



Comune di Grosio
Provincia di Sondrio

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il precedente PIAO (2023-2025) è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.109 del 26.06.2023.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;

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

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

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

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

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Il D.M. n.132/2022:

- all'art. 7, c. 1, del che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione";
- all'art. 8, comma 2, che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";

Il termine per l'approvazione del PIAO per gli enti locali è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

| SEZIONE 1 | | |
|--|---|-------------|
| SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | | |
| In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione | | |
| | | NOTE |
| Comune di | COMUNE DI GROSIO | |
| Indirizzo | VIA ROMA N. 34 - 23033 GROSIO (SO)- | |
| Recapito telefonico | 03428412 | |
| Indirizzo sito internet | https://comune.grosio.so.it | |
| e-mail | protocollo@comune.grosio.so.it | |
| PEC | protocollo.grosio@cert.provincia.so.it | |
| Codice fiscale/Partita IVA | 00118960145 | |
| Sindaco | PINI GIAN ANTONIO | |
| Numero dipendenti al 31.12.2023 | 20 | |
| Numero abitanti al 31.12.2023 | 4323 | |

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

**SEZIONE NON
OBBLIGATORIA**

Si rinvia alla deliberazione di C.C. n. 49 del 29.11.2023 avente ad oggetto "APPROVAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO (DUPS) 2024-2026";

2.2 Performance

Il Comune di Grosio, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, fino al 2023 risultava esonerato dall'obbligo di compilare la presente sottosezione e ciò in forza delle semplificazioni al PIAO previste dall'art. 6 del DM 132/2022.

Dopo la riforma del punto 4.2 del principio contabile 4.1, introdotta con DM 25/07/2023, anche i comuni di ridotte dimensioni sono tenuti a compilare la presente sottosezione

La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Riforma degli obiettivi di performance – D. Lgs. 222/2023.

In data 13 dicembre 2023 è stato approvato il Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222 avente ad oggetto "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227". Tale decreto, pubblicato in G.U. n.9 del 12.01.2024 è entrato in vigore il 13.01.2024.

Il Decreto ha la finalità di garantire l'accessibilità ai cittadini con disabilità nei luoghi fisici in cui le P.A. erogano servizi, ivi compresi quelli elettronici, nonché di garantire la tutela dei lavoratori disabili nell'accesso ai luoghi di lavoro al fine della loro piena inclusione.

Cosa prevede il Decreto.

Il Decreto 222/2023, per raggiungere le proprie finalità, introduce le seguenti riforme:

- all'art. 3 introduce una nuova sezione del PIAO dedicata all'inclusione e all'accessibilità apportando novità al PIAO mediante la modifica dell'art. 6 D.L. 80/2021;
- all'art.4 introduce l'obbligo di fissare gli obiettivi di performance per l'inclusione e l'accessibilità, innovando gli art.3, 5 e 9 della L. 150/2009;
- all'art. 5 riconosce il diritto dei rappresentanti delle associazioni di categoria di intervenire preventivamente per presentare osservazioni nel processo di formulazione degli obiettivi di performance per l'inclusione e l'accessibilità e di stesura della sezione del PIAO dedicata all'inclusione e all'accessibilità.

Secondo l'art. 3, comma 2-bis del D. Lgs. n. 222 del 13 dicembre 2023, recante disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, che ha integrato la disciplina del PIAO (art. 6, comma 2-bis, decreto-legge n. 80/2021) le Pubbliche Amministrazioni individuano all'interno del proprio organigramma la figura del responsabile di accessibilità, con qualifica dirigenziale, ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità che proponga la definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance, della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Nel Comune di Grosio il responsabile è stato nominato con decreto n. 2 del 29/02/2024.

Secondo l'art. 5 le proposte di obiettivi programmatici e strategici della performance per garantire accessibilità ai servizi dei cittadini con disabilità e ai dipendenti nei luoghi di lavoro con anche le proposte di attività formative, da inserire nel PIAO, vanno sottoposte a consultazione sentendo le associazioni nazionali o territoriali rappresentative delle persone con disabilità iscritte nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, secondo criteri di maggiore rappresentatività che possono presentare osservazioni.

Il coinvolgimento delle associazioni è avvenuto mediante avviso pubblicato sul sito del Comune di Grosio. Nessuna osservazione è pervenuta nel termine assegnato.

Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, ovvero che si enucleino:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Inoltre, riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP.

Si rimanda a tal fine all'allegato Piano della performance 2024-2026 (**Allegato 1**) allegato al presente Piano e contestualmente approvato a farne parte integrante ed essenziale.

Azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale.

Le disposizioni di cui al decreto legislativo 13 dicembre 2023, n. 222, sono state recepite e disciplinate da questo ente all'interno del presente PIAO 2024-2026; in particolare la presente sezione 2.2. definisce nello specifico le azioni da attuare e le tempistiche per realizzare la piena accessibilità fisica e digitale.

Il Comune di Grosio intende attuare una serie di azioni volte a favorire la piena accessibilità da parte di tutti i cittadini, infatti sono previsti interventi che proseguiranno nel corso del triennio di riferimento del presente PIAO.

Per favorire la piena accessibilità digitale dell'Amministrazione, il personale comunale garantisce, anche telefonicamente, il costante supporto ai cittadini per ogni attività connessa alla fruizione dei servizi comunali online, anche per la compilazione della modulistica.

Entro il 2024, è previsto il rifacimento del sito istituzionale che è stato finanziato con i fondi PNRR nell'ambito della misura 1.4 1. "esperienza dei cittadini nei servizi pubblici" – MIC1 PNRR Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale".

La revisione del sito, oltre a prevedere una configurazione che metta al centro il cittadino e le sue esigenze e la possibilità per lo stesso di reperire in tempi rapidi la documentazione di cui necessita, è finalizzata all'adeguamento dello stesso alle linee AGID in materia di interoperabilità e a garantirne la piena accessibilità ai sensi delle Linee guida di accessibilità 2.2 del 6 settembre 2022.

Di seguito è riportata una tabella riepilogativa delle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità digitale e delle relative tempistiche di attuazione:

| Obiettivo | Intervento da realizzare | Specifico intervento | Tempi di adeguamento |
|---------------------------|--|---|----------------------|
| Sito web istituzionale | Sito web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo | Implementazione dei servizi digitali finalizzata a garantire ai cittadini l'accesso ai servizi dell'Amministrazione: SPID – PAGO PA - APPIO | 31/12/2024 |
| | Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA" | Revisione sito istituzionale nell'ambito del progetto PNRR | 31/12/2024 |
| | Analisi dell'usabilità | Analisi da eseguire a seguito della revisione del sito istituzionale nell'ambito di progetto PNRR | 31/12/2024 |
| | Revisione modulistica presente sul sito ispirata a principi di semplicità, chiarezza, immediata comprensione | Aggiornamento e revisione della modulistica di tutti gli uffici con la predisposizione di nuovi moduli editabili e/o compilabili on line tramite apposita sezione | 31/12/2024 |
| Formazione | Aspetti tecnici | Formazione necessaria al fine di consentire al personale la corretta pubblicazione dei file a seguito della revisione del sito istituzionale | 31/12/2024 |
| Organizzazione del lavoro | Miglioramento iter di pubblicazione su web | Il personale interessato alla pubblicazione sul sito sarà informato sulle nuove procedure di pubblicazione in relazione al proprio ruolo redazionale | 31/12/2024 |

AZIONI POSITIVE E PARI OPPORTUNITÀ

Le azioni positive sono misure temporanee e speciali che hanno lo scopo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra le persone.

Sono misure temporanee perché sono necessarie solo fino a che si rilevi una disparità di trattamento tra le persone e sono misure speciali perché sono specifiche e ben definite e intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta.

Il Piano triennale delle azioni positive, assorbito dal PIAO, rappresenta, pertanto, un'opportunità fondamentale per poter attuare negli Enti Locali le politiche di genere di pari opportunità e di tutela dei lavoratori. Sono altresì uno strumento imprescindibile nell'ambito del generale processo di riforma della Pubblica Amministrazione per garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Le linee programmatiche dell'Amministrazione comunale, tra l'altro, prevedono uno specifico punto dedicato alle pari opportunità: crescita e innovazione nelle mani delle donne. Accompagnare e sostenere il cammino delle donne verso il pieno affermarsi delle pari opportunità conviene a tutti e aiuta lo sviluppo del nostro Comune.

Le programmate azioni finalizzate alle pari opportunità del Comune di Grosio sono state sottoposte alla Consigliera di Parità (prot. n. 615 del 17.01.2024), la quale ha espresso parere favorevole (prot. n. 671 del 19.01.2024), e vengono approvate unitamente al presente Piano.

Allegato A.1 – Azioni Positive per le Pari Opportunità

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi

corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).

- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Come chiarito dall'Anac (da ultimo, con comunicato del Presidente del 15.1.2024), per le amministrazioni e gli enti tenuti all'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT, all'adozione di un documento che tiene luogo dello stesso o all'integrazione del modello 231, il termine resta fissato al 31 gennaio 2024, secondo quanto disposto dalla legge n. 190/2012 (articolo 1, comma 8). Essendo l'adozione del presente Piano intervenuta dopo il 31 gennaio, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT è stato conseguentemente adottato entro il termine suddetto con deliberazione 14 del 29.01.2024 cui si rinvia, che si allega al presente documento per formarne parte integrante e sostanziale (**Allegato A.2**)

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

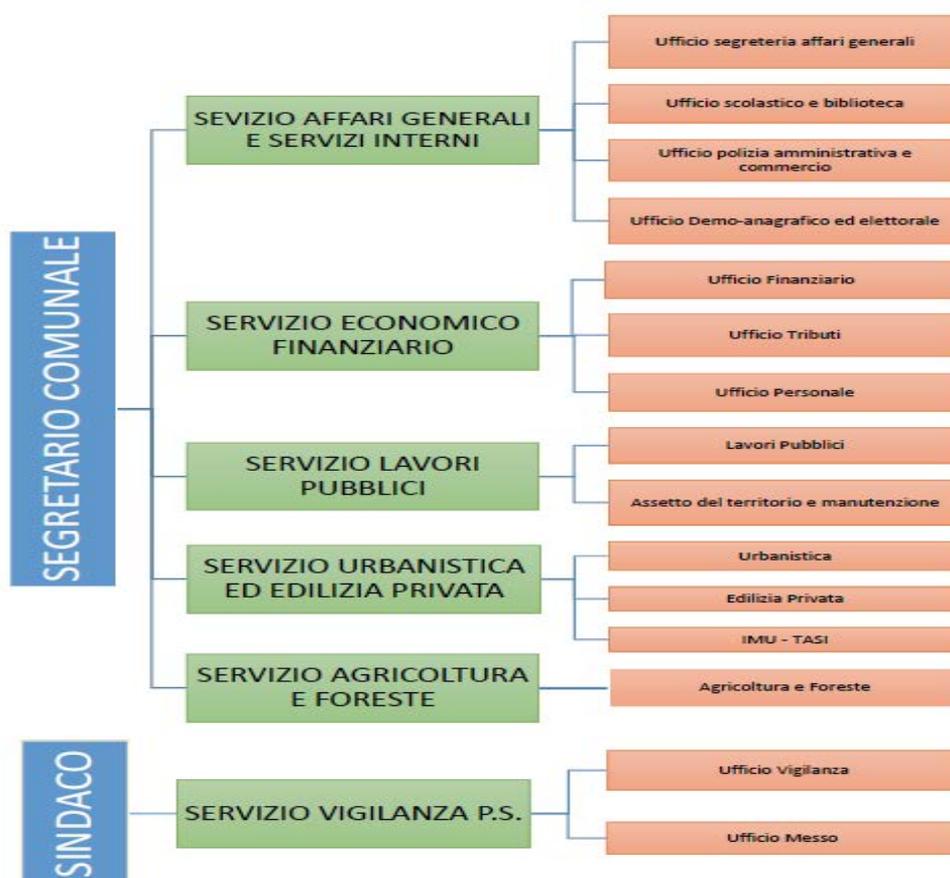
In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA

L'attuale organizzazione dell'Ente è definita da ultimo con la deliberazione di C.C. n. 49 del 29.11.2023 avente ad oggetto "APPROVAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO (DUPS) 2024-2026", così come segue:

COMUNE DI GROSIO - ORGANIGRAMMA



LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Sulla base della macro organizzazione, i dipendenti apicali alla data del 31/12/2023 sono n. 5 dipendenti titolari di P.O., confluiti poi con il nuovo CCNL 2019/2021 nei profili di E.Q. La proposta di graduazione delle P.O. è di competenza del Nucleo di valutazione, attualmente regolamentato con G.C. n. 39 del 11.04.2019 avente ad oggetto:
"GRADUAZIONE DELLE RETRIBUZIONI DI POSIZIONE SPETTANTI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE. CRITERI PER LA NOMINA E LA REVOCA. APPROVAZIONE REGOLAMENTI."

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Si riporta di seguito il numero delle unità organizzative di livello apicale e delle unità operative al 31.12.2023:

- Servizio Affari Generali e Servizi Interni: n.1 PO/EQ + n. 4 unità operative
- Servizio Economico Finanziario: n. 1 PO/EQ + n. 2 unità operative
- Servizio Lavori pubblici: n.1 PO/EQ + n. 7 unità operative
- Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata: n.1 PO/EQ + n. 0 unità operative
- Servizio Agricoltura e Foreste: n.0 PO/EQ + n. 1 unità operative
- Servizio Vigilanza: n.1 PO/EQ + n. 1 unità operative

Rapporto medio PO-EQ/Personale: 25 %

INTERVENTI CORRETTIVI

Con deliberazione della Giunta comunale n. 63 del 26.04.2023 è stato approvato, previo confronto sindacale, il nuovo mansionario – repertorio dei profili professionali, con effetto dal 1° aprile 2023, attuativo del nuovo ordinamento professionale del personale con allineamento al nuovo Ordinamento Professionale ed ai criteri del nuovo CCNL;

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

MISURE ORGANIZZATIVE

In termini organizzativi l'Ente intende:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;

- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;

La semplificazione e la digitalizzazione dei processi di lavoro, l'orientamento alla produzione ai "risultati", il diverso accesso ai servizi, il recupero di efficacia ed efficienza, la produzione di servizi di qualità sono gli obiettivi che si intendono perseguire per migliorare l'azione amministrativa, al fine di rispondere ai i bisogni e alle richieste dei cittadini.

In termini di orientamento agli utenti l'Ente individua i seguenti obiettivi:

- Garantire la formazione e l'assistenza per lo sviluppo delle nuove competenze necessarie sia per i lavoratori sia per i cittadini;
- Garantire attrezzature e tecnologie abilitanti adeguate ai lavoratori agili e agli utenti agili;
- Favorire la digitalizzazione e la semplificazione dei servizi a cittadini e imprese, anche tramite progetti finanziati PNRR;
- Aumentare il tempo, la quantità e la qualità dei servizi resi ai cittadini e imprese attraverso il ripensamento degli orari di apertura al pubblico e degli orari di lavoro e attraverso un uso consapevole delle nuove tecnologie, anche attraverso il mantenimento dell'accesso su appuntamento, svincolato dall'apertura classica al pubblico degli Uffici;
- Garantire la continuità dei servizi anche in caso di future eventuali nuove emergenze;
- Garantire standard di qualità dei servizi, anche attraverso i patti comportamentali indicati nel codice di comportamento;

3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile

Dal 2021 l'Ente ha abbandonato il regime emergenziale del Lavoro Agile.

Il Lavoro Agile ha trovato nuova disciplina dal 2024 con l'art.8 del D.L. 132/2023 che di fatto, a seguito del graduale risolversi del fenomeno pandemico e dell'altrettanto graduale "rientro in presenza" dei lavoratori, da strumento emergenziale si è riappropriato della sua reale natura di strumento organizzativo.

È facoltà dell'amministrazione di non consentire questa forma di lavoro a distanza, anche se nel nuovo quadro normativo vigente è consentito al dirigente responsabile individuare misure organizzative che rendano possibile lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari.

3.2.2 Programma di sviluppo del lavoro agile

Il Lavoro agile trova ora disciplina nell'art. 8 del D.L. 132/2023 e nella direttiva della Presidenza del consiglio dei Ministri del 29 dicembre 2023 che assegna al dirigente responsabile individuare le misure organizzative che consentano, in casi documentati, lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza secondo obiettivi e modalità ad personam individuati caso per caso, previa approvazione di accordo individuale con apposita determinazione.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023

| Cat. | Posti coperti alla data del 31.12.2023 | | Posti da coprire | |
|--|---|----------|------------------|----------|
| | FT | PT | FT | PT |
| Area dei funzionari dell'elevata qualificazione (Ex.D) | 5 | 0 | 1 | 0 |
| Area degli istruttori (Ex. C) | 6 | 0 | 1 | 0 |
| Area degli operatori esperti (Ex. B) | 7 | 2 | 0 | 0 |
| Area degli operatori (Ex. A) | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTALE | 18 | 2 | 2 | 0 |

Al 31.12.2023 nessun dipendente risulta a tempo determinato.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 1 GENNAIO 2024

| Cat. | Posti coperti alla data del 01.01.2024 | | Posti da coprire per effetto del presente piano | |
|--|---|----|--|----|
| | FT | PT | FT | PT |
| Area dei funzionari dell'elevata qualificazione (Ex.D) | 6 | 0 | 0 | 0 |
| Area degli istruttori (Ex. C) | 5 | 0 | 1 | 0 |

| | | | | |
|---|----|---|---|---|
| Area degli operatori esperti (Ex. B) | 7 | 2 | 0 | 0 |
| Area degli operatori (Ex. A) | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTALE | 18 | 2 | 1 | 0 |

Al 01.01.2024 nessun dipendente risulta a tempo determinato.

PREVISIONE COPERTURA POSTI ANNO 2024:

A decorrere dal 01.01.2024 sono stati coperti seguenti:

- n.1 Specialista in attività tecniche - Area dei Funzionari/EQ (Ex. D) tramite procedura interna di progressione verticale nel 2023.

Per l'anno 2024 sono previste le seguenti assunzioni:

- n.2 unità - Collaboratore tecnico-manutentivo (Ex. B) tramite concorso.

Nel 2024 è infatti previsto il pensionamento di n.1 dipendente inquadrato come Collaboratore tecnico-manutentivo (Ex. B) nonché la sostituzione di n.1 dipendente, anch'esso inquadrato come Collaboratore tecnico-manutentivo (Ex. B), il quale ha già anticipato la volontà di presentare le proprie dimissioni essendo risultato vincitore di concorso presso altro ente;

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

| Nuova Area CCNL 2019/2021 | Analisi dei profili professionali in servizio |
|---|---|
| Funzionari ed Elevate Qualificazioni | n. 1 Specialista in attività amministrative n. 1 Specialista in attività contabili n. 3 Specialista in attività tecniche n.1 Funzionario di polizia locale |
| Istruttori | n. 1 Istruttore amministrativo n. 2 Istruttore tecnico n. 1 Istruttore contabile n. 1 Agente di Polizia Locale |
| Operatori Esperti | n. 2 Collaboratore amministrativo n. 2 Collaboratore amministrativo-contabile n. 5 Collaboratore tecnico-manutentivo |

| | |
|------------------|------|
| Operatori | n. 0 |
|------------------|------|

| |
|--|
| <p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p> <p>Premessa</p> <p>Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.</p> <p>Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di <i>performance</i> in termini di migliori servizi alla collettività.</p> <p>La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.</p> <p>In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; - stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti; - stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate); o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni; o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi. <p>- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</p> <p>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</p> <p>Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate considerate al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, e dell'anno 2022 per la spesa di personale al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 17,22%. - Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,20%; - Il Comune di Grosio si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione di cui all'articolo 4, tabella 1 del DPCM 17.03.2020 e, secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto, i comuni che si collocano al di sotto del citato valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'articolo 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica (per il Comune di Grosio il valore limite teorico ammonta ad € 1.139.345,20 pari al 27,20 % di € 4.188.769,11, la differenza tra il valore |
|--|

limite teorico e la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, ammonta ad € 418.044,19);

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, si verifica il rispetto dei limiti di spesa imposti dalla normativa sopra richiamata per il triennio 2024/2026.

L'articolo 5, comma 1 del decreto prevede, fino al 31 dicembre 2024, una percentuale massima annuale di incremento della spesa di personale rispetto al consuntivo 2018 nella misura di cui alla tabella 2, che per il Comune di Grosio risulta la seguente (la percentuale in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti):

- per il 2024 il 28% pari a Euro 218.720,18
- per il 2025 il 28% pari a Euro 218.720,18
- per il 2026 il 28% pari a Euro 218.720,18

L'aumento della spesa presunta del personale triennio 2024/2026 rientra nei limiti previsti. Per il 2025 e il 2026 non è stato indicato nessun valore soglia nel DPCM 17.03.2020 ma si ritiene opportuno considerare il valore soglia del 2024 riservandosi la facoltà di apportare eventuali modifiche al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026.

Ai sensi dell'art. 5, comma 2 del decreto, per il periodo 2020-2024, è possibile utilizzare le facoltà assunzionali residue dei 5 anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla tabella 2, fermo restando il limite derivante dalla classe demografica di cui alla tabella 1 dell'art. 4, i piani triennali dei fabbisogni e il rispetto dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria per le annualità 2024/2025/2026, oggetto della presente programmazione strategica;

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 (della legge 296/2006 *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo)*) come segue:

| | MEDIA 2011/2013 | ANNO 2024 | ANNO 2025 | ANNO 2026 |
|--|-----------------|--------------|--------------|--------------|
| SPESE MACROAGGREGATO 101 | 848.221,24 | 927.144,00 | 923.244,00 | 923.244,00 |
| SPESE MACROAGGREGATO 103 | 15.154,67 | 26.900,00 | 26.900,00 | 26.900,00 |
| IRAP MACROAGGREGATO 102 | 56.241,52 | 57.810,00 | 57.710,00 | 57.710,00 |
| ALTRE SPESE | 29.703,66 | 37.000,00 | 37.000,00 | 37.000,00 |
| TOTALE SPESE DEL PERSONALE | 949.321,09 | 1.048.854,00 | 1.044.854,00 | 1.044.854,00 |
| COMPONENTI ESCLUSE | 91.452,44 | 240.723,37 | 239.803,80 | 239.803,80 |
| COMPONENTI SOGGETTE AL LIMITE DI SPESA EX ART. 1 COMMI 557- QUATER, 562 LEGGE N. 296/2006 | 857.868,65 | 808.130,63 | 805.050,20 | 805.050,20 |

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che per il triennio 2024/2026 non sono previste assunzioni mediante lavoro flessibile.

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Ad oggi l'ente non si trova in situazioni di eccedenza di personale.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 19.12.2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2024 -2026
- con la deliberazione del Consiglio Comunale n.15 del 09.05.2023, è stato esaminato ed approvato il rendiconto della gestione 2022 e relativi allegati;
- che i relativi dati/allegati devono essere trasmessi alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Si attesta che il Comune di Grosio (Sondrio) non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

- stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024:

Prevista cessazione di n. 2 operatori esperti e contestuale sostituzione.

ANNO 2025:

nessuna cessazione prevista

ANNO 2026:

nessuna cessazione prevista

- certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale Prot. 2837 del 25.03.2024.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Saranno valutate in caso di esigenze organizzative condivise tra EQ e GC ovvero su richiesta interna da parte del personale.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA
- (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Nel corso del triennio 2024/2026

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Verranno verificate nel corso dell'esercizio di riferimento.

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti e/o mediante mobilità volontaria:

anno 2024

- n. 2 unità - Collaboratore tecnico-manutentivo (Ex. B) tramite concorso pubblico;

Nel 2024 è infatti previsto il pensionamento di n.1 dipendente inquadrato come Collaboratore tecnico-manutentivo (Ex. B) nonché la sostituzione di n.1 dipendente, anch'esso inquadrato come Collaboratore tecnico-manutentivo (Ex. B), il quale ha già

anticipato la volontà di presentare le proprie dimissioni essendo risultato vincitore di concorso presso altro ente;

anno 2025

Nessuna assunzione prevista

anno 2026

Nessuna assunzione prevista

c) progressioni verticali di carriera (*progressioni in deroga finanziata mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021, in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018*):

Ad oggi non sono previste progressioni verticali di carriera

d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Ad oggi non sono previste assunzioni mediante forme di lavoro flessibile

3.3.5 Formazione del personale

Premesse e riferimenti normativi

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

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. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, 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;

- 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; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone 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;
- 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 contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- 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
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 disciplina la "Formazione informatica dei dipendenti pubblici"
- 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.

Gli attori della formazione

Gli attori della formazione e quindi del presente piano sono:

- Segretario Generale e Responsabili di Area. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti nel processo partecipativo rispetto all'adesione delle offerte formative.
- Docenti. L'ente può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel Segretario Generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia.

Predisposizione del piano formativo 2024-2026

Le proposte di formazione per il triennio 2024-2026 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- a. rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale - da parte dei Responsabili di Settore ciascuno per il proprio ambito di competenza;
- b. analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- c. correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza.
- d. Le esigenze derivanti dall'applicazione della certificazione del SGI ISO 9001, 50001 14001.

Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula
- Formazione attraverso webinar
- Formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

- a) la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- b) sarà superata positivamente la prova finale, se prevista.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Responsabile di Settore o dal Segretario Generale) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso. Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Responsabile di Settore o il Segretario Generale devono confermare, autorizzando la rinuncia.

Le risorse finanziarie

Il Comune di Grosio, per il triennio 2024-2026, destina alla formazione le somme seguenti, così ripartite:

| cap | descrizione | stanziamento | | |
|-------|---|--------------|----------|----------|
| | | 2024 | 2025 | 2026 |
| 271 | Aggiornamento personale | 764,00 | 764,00 | 764,00 |
| 357 | Corsi formazione obbligatoria - pers.le tecnico e manutentivo | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 1047 | Corsi di formazione servizio protezione civile | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 625.2 | Spese mantenim.funzionam.uffici polizia locale-corsi addestramento personale | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 233 | Acquisto servizi per addestramento del personale ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m. | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |

Programma formativo per il triennio 2024-2026

Il Segretario Comunale, in collaborazione con i Responsabili dei Servizi, ha individuato le seguenti tematiche formative per il piano del triennio 2024-2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative:

- Anticorruzione e Trasparenza
- Corsi di formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul luogo di lavoro
- La sicurezza informatica – transizione digitale (finanziato PNRR – CM)
- Difesa e tutela della privacy
- Normativa in materia di Anagrafe e Stato civile
- CCNL 16.11.2022, Misurazione delle Performance
- Gestione impianti sportivi
- Fundraising, Modalità di rendicontazione e gestione progetti PNRR
- Corsi di aggiornamento tecnico a catalogo

Con nota del 24 marzo 2023 il Ministero per la PA ha pubblicato la Direttiva relativa alla “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”; la Direttiva prevede che entro il 30 giugno 2023 le amministrazioni che non lo hanno ancora fatto aderiscano a **Syllabus** e che, entro sei mesi dall'iscrizione, forniscano attività di formazione digitale ad almeno il 30% del personale, poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025; inoltre, a ciascun dipendente pubblico dovranno essere garantite almeno 24 ore di formazione all'anno, arrivando quindi a circa tre giornate lavorative su base annua da dedicare all'accrescimento delle competenze.

Ad ogni dipendente dovranno essere garantite almeno 24 ore di formazione l'anno, non solo in campo digitale ma anche sulle tematiche, sempre più attuali, della transizione ecologica e amministrativa, sulla lingua inglese e sulle tecniche di comunicazione (public speaking).

La partecipazione ai corsi di formazione entrerà a far parte della valutazione individuale del dipendente e conterà ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e tra le aree o qualifiche diverse. La formazione diventerà dunque per il lavoratore pubblico un diritto ma anche un dovere, da considerare a tutti gli effetti come un'attività che impatta sulla carriera.

Il portale Syllabus prevede un catalogo di contenuti gratuiti in costante aggiornamento, in collaborazione con player pubblici e privati: un hub digitale per la formazione personalizzata in modalità e learning. Sul portale sarà possibile l'autoverifica delle proprie competenze, così da definire corsi su misura partendo dalla rilevazione dei possibili livelli di padronanza.

I dipendenti accedono a Syllabus tramite la propria identità digitale (Spid, Carta d'identità elettronica e Carta nazionale dei servizi) e gli attestati di conseguimento di livello per i fruitori dei corsi saranno costituiti da badge digitali disponibili sul portale.

Nel corso del 2023 sono stati abilitati al portale Syllabus 15 dipendenti e l'80% si è registrato al portale; la percentuale dei percorsi conclusi è di 86,92%; i dipendenti hanno eseguito l'accesso al portale ed effettuato i corsi proposti ciascuno secondo le proprie competenze.

4. Monitoraggio

**SEZIONE NON
OBBLIGATORIA**

Allegati:

1) Piano Delle Performance 2024-2026

A.1) Azioni positive per le pari opportunità

A.2) Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza 2024-2026 e correlati