazione del personale del Comune di Porto Viro, rispetto all'evoluzione dei fabbisogni di competenze correlati agli obiettivi di valore pubblico da perseguire.

Questa Amministrazione attribuisce alla formazione professionale dei dipendenti un ruolo strategico, nella convinzione che per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi tutte le organizzazioni, ed in particolar modo quelle pubbliche, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze.

In questo particolare momento storico in cui la Pubblica Amministrazione è oggetto di un importante processo di riorganizzazione e di riforma nell'ottica della resilienza e della sostenibilità, in attuazione del principio di sussidiarietà, conseguentemente le azioni della PA possono realizzarsi solo attraverso il pieno coinvolgimento del personale.

L'attivazione dei diversi piani strategici che deriveranno dal processo di riforma, richiedono la presenza di personale qualificato e aggiornato, da un lato per garantire l'effettività delle riforme normative, dall'altro per prevenire eventuali fenomeni di esclusione e demotivazione.

In questo nuovo scenario, costituisce obiettivo primario la realizzazione di un'efficace analisi dei fabbisogni formativi e la programmazione delle attività formative, per assicurare il diritto individuale alla formazione permanente, in coerenza con gli obiettivi istituzionali dell'Amministrazione e che tenga conto delle esigenze e delle inclinazioni degli individui.

L'impiego delle metodologie di formazione a distanza potrà consentire di ampliare il numero dei destinatari e realizzare una formazione continua che garantisca livelli minimi comuni di conoscenze.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt.54, 55 e 56 del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022 che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza, rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda che i dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ..."*

L'Ente provvede pertanto alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori.

Le attività di formazione individuate sono rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- 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;
- 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;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

La formazione trasversale specialistica riguarda azioni formative rivolte al personale dipendente di varie categorie e profili professionali sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale. Le azioni formative specialistiche di tipo trasversale programmate per il triennio 2023-2025 sono quelle sotto riportate:

- **Formazione in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**

Le azioni formative individuate dal Responsabile della prevenzione della corruzione così come previsto dal PTPTC 2023-2025 sono le seguenti:

*Formazione anti corruzione (prevista per tutti i dipendenti):*

- Nozione di corruzione e *maladministration*. La disciplina di riferimento.
  - Mafia e antiriciclaggio.
  - I soggetti del “Sistema anticorruzione”. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.
  - Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).
  - Le aree di rischio.
  - Le misure: rotazione; inconfiribilità/incompatibilità; conflitto interessi; pantouflage;
  - Gli incarichi extraistituzionali; patto di integrità/legalità.
  - La violazione delle misure: conseguenze.
  - Il monitoraggio.
- Formazione in materia trasparenza (prevista per tutti i dipendenti):*
- La disciplina di riferimento. I principi e il modello FOIA.
  - L’ambito di applicazione.
  - I soggetti tenuti alle pubblicazioni. Gli obblighi di pubblicazione.
  - Contributi e trasparenza.
  - L’accesso documentale, l’accesso civico semplice e l’accesso generalizzato
  - Le indicazioni della prassi (Linee guida ANAC e Circolari del Dipartimento Funzione Pubblica).
  - Trasparenza e tutela dei dati personali.
  - La violazione degli obblighi in materia di trasparenza: conseguenze
- Formazione in materia di etica pubblica e comportamento etico (prevista per tutto il personale)*
- Etica e minimo etico. Il Codice di comportamento. La disciplina di riferimento.
  - Le Linee guida ANAC sul Codice di comportamento (Delibera 19 febbraio 2020, n. 177).
  - I principi generali: integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità, ragionevolezza.
  - La partecipazione del dipendente ad associazioni/organizzazioni. Le comunicazioni obbligatorie e i doveri di informazione.
  - Il whistleblowing.
  - Il conflitto d’interesse e il dovere di astensione. Il comportamento in servizio ed il comportamento con il pubblico.
  - Il corretto utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media.
  - L’attività istruttoria negli accordi, negozi e contratti. Il ruolo della dirigenza.
  - La violazione del Codice di comportamento: conseguenze.
- Formazione specifica in materia anticorruzione (per i dipendenti la cui mansione ricade in particolari aree di rischio)*
- Rischi corruttivi e le specifiche misure di prevenzione da attuare con riferimento alle aree di rischio generali, così come definite dall’ANAC nel PNA 2019 (allegato 1, tabella n. 3).
  - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi o con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
  - Contratti pubblici
  - Acquisizione e gestione del personale
  - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
  - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
  - Incarichi e nomine
  - Affari legali e contenzioso
  - La normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli Enti pubblici economici (Linee guida ANAC n. 1134 del 2017)
  - Aggiornamenti in materia anticorruzione
- **Formazione in materia di protezione dei dati personali e accesso ai dati e ai documenti (GDPR 679/2016)**
    - principi fondamentali, definizioni e soggetti del trattamento
    - Misure minime sicurezza AgID
    - Diritti degli interessati
    - Informativa e consenso
    - Accountability
    - Rischi del trattamento
    - Nomine e lettere di incarico
    - DPO
    - Data breach
    - Sanzioni
    - Registro del trattamento
    - Data Protection e valutazione di impatto sulla protezione del dato personale
    - Cyber Security
    - Aggiornamenti normativi
  - **Formazione obbligatoria in materia di sicurezza.**

La formazione di sicurezza nei luoghi di lavoro, riguarda, in generale, i seguenti ambiti:

1. corso sulla sicurezza generale sul lavoro per neoassunti
2. aggiornamento periodico lavoratori (generale e rischio specifico)
4. formazione addetti emergenza (prevenzione incendio)
5. formazione addetti emergenza (primo soccorso)
6. aggiornamento periodico addetti emergenza (prevenzione incendio)
7. aggiornamento periodico addetti emergenza (primo soccorso)
8. aggiornamento annuale RL

Le attività formative sono programmate e realizzate, anche con il sistema della didattica a distanza.

Nel corso della formazione, ove previsto, sono svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Responsabile deve sollecitare.

Vengono inoltre favorite iniziative di formazione interna, anche attraverso predisposizione di vademecum finalizzati ad agevolare i dipendenti nell'uso degli applicativi e nella corretta gestione dei procedimenti.

Ove possibile, si incentiverà anche la formazione interna sia avvalendosi della possibilità di persone all'uopo formate, sia favorendo la condivisione e lo scambio di competenze e conoscenze acquisite dal personale.

## 4 MONITORAGGIO

### 4.1 MONITORAGGIO SEZIONE 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione"

L'aggiornamento annuale del PIAO avviene su proposta del Servizio Pianificazione programmazione e controllo, con il coordinamento del Segretario Generale e tramite approvazione della Giunta comunale entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione. Il monitoraggio del PIAO avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale. Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezione viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO.

#### Monitoraggio delle sezioni e sottosezioni

##### *Sottosezione Valore pubblico*

La sottosezione riporta gli obiettivi strategici definiti nel documento unico di programmazione – sezione strategica, approvato dal Consiglio comunale. Con riferimento agli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, l'azione strategica di governo è stata ripartita in n. 18 linee programmatiche di mandato.

I singoli obiettivi strategici sono poi tradotti negli obiettivi operativi triennali della sezione operativa del DUP. Il monitoraggio avviene tramite due stati di avanzamento testuali: il primo infrannuale entro il 31 Luglio dell'anno di riferimento, approvato dal Consiglio comunale; il secondo coincide con la Relazione sulla gestione allegata al Rendiconto di bilancio che viene approvata dal Consiglio comunale entro il 30 Aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

##### *Sottosezione Performance*

Il monitoraggio della performance - descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance. Il monitoraggio viene svolto con riferimento agli obiettivi di performance trasversali dell'Ente e agli obiettivi di performance assegnati ai Responsabili dei servizi.

Sulla base delle indicazioni fornite dal D. L. n.80/2021 convertito in Legge n. 113/2021, in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance di responsabili dei servizi, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun servizio sarà effettuato secondo le modalità di attuazione di seguito riportate. Il monitoraggio viene svolto secondo una tempistica che prevede una verifica infrannuale e una verifica annuale.

I responsabili dei servizi, con il coordinamento del Segretario Generale, elaboreranno, a tal fine, report informativi con riferimento agli obiettivi di performance agli stessi assegnati, relativi alla situazione gestionale semestrale, secondo le seguenti modalità:

1. al **30 giugno** di ciascun anno, reportistica indicante:
  - la percentuale di avanzamento dell'attività in rapporto alle azioni programmate. E' previsto l'inserimento di note esplicative delle modalità di avanzamento/completamento e indicazioni di eventuali criticità riscontrate e/o superate ed eventuali variabili/situazioni impreviste in corso d'opera che abbiano reso impossibile il completamento dell'azione e della gestione necessaria per il perseguimento dell'obiettivo;
  - i relativi indicatori, i cui valori conseguiti sono confrontati coi valori attesi per i primi sei mesi dell'anno;
2. al **31 dicembre** di ciascun anno, report di monitoraggio conclusivo relativo allo stato di attuazione degli obiettivi gestionali assegnati, fornendo le medesime informazioni indicate nel precedente report preordinate all'analisi dell'andamento gestionale complessivo.

Le verifiche al 30 giugno e al 31 dicembre vengono effettuate dal Nucleo di Valutazione, il quale esamina le rendicontazioni presentate da ciascun responsabile di settore, analizza le eventuali azioni correttive proposte e valida il grado di avanzamento/conseguimento degli obiettivi, predisponendo un'apposita relazione da trasmettere per l'approvazione alla Giunta comunale.

Il Nucleo di Valutazione, durante la verifica dello stato di avanzamento esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune. Completato l'esame di tutti i settori, il Nucleo di Valutazione stabilisce le percentuali di raggiungimento di ciascun obiettivo e attività. Il Servizio pianificazione programmazione e controllo che supporta tecnicamente il Nucleo di Valutazione effettua le ulteriori verifiche tecniche trasmettendo ai responsabili dei settori interessati le relative osservazioni e chiedendo le opportune motivazioni in caso di mancato raggiungimento del risultato.

Al termine delle operazioni di verifica il Nucleo di valutazione, sulla base delle motivazioni fornite dai Responsabili di Settore, provvede ad assegnare la percentuale definitiva eventualmente corretta ad ogni obiettivo/attività ed, eventualmente, a modificare la percentuale assegnata nel caso in cui le motivazioni siano giustificative del mancato parziale conseguimento dell'obiettivo/attività. I prospetti riepilogativi delle percentuali e delle medie di Settore sono allegati al Verbale del Nucleo di Valutazione, e vengono poi approvati con apposita deliberazione della Giunta comunale.

### *Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza*

Il monitoraggio dell'attuazione del Piano Triennale Prevenzione corruzione e trasparenza è previsto e definito nella specifica sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, parte generale del PTPCT a cui si rinvia. In estrema sintesi, si evidenzia che è previsto un sistema di monitoraggio semestrale, secondo le modalità stabile dagli artt. 6 e 10, comma 1, lettera b del D. Lgs. 150 del 2009 e secondo le indicazioni fornite da ANAC con il PNA 2019 e, da ultimo, con il PNA 2022.

Il tipo di monitoraggio viene inteso come funzionale ed integrato dato che deve avere per oggetto tutti gli ambiti di programmazione del PIAO. In particolare, il monitoraggio della sottosezione relativa al PTPCT è coordinato con il monitoraggio della sottosezione Performance, sia come tempistica (semestrale) sia come oggetto della verifica, in considerazione del fatto che gli obiettivi previsti nel PTPCT risultano essere anche obiettivi trasversali del Piano della Performance.

Il monitoraggio è svolto dal RPCT con la collaborazione dei responsabili dei servizi in qualità di referenti, è preordinato alla verifica dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio e riguarda sia le misure anticorruzione generali sia le misure anticorruzione specifiche.

Il monitoraggio è suddiviso in due sottofasi:

1. monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
2. monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Il risultato del monitoraggio è preordinato alla verifica della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione adottate dall'Ente.

## **4.2 MONITORAGGIO SEZIONE 3 "Organizzazione e capitale umano"**

Quanto al Piano triennale del fabbisogno di personale l'ufficio risorse umane verifica periodicamente la realizzazione delle procedure di reclutamento del personale previste e si accerta della compatibilità economico-finanziaria del piano approvato, in relazione ai dati sopravvenuti a seguito dell'approvazione del rendiconto di gestione.

Il merito all'organizzazione del lavoro agile è previsto che ciascun dirigente responsabile di servizio monitori lo svolgimento dell'attività lavorativa svolta in modalità agile. Tale monitoraggio avviene indirettamente anche attraverso la verifica del conseguimento degli obiettivi di performance assegnati al lavoratore ed all'ufficio di appartenenza.

Per quanto concerne il monitoraggio dell'attuazione del piano di formazione del personale e dell'eventuale esigenza di modifica dello stesso, il servizio risorse umane si occuperà di raccogliere eventuali nuove esigenze di apprendimento e confronto segnalate dai dirigenti responsabili.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sovrintende alla programmazione delle attività di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza ed alla verifica dei suoi risultati. I Responsabili dei Servizi monitoreranno la partecipazione dei propri dipendenti e segnaleranno al Responsabile dell'Anticorruzione eventuali necessità riscontrate. Dell'attività di formazione realizzata nell'anno di riferimento sarà dato atto nella relazione di cui all'art. 1, comma 14, L. 190/2012 e all'art. 28 del P.T.P.C.

## **5 ALLEGATI AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - PIAO 2023/2025**

Sono allegati al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025 i seguenti documenti:

1. ALLEGATO 1: Piano della Performance 2023/2025
2. ALLEGATO 2: Piano delle Azioni Positive
3. ALLEGATO 2.1: Gender Equality Plan – Piano per l'Uguaglianza di Genere
4. ALLEGATO 3: Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza con relativi allegati
5. ALLEGATO 4: Regolamento per la disciplina del lavoro agile (smart working) e fac-simile di contratto
6. ALLEGATO 5: Piano Triennale dei Fabbisogni 2023-2025