



**Comune di Serramazzoni**  
Provincia di Modena

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'  
E ORGANIZZAZIONE  
2024-2026**

Indice

Premessa

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

2.2. Performance

2.3. Rischi corruttivi e Trasparenza

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura organizzativa

3.2. Organizzazione del lavoro agile

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1. Formazione del personale

4. MONITORAGGIO

ALLEGATI

1 – Piano della Performance 2024

2 – Piano Triennale delle Azioni Positive 2024-2026

3 – Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2024-2026

## Premessa

**Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (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. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

### Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo" di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi

di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 12.03.2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 12.03.2024.

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

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione	Comune di Serramazzoni
Indirizzo	Piazza T.Tasso n. 7, 41028 Serramazzoni
Codice fiscale/ Partita Iva	00224320366
Rappresentante Legale	Ferrari Simona
Numero dipendenti al 31/12 anno precedente	37
Telefono	0536 952199
Sito internet istituzionale	<a href="http://www.comune.serramazzoni.mo.it/">http://www.comune.serramazzoni.mo.it/</a>
PEC	comune@cert.comune.serramazzoni.mo.it

## Gli organi politici

A seguito dello svolgimento delle elezioni amministrative del 14 e 15 maggio 2023, gli organi di indirizzo politico-amministrativo sono i seguenti, al netto delle modifiche intervenute a tutt'oggi:

> **SINDACO:** Ferrari Simona

> **CONSIGLIO COMUNALE:**

Gruppo consiliare	Consiglieri
NOI PER SERRA LISTA CIVICA - SIMONA FERRARI SINDACO	Ferrari Simona
	Gorrieri Fabio
	Dallari Annamaria
	Preti Alessandra
	Quattrini Giorgio (Capogruppo)
	Salsi Nicholas
	Mantovi Monica
	Toni Giampaolo
	Sghedoni Alberto
CLAUDIO BARTOLACELLI LISTA CIVICA SERRAMAZZONI	Bartolacelli Claudio (capogruppo)
	Marcellan Mara
	Spatafora Gian Luca
LISTA CIVICA RINASCITA	Furini Gian Luca (capogruppo)

> **GIUNTA COMUNALE:**

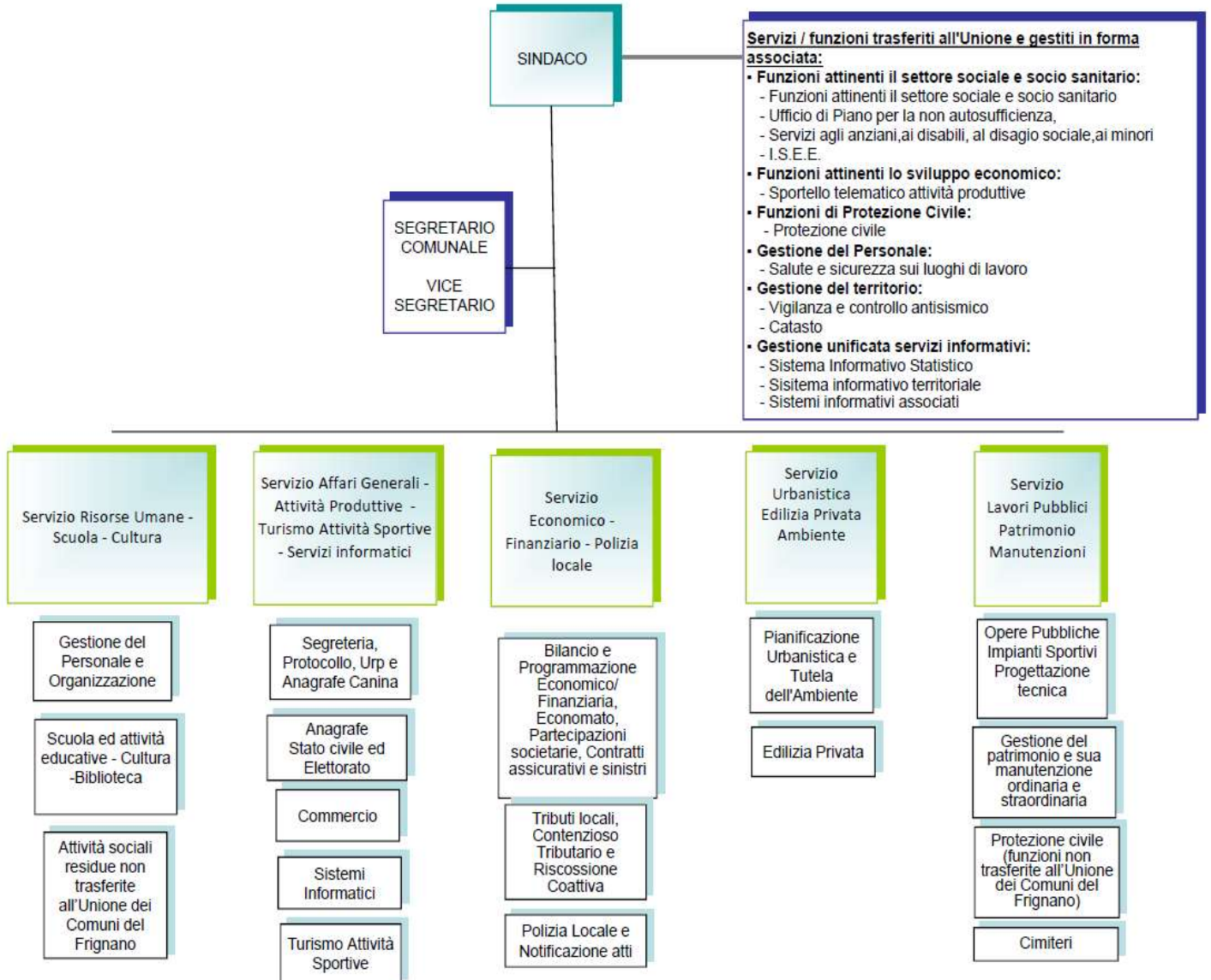
Cognome e nome	Ruolo	Deleghe
Gorrieri Fabio	Vicesindaco	Artigianato, Commercio e Agricoltura
Dallari Annamaria	Assessore	Politiche Giovanili, Cultura, Comunicazione e Pari Opportunità
Mantovi Monica	Assessore	Edilizia Privata e Urbanistica
Toni Giampaolo	Assessore	Lavori Pubblici, Manutenzione e Informatica

> **Deleghe ai consiglieri**

Consigliere	Deleghe
Preti Alessandra	Turismo
Quattrini Giorgio	Enti e Pubbliche Amministrazioni, Ambiente e Sicurezza del Territorio
Sghedoni Alberto	Associazionismo e Volontariato
Salsi Nicholas	Sport

## Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'ente, come da ultimo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 16.02.2024.



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

### **2.1. Valore pubblico**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 12.03.2024, che qui si ritiene integralmente riportata.

### **2.2. Performance**

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati. La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta in allegato il Piano della Performance 2024 ([allegato 1](#)).

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

Con deliberazione di G.C. n. 11 del 31/01/2024 ad oggetto: "Conferma della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Azione e Organizzazione", considerata l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall'ANAC il 17/1/2023 (deliberazione n. 7), si approvano e confermano i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza già parte del PIAO 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 30/03/2023.



## 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1. Struttura organizzativa

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 20.10.2023 ad oggetto: "Revisione della macrostruttura e nuovo assetto organizzativo del Comune di Serramazzoni a far data dal 20/10/2023" è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Amministrazione Comunale di Serramazzoni, che è costituita dai seguenti servizi, che rappresentano le strutture organizzative di massima dimensione presenti nell'ente:

- Servizio Risorse Umane-Scuola-Cultura
- Servizio Affari Generali-Attività Produttive-Turismo Attività Sportive-Servizi informatici
- Servizio Economico Finanziario - Polizia Locale
- Servizio Urbanistica Edilizia Privata e Ambiente
- Servizio Lavori Pubblici-Patrimonio-Manutenzioni

Sono gestiti in forma associata tramite l'Unione dei Comuni del Frignano i seguenti servizi:

- il Servizio Sociale Associato e Ufficio di Piano,
- il Servizio Informatico associato e S.I.T.,
- lo Sportello Unico Attività Produttive - SUAP,
- l'Ufficio del Giudice di Pace,
- la protezione civile,
- il Catasto,
- l'Ufficio di Piano associato gestione urbanistica PUG.

La struttura organizzativa, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 20.10.2023 e modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 16.02.2024, risulta la seguente:

- Servizio Risorse Umane-Scuola-Cultura
  - o Gestione del Personale e Organizzazione
  - o Scuola ed attività educative - Cultura - Biblioteca
  - o Attività sociali residue non trasferite all'Unione dei Comuni del Frignano
- Servizio Affari Generali-Attività Produttive-Turismo Attività Sportive-Servizi informatici
  - o Segreteria, Protocollo, Urp e Anagrafe Canina
  - o Anagrafe, Stato civile ed Elettorato
  - o Commercio
  - o Sistemi Informatici
  - o Turismo, Attività Sportive
- Servizio Economico Finanziario - Polizia Locale
  - o Bilancio e Programmazione Economico/Finanziaria, Economato, Partecipazioni societarie, Contratti assicurativi e sinistri
  - o Tributi locali, Contenzioso Tributario e Riscossione Coattiva
  - o Polizia Locale e Notificazione atti
- Servizio Urbanistica Edilizia Privata e Ambiente
  - o Pianificazione Urbanistica e Tutela dell'Ambiente
  - o Edilizia Privata
- Servizio Lavori Pubblici-Patrimonio-Manutenzioni

- Opere Pubbliche, Impianti Sportivi, Progettazione tecnica
- Gestione del patrimonio e sua manutenzione ordinaria e straordinaria
- Protezione civile (funzioni non trasferite all'Unione dei Comuni del Frignano)
- Cimiteri

Con Decreto sindacale n. 1 del 02.01.2024, sono stati individuati i seguenti responsabili di Servizio, con funzioni anche di Datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008 (Decreto n. 2 del 12.01.2024):

- Dott.ssa Degli Antoni Anna Rita, incaricata per la posizione di Elevata Qualificazione relativa alla responsabilità del Servizio Risorse Umane-Scuola-Cultura;
- Dott.ssa Ferrari Susanna, incaricata per la posizione di Elevata Qualificazione relativa alla responsabilità del Servizio Affari Generali-Attività Produttive-Turismo Attività Sportive-Servizi informatici;
- Dott. Marengo Donato Salvatore, Segretario Comunale reggente a scavalco, Responsabile del Servizio Economico Finanziario – Polizia Locale;
- Arch. Bruno Marino, incaricato per la posizione di Elevata Qualificazione relativa alla responsabilità del Servizio Urbanistica Edilizia Privata e Ambiente;
- Ing. Mocella Maria Rosaria, incaricata per la posizione di Elevata Qualificazione relativa alla responsabilità del Servizio Lavori Pubblici-Patrimonio-Manutenzioni.

### Dipendenti in servizio al 31 dicembre 2023

*Dipendenti suddivisi per Area ai sensi del CCNL – comparto funzioni locali triennio 2019-2021 (personale effettivamente in servizio e a tempo indeterminato)*

<b>Dipendenti in servizio al 31.12.2023 (a tempo indeterminato)</b>			
<b>Area di inquadramento (ex Categoria)</b>	<b>Femmine</b>	<b>Maschi</b>	<b>Totale</b>
Operatori esperti (ex Categoria B)	5	5	<b>10</b>
Istruttori (ex Categoria C)	13	9	<b>22</b>
Funzionari ed EQ (ex Categoria D)	4	1	<b>5</b>
<b>Totale</b>	<b>22</b>	<b>15</b>	<b>37</b>

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si riporta in allegato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2024-2026 (allegato 2).

### **3.2. Organizzazione del lavoro agile**

La Giunta comunale, con deliberazione n. 32 del 14/03/2020, ha approvato il “*Regolamento per la disciplina del lavoro agile*”, successivamente modificato con deliberazione n. 180 del 29/12/2022, per rendere più efficienti ed efficaci, anche sul piano economico, le prestazioni rese dai lavoratori assunti in quota obbligatoria.

Nel corso dell'anno 2023 sono stati sottoscritti n. 3 accordi individuali per lo svolgimento di lavoro agile (n. 2 unità in lavoro agile nell'anno). Nel corso del corrente anno è stato sottoscritto n. 1 accordo individuale per lo svolgimento di lavoro agile.

### **3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all' Allegato 3 al presente Piano, contenente il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026.

In data 12.03.2024 giusto verbale n. 8 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere favorevole dal Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

#### **3.3.1. Formazione del personale**

#### **PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

##### *1. Presentazione del Piano*

Il presente Piano costituisce il documento triennale di programmazione del complesso delle attività formative rivolte al personale dipendente del Comune di Serramazzoni, in linea con i principi e gli obblighi previsti dalla normativa vigente. Il Piano definisce le linee formative su un orizzonte triennale tenendo conto dei nuovi scenari di sviluppo previsti dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza.

##### *2. Il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza e il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA*

Il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza italiano, approvato il 13 luglio 2021 attraverso la decisione del Consiglio Europeo, si articola in sedici Componenti, le quali sono raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Rivoluzione verde e transizione ecologica, Infrastrutture per una mobilità sostenibile, Istruzione e ricerca, Inclusione e coesione, Salute.

In particolare, la Missione “Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura” ha l'obiettivo di modernizzare la Pubblica Amministrazione attraverso interventi di digitalizzazione, innovazione e semplificazione e di rafforzare la capacità amministrativa tramite il potenziamento delle competenze del personale. La formazione è quindi una leva rilevante per ripensare la PA e renderla il motore dello sviluppo del nostro Paese, in quanto mira a migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese e garantire l'efficiente attuazione del PNRR.

A tal fine, è stato presentato nella sede del Dipartimento della funzione pubblica il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”. Il Piano riguarda tutti gli ambiti di conoscenza per l'attuazione del PNRR, non solo giuridici ed economici, tradizionalmente oggetto di investimento, ma anche lo sviluppo di competenze manageriali e organizzative per tutte le figure professionali.

In particolare, si segnalano alcuni ambiti di intervento e di interesse:

1) Formazione Universitaria “PA 110 e lode”: grazie a un protocollo d’intesa siglato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la pubblica amministrazione con il Ministro dell’Università e della Ricerca e alla collaborazione della CRUI (Conferenza dei rettori delle Università italiane), i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche.

2) Formazione per la transizione al digitale “La Piattaforma Syllabus” per la formazione digitale: il percorso formativo organizzato in cinque aree e in tre livelli di padronanza individua l’insieme minimo di conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale. Particolare attenzione sarà riservata alla cybersicurezza, tramite un progetto formativo in via di definizione con il Ministero della Difesa.

3) Formazione per lo sviluppo delle conoscenze per la transizione ecologica: il modello formativo utilizzato per le competenze digitali sarà replicato anche per garantire uno sviluppo delle conoscenze/competenze necessarie per tale ambito.

### *3. Principi e finalità*

Per attuare una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, il Comune di Serramazzoni assume la formazione quale leva strategica per l’evoluzione professionale e per l’acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all’investimento in attività formative.

Alla luce di quanto previsto a livello nazionale, la formazione dovrà sviluppare le competenze necessarie per l’innovazione e il cambiamento, essere guidata dagli obiettivi di missione e di servizio dell’organizzazione e dal fabbisogno delle amministrazioni, e rappresentare uno strumento per il recupero del senso e del valore pubblico del lavoro nella PA.

Lo sviluppo delle competenze rappresenta, altresì, insieme alla digitalizzazione e alla semplificazione, una delle principali direttrici dell’impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021. Il Piano integrato delle attività e dell’organizzazione (PIAO), introdotto dall’art. 6 del D.L. n. 80/2021, mette in stretta correlazione la programmazione della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale nel ciclo di gestione della performance, tessendo una strategia integrata di gestione delle risorse umane.

La progettazione dei servizi di formazione si ispira ai seguenti principi:

- Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi: la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente.
- Sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali: i percorsi formativi devono essere volti all’aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali previste nel Sistema di Valutazione del Comune.
- Pari opportunità: l’amministrazione individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione.
- Continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa.
- Partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti.
- Efficacia: la formazione deve essere monitorata sia attraverso la partecipazione dei dipendenti sia verificando l’impatto sul lavoro.

### *4. Riferimenti normativi*

Il Piano triennale della formazione del personale del Comune di Serramazzoni si inserisce nel seguente quadro normativo:

- D.Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, in particolare l’art. 1 comma 1 lettera c) e art. 75.
- Direttiva del Ministro per la funzione pubblica del 13 dicembre 2001 “Formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni”.
- Direttiva del Ministro per l’innovazione e le tecnologie e del Ministro per la funzione pubblica “Progetti formativi in modalità e-learning nelle pubbliche amministrazioni”.
- D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm. ii. “Codice dell’amministrazione digitale” (di seguito, CAD).

- Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.
- D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm. ii. “Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”, in particolare art. 37.
- D.L. n. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010, “Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica”, in particolare l’art. 6, comma 13.
- Il D.P.R. n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” in particolare art. 15 comma 59.
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679.
- CCNL 2016-2018 del comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, in particolare il capo VI “Formazione del personale”.
- Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”.
- Legge n. 81/2017 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” e Direttiva n. 3 del 2017 in materia di lavoro agile del Presidente del Consiglio dei Ministri e del Ministro per la pubblica amministrazione.
- L. 120/2020 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale”.
- Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale, con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale. A tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata.

## **Il fabbisogno formativo 2024 – 2026 e le linee di intervento**

Il Piano formativo deve essere orientato a migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese, garantendo anche l’efficiente attuazione del PNRR, e contribuire alla soluzione delle reali priorità ed esigenze dell’Ente, esplicitate nelle linee di mandato, partendo da una valutazione delle problematiche “trasversali e/o locali”.

Il nesso tra priorità dell’ente e contenuti del Piano è, quindi, dato dal fatto che le competenze create o rafforzate dalla formazione prevista mettano in grado i destinatari della formazione di contribuire al raggiungimento degli obiettivi strategici dell’ente.

In altre parole, questo significa che i bisogni formativi cui risponde il Piano siano in buona parte una “conseguenza logica” di problemi/esigenze che l’ente è chiamato ad affrontare nonché a realizzare le nuove sfide messe in campo dal PNRR.

Il punto di partenza non è solo la valutazione dei fabbisogni formativi interna all’ente, che comunque viene svolta, ma bensì, come già evidenziato, il Piano triennale del fabbisogno del personale sia un’attività preliminare di analisi-diagnosi del contesto e delle problematiche che l’ente deve affrontare sia a livello locale sia trasversale.

Le linee guida da seguire saranno, altresì, quelle previste nel Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”. Pertanto, alla luce di quanto sopraesposto e della normativa vigente sono state definite, per il triennio 2024-2026, le seguenti Linee di intervento:

- Innovazione, Competitività, Cultura e Sviluppo Manageriale
- Interventi formativi per lo sviluppo delle competenze digitali
- Formazione per la transizione amministrativa e il lavoro agile
- Formazione Anticorruzione e Trasparenza
- Aggiornamento professionale e formazione specialistica
- Formazione per la sicurezza sul lavoro

### *1. Innovazione, Competitività, Cultura e Sviluppo Manageriale*

Si tratta di una linea formativa, coerente al Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese". La linea si orienterà su interventi formativi di supporto del processo di sviluppo organizzativo e di innovazione in atto nonché sugli indirizzi e sui programmi strategici dell'Amministrazione.

### *2. Interventi formativi per lo sviluppo delle competenze digitali*

La transizione digitale deve essere garantita attraverso una formazione continua dei dipendenti. In questo settore gioca un ruolo propulsore il Responsabile per la transizione al digitale, che ha indicato i seguenti interventi formativi:

- a) un intervento formativo ad ampio raggio sulle competenze digitali di livello intermedio;
- b) la ripresa della formazione sulle competenze digitali di base.

### *3. Formazione per la transizione amministrativa e il lavoro agile*

Assume un ruolo decisivo la formazione relativa alla transizione amministrativa, indispensabile per il rinnovamento della macchina comunale. In particolare, tale formazione dovrà essere rivolta anche a valorizzare e consolidare l'esperienza del lavoro agile emergenziale.

In linea con la necessità di promuovere e sviluppare le competenze necessarie per proseguire nell'obiettivo di innovazione della struttura organizzativa e di migliorare le modalità di lavoro. A mero titolo esemplificativo, i contenuti della formazione saranno incentrati sui seguenti argomenti:

- crescita dei collaboratori nell'organizzazione smart, relativamente alla gestione dei c.d. gruppi ibridi, formati da personale che svolge la propria prestazione in presenza e da personale che invece lavora in modalità agile;
- confronto continuo ed efficace tra capo e collaboratori, per offrire le indicazioni necessarie per lo sviluppo delle proprie competenze ed ottenere un netto miglioramento del clima aziendale;
- comunicazioni aziendali, in presenza e a distanza - sincrona (video-call e virtual meeting) e asincrona (mail e chat): quando usarle e in base a quali obiettivi, come articolare la comunicazione, ponendo particolare attenzione al linguaggio in modo da garantire la massima inclusività sia nei rapporti interni che esterni.

### *4. Formazione anticorruzione e trasparenza*

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT), prevede che la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, finalità riconosciute dall'art. 1 del d.lgs. n. 165/2001, costituiscono anche la misura più rilevante per l'Amministrazione per consentire a tutto il personale, quindi, non solo a coloro che sono chiamati a ricoprire posizioni dirigenziali e direttive, di prevenire o evitare il manifestarsi di fenomeni corruttivi, intesi in senso lato, anche nel quotidiano svolgersi dell'attività. La formazione anticorruzione proseguirà, dunque, nell'affrontare specifiche aree di rischio, così come mappate e dettagliate nel piano anticorruzione.

### *5. Aggiornamento professionale e formazione specialistica*

La presente linea di intervento riguarda iniziative formative specialistiche, volte all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico professionali previste nel Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il fabbisogno formativo è frutto di un'analisi dei fabbisogni formativi espressi dalle singole strutture organizzative.

Le aree tematiche da ricondurre a questa linea formativa sono le seguenti:

- Giuridico-Normativa
- Tecnica/Normativa di settore
- Appalti e contratti
- Personale e Organizzazione
- Manageriale/Comunicazione/Comportamento organizzativo
- Economico/Finanziaria/Contabile
- Informatica/Telematica/PA Digitale
- Multidisciplinare.

In questa linea di intervento rientra anche la formazione specialistica per le iscrizioni a catalogo.

Sul punto, si deve specificare che la formazione a catalogo dovrà essere allineata alle funzioni svolte dal dipendente per lo sviluppo delle competenze tecniche e trasversali e congrua per il monte ore previsto e il costo del corso scelto.

#### *6. Formazione per la sicurezza sul lavoro*

La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ha comportato negli anni un sempre maggiore approfondimento delle discipline specialistiche riguardanti i diversi profili professionali e relativi rischi. Sarà da erogare, in particolare per i neoassunti, sia una formazione generale ex art. 37 D. Lgs. 81/2008, sia una formazione specifica (relativa alle mansioni svolte effettivamente e agli incarichi attribuiti dal datore di lavoro) come disciplinata dallo stesso D. Lgs. 81/2008. Il D.L. n. 146/2021 ha previsto rilevanti modifiche alla formazione per i preposti nonché ha introdotto una nuova formazione per i datori di lavoro. Oltre alla formazione di base sulla sicurezza prevista dal D. Lgs. 81/2008 ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011, obbligatoria per tutte le mansioni, in attuazione dell'art. 73, per le mansioni che richiedono l'uso di attrezzature particolari per cui è richiesta una specifica abilitazione ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni del 22.02.2012 (es. operatori di macchine complesse e attività che comportano lavoro in altezza) si provvede alla frequenza dei corsi di abilitazione all'uso delle macchine movimento terra e delle piattaforme mobili elevabili. Per l'attività nei cantieri stradali è prevista la formazione ai sensi del D.M. 22.01.2019 in merito alle misure di sicurezza ed alla segnaletica da adottare. Il D. Lgs 81/2008 prevede anche la nomina di un numero idoneo di addetti alle emergenze nei luoghi di lavoro, che devono essere adeguatamente formati ai sensi di specifiche norme, in particolare del D.M. 02.09.2021 per gli addetti alla prevenzione incendi e del D.M. n. 388 del 15.07.2003 per gli addetti al primo soccorso. I corsi previsti, in generale, sono completi o di aggiornamento rispettivamente per la formazione base o per i lavoratori che hanno già frequentato il corso iniziale.

#### *L'organizzazione della formazione*

##### a) Le fasi del processo formativo

Il Servizio Risorse Umane presidia e coordina le diverse fasi del processo formativo.

##### b) Le modalità di erogazione della formazione

Le modalità di erogazione della formazione fino a poco tempo fa privilegiate hanno subito negli ultimi anni un radicale mutamento. L'emergenza Covid, infatti, ha dato un'incredibile accelerazione alla diffusione delle modalità di erogazione dei corsi e-learning e a distanza.

Anche dopo il superamento della fase emergenziale, la formazione e-learning/a distanza e la formazione in presenza continueranno a coesistere, quali modalità ordinarie per la realizzazione dei corsi, dovendosi selezionare la forma più funzionale e opportuna a seconda dei destinatari, del contenuto, e della finalità dei vari programmi di formazione.

La scelta tra le modalità sopraindicate sarà veicolata sia dalle disposizioni normative sia dalla sostenibilità organizzativa.

##### c) Nuovo piano di formazione

Le proposte di formazione per il triennio 2024-2026 saranno frutto anche delle seguenti analisi:

- rilevazione del fabbisogno formativo;
- analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- consultazione del CUG, una volta costituito, il quale parteciperà alla definizione del Piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione;
- correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;

#### *Le risorse finanziarie*

Le risorse finanziarie per la formazione del personale, nel triennio 2024/2026, ammontano a € 7.860,00 per ciascun anno.

## 4. MONITORAGGIO

Nella presente sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio del PIAO, in attuazione dell'articolo 6 comma 3 del DL 80/2021. La norma, convertita in legge, dispone: *"Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198"*.

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, che sono stabilite in parte nel PTPCT, e che vengono effettuate in analogia con il Regolamento dei controlli interni, adottato con deliberazione del Sub commissario n. 1 dell'8/1/2013.

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

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati, indicando:
  - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
  - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
  - c. nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dal Nucleo di Valutazione.

Rispetto alla parte strategica del DUP, i principali documenti di monitoraggio sono rappresentati dalle verifiche sul suo Stato di attuazione, come previsto dal punto 4.2, lett. a) all. 4/1 al d.lgs. 118/2011; esse vengono effettuate al 30 giugno – quella intermedia – e al 31 dicembre quella finale, coinvolgendo tutte le Strutture organizzative dell'Ente. Il documento di monitoraggio al 31 dicembre viene approvato insieme al rendiconto di gestione, mentre quello al 30 giugno viene approvato in occasione dell'approvazione/aggiornamento del nuovo DUP. Il monitoraggio del valore pubblico è altresì effettuato a cascata attraverso il monitoraggio degli obiettivi di performance nel contesto dell'albero della performance che dalle strategie e dagli obiettivi strategici si ramifica fino agli obiettivi gestionali attraverso uno stretto collegamento. Con riferimento alla performance, come disposto dall'art 5 del DM 24 giugno 2022, il monitoraggio è effettuato secondo le modalità stabilite negli articoli 6 e 10 comma 1 lett. b) del D. Lgs. 150/2009 e quindi anche attraverso la Relazione della Performance. La Relazione monitora la performance individuale e organizzativa e riporta i risultati complessivamente raggiunti dall'Ente, nonché gli esiti delle indagini di gradimento sulla qualità dei Servizi erogati. Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di Performance è effettuato dal Nucleo di Valutazione.

<b>Ambito</b>	<b>Modalità di monitoraggio</b>
<b>Valore pubblico</b>	Documento Unico di Programmazione: rendicontazione semestrale attraverso verifica dello Stato di attuazione dei programmi
<b>Performance</b>	Piano della performance: monitoraggio semestrale e rendicontazione annuale Performance organizzativa ed individuale: valutazione annuale
<b>Anticorruzione e Trasparenza</b>	Monitoraggio semestrale attraverso Stato di attuazione dei programmi e rendicontazione annuale attraverso specifica relazione
<b>Fabbisogni di personale</b>	Monitoraggio semestrale degli obiettivi