

**CONSORZIO SERVIZI ECOLOGIA ED AMBIENTE –
CSEA**
Provincia di CUNEO

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

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

Indice

Premessa

Riferimenti normativi

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Si tiene conto delle "semplificazioni" introdotte relativamente al PIAO per gli enti di minore dimensione demografica

Riferimenti normativi

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

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

Ai sensi dell'art. 6, 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, 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. 8, comma 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;

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, 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

[per gli Enti che hanno approvato tutti i provvedimenti singolarmente]

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Consorzio servizi ecologia ed ambiente (CN)

Indirizzo: Piazza Risorgimento n. 2 - Saluzzo

Codice fiscale/Partita IVA: 94010350042/02787760046

Presidente: Fulvio Rubiolo

Numero dipendenti di ruolo al 31 dicembre anno precedente: 5

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 157907

Telefono: 0175-217520

Sito internet: <https://www.consorziosea.cn.it>

E-mail: info@consorziosea.it

PEC: consorzio.sea.cn@cert.legalmail.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

<p>Sottosezione di programmazione Valore pubblico</p>	<p>Documento previsionale di Programmazione 2024-2026, di cui alla deliberazione di Assemblea n. 3 del 28/02/2024</p>
<p>Sottosezione di programmazione Performance</p>	<p>Piano obiettivi 2024-2026, di cui a deliberazioni del Consiglio di amministrazione n. 3/2024 come aggiornati con gli allegati al presente documento; obiettivi strategici contenuti nella programmazione pluriennale approvata dall'Assemblea in data 28 febbraio 2024.</p> <p>Piano delle azioni positive 2024-2026, di cui alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 19 del 08/04/2022 aggiornato in allegato al presente documento per l'annualità in corso. Gli obiettivi includono iniziative relative alla formazione. Parere</p>

	della Consigliera di parità provinciale reso in data 29.01.2024 prot. n. 306
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026, di cui alla deliberazione di Consiglio di Amministrazione n. 2 del 19.01.2024
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 18 in data 19.04.2010 con contenuto reiterato esercizi successivi e successivamente aggiornato – come da ultimo aggiornamento in allegato al presente documento.
Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	<ul style="list-style-type: none"> - si rinvia, confermandola, alla disciplina approvata con determinazione n. 15 del 13.3.2020, ritenendola coerente, nel contesto del Consorzio, con le linee guida approvate con decreto del 9.12.2020, e dando atto che il ricorso al lavoro agile è stato finora limitato alle situazioni di oggettiva necessità per distanziamento sociale ovvero a situazioni particolari richieste dal personale; si rinvia inoltre al contenuto delle determinazioni provvisorie in ordine alle modalità di erogazione dei servizi durante la situazione emergenziale Covid, di cui ad atto del segretario prot. 948 del 27.03.2020, dando atto che: - questo ente non ha attività di sportello al pubblico, non erogando direttamente servizi a sportello o relativi a pratiche; la gestione della raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti avviene infatti attraverso appalti esterni; - il ricevimento di pubblico è limitato a: fornitori in sporadiche occasioni (puntualizzazioni e ricognizione dei servizi, contratti), rappresentanti Comuni consorziati (in occasione di saltuarie riunioni); manutentori. - Ulteriori aggiornamenti in allegato al presente documento.
Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Piano triennale del fabbisogno del personale 2024/2026, contenuto nell'ambito della deliberazione di approvazione programmazione triennale dell'Assemblea n. 3 in data 28-2-2024. Vedasi inoltre allegato

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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

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

Vedasi inoltre allegato al presente documento.

LAVORO IN MODALITÀ AGILE

NOTE

Art. 4, comma 1, lettera b), del Regolamento DPCM n. 132/2022

Ciascun Piano deve prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;*
- 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;*
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;*
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;*

- si rinvia, confermandola, alla disciplina approvata con determinazione n. 15 del 13.3.2020, ritenendola coerente, nel contesto del Consorzio, con le linee guida approvate con decreto del 9.12.2020, e dando atto che il ricorso al lavoro agile è stato finora limitato alle situazioni di oggettiva necessità per distanziamento sociale ovvero a situazioni particolari richieste dal personale; si rinvia inoltre al contenuto delle determinazioni provvisorie in ordine alle modalità di erogazione dei servizi durante la situazione emergenziale Covid, di cui ad atto del segretario prot. 948 del 27.03.2020, dando atto che:
- questo ente non ha attività di sportello al pubblico, non erogando direttamente servizi a sportello o relativi a pratiche; la gestione della raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti avviene infatti attraverso appalti esterni;
- il ricevimento di pubblico è limitato a: fornitori in sporadiche occasioni (puntualizzazioni e ricognizione dei servizi, contratti), rappresentanti Comuni consorziati (in occasione di saltuarie riunioni); manutentori.

Dal punto di vista organizzativo, la modalità di lavoro agile non è finora stata utilizzata dal Consorzio se non in casi del tutto particolari, grazie alla eccezionale volontà e disponibilità della dotazione, assai esigua, di personale del Consorzio. Con un numero così esiguo di persone, la formula lavorativa ideale per eccellenza è il lavoro in presenza, che consente sinergie e relazioni immediate e complete.

Tuttavia per ovviare ai casi di necessità, si è ovviato alle esigenze tecnologiche grazie ai collegamenti posti in essere dall'Amministratore di sistema, al fine di consentire l'interfacciamento da remoto; l'ente dispone di alcuni personal computer portatili a disposizione anche per l'attività di lavoro agile, attivabili a semplice richiesta.

Le misure di sicurezza poste in essere dall'Amministratore di sistema consistono nell'utilizzo di un software antivirus centralizzato su cloud che monitora e controlla e programma gli aggiornamenti dei singoli pc e dei server che avviene in maniera silente su tutte le macchine del dominio comunale e che si occupa della gestione dell'inventario dei beni informatici, e per il monitoraggio delle infrastrutture.

Obiettivo a medio lungo termine dell'ufficio è migliorare la gestione del software di gestione della sicurezza per razionalizzare la spesa e trasferire in cloud l'applicazione che adesso è gestita in locale.

Altro obiettivo è la gestione dello smart working tramite i pc portatili succitati con il collegamento vpn SSL con un client installato sul portatile e collegamento in RDP sul pc dell'infrastruttura. Potrebbe essere una valutazione da fare, se il metodo di lavoro da casa dovesse continuare anche successivamente all'emergenza epidemiologica in atto, di potenziare la sicurezza con autenticazione a due fattori.

Non vengono formulati obiettivi specifici correlati al lavoro agile, costituendo, come detto, misura eccezionale di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa; si rinvia perciò, in ogni caso, agli obiettivi già affidati, di tipo ordinario e straordinario.

SEZIONE RELATIVA ALLA FORMAZIONE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – PIAO

Sottosezione di programmazione – piano fabbisogni di personale.

Elemento di sottosezione: formazione del personale.

E' opportuno richiamare preliminarmente le indicazioni contrattuali del comparto (personale delle categorie):

1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono 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.

3. Ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno.

4. Le attività di formazione individuate ai sensi del comma precedente sono in rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Destinatari e processi della formazione

1. Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

2. Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale. Il personale in assegnazione temporanea presso altre amministrazioni effettua la propria formazione nelle amministrazioni di destinazione, salvo che per le attività di cui al comma 3.

3. Nell'ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche.

4. I piani di formazione definiscono anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica, tenuto conto anche delle disposizioni di cui all'art. 67 (Formazione lavoro agile) e all'art. 69 (Formazione lavoro da remoto) relativamente alle specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile o da remoto.
5. Gli enti possono assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.
6. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.
7. Le attività sono tenute di norma durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio, al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.
8. Gli enti possono individuare, all'interno dei propri organici, personale qualificato da impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto il personale.
9. Le amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione. In sede di organismo paritetico di cui all'art. 6 (Organismo paritetico per l'innovazione) possono essere formulate proposte di criteri per la partecipazione del personale, in coerenza con il presente comma.
10. Le amministrazioni curano, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate in attuazione del presente articolo, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite, inserendo le risultanze di detti processi nel fascicolo personale di cui all'art. 27 (Fascicolo Personale).
11. Nell'ambito dell'Organismo Paritetico di cui all'art. 6 comma 2 del presente CCNL:
 - a) possono essere acquisiti elementi di conoscenza relativi ai fabbisogni formativi del personale;
 - b) possono essere formulate proposte all'amministrazione, per la realizzazione delle finalità di cui al presente articolo;
 - c) possono essere realizzate iniziative di monitoraggio sulla attuazione dei piani di formazione e sull'utilizzo delle risorse stanziare.
12. Nell'ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative, organizzate dagli Ordini professionali, destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti.
13. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali, nonché le risorse riferibili ai fondi interprofessionali di cui all'art. 118 della L. n. 388/2000, nei limiti ivi previsti.

Pianificazione strategica di conoscenza e saperi

1. Le parti riconoscono l'importanza dell'attivazione di percorsi formativi differenziati per target di riferimento, al fine di colmare lacune di competenze rispetto ad ambiti strategici comuni a tutti i dipendenti che siano inseriti nell'ambito di appositi sistemi di accreditamento e che garantiscano alta qualificazione, tra cui interventi formativi sui temi dell'etica pubblica.
2. Gli enti, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 54 (Principi generali e finalità della formazione) comma 3, favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base.
3. Gli enti pianificano altresì programmi finalizzati all'adozione di nuove competenze e di riqualificazione per i dipendenti anche in relazione al monitoraggio della performance individuale, al fine di incoraggiare i processi di sviluppo e trasformazione della Pubblica Amministrazione.

4. Gli Enti, nell'ambito dei programmi finalizzati all'adozione di nuove competenze, favoriscono la formazione finalizzata alla conoscenza dei rischi potenziali per la sicurezza e le procedure da seguire per proteggere se stessi ed i colleghi da atti di violenza, attraverso la formazione sui rischi specifici connessi con l'attività svolta, inclusi i metodi di riconoscimento di segnali di pericolo o di situazioni che possono condurre ad aggressione, metodologie per gestire utenti aggressivi e violenti.

In secondo luogo, occorre tener conto:

- Delle linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche, approvate con decreto ministeriale (G.U. n. 215 del 14.9.2022);
- Delle linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni (in attuazione dell'art. 5 del D.L. n. 36/2022, incoerenza con la *Gender Equality Strategy* 2020-2025 (COM 2020 del 5.3.2020), adottate con decreto 6 ottobre 2022);
- Delle c.d. “dieci azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione”: misure adottate dal Dipartimento della funzione pubblica <https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/azionirisparmioenergeticopa.pdf>
- delle nuove “Linee Guida per l'accesso alla dirigenza pubblica”, adottate con DM del 28 settembre 2022, in coerenza con i tasselli di riforma della pubblica amministrazione previsti dal PNRR e con i provvedimenti attuati in materia, che introducono l'obiettivo della valorizzazione delle competenze e delle soft skills, sia in fase di accesso alla pubblica amministrazione, sia nell'ambito dell'individuazione dei percorsi formativi e di carriera dei dipendenti;
- della circolare del Ministro Zangrillo, diffusa a marzo 2023, che prevede che:
 - o “le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi “specifici”, in base ad una programma-zione che segue l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno.
 - o Per quel che attiene agli obiettivi formativi, espressi come sopra, sia in termini di dipendenti coinvolti (in valore assoluto e %) che di ore/anno, ciascuna amministrazione ne dà conto all'interno del proprio PIAO e in sede di verifica dello stato di attuazione dello stesso. Il Dipartimento della funzione pubblica promuoverà un apposito monitoraggio, anche avvalendosi della piattaforma “Syllabus” (v. in-fra).
 - o Un elemento qualificante dell'attività formativa è rappresentato dalla misurazione dei risultati conseguiti, anche in termini di scostamenti rispetto agli obiettivi programmati. A tal fine, le amministrazioni pubbliche definiscono e specificano, nell'apposita sezione del PIAO, i sistemi di monitoraggio e valutazione utilizzati e i relativi indicatori, distinti in:
 - o a) indicatori di output/di realizzazione, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: numero di dipendenti iscritti a corsi di formazione; numero di dipendenti che hanno completato la formazione; ore di formazione annue fruite per unità di personale; ore di formazione fruite in presenza e ore di formazione fruite a distanza; etc.;
 - o b) indicatori di outcome/impatto, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: gap tra il livello di conoscenze/competenze “in entrata” e quello “in uscita”; sviluppo delle conoscenze a livello individuale e/o di gruppo; percentuale di dipendenti che hanno realizzato un piano di sviluppo individuale; etc.

- attivazione della nuova piattaforma online del Dipartimento della funzione pubblica “Syllabus” (<https://syl-labus.gov.it>) che consente a ciascun dipendente abilitato dall’amministrazione di appartenenza di:
 - accedere ad un percorso formativo personalizzato, finalizzato a migliorare i livelli di conoscenza e competenza, a partire da quelli per i quali l’assessment ha individuato specifiche carenze;
 - rilevare, all’esito della formazione fruita, i progressi conseguiti in termini di livelli di padronanza sulle singole competenze. I progressi di ciascun dipendente saranno attestati dalla piattaforma attraverso certificati o riconoscimenti digitali contenenti informazioni strutturate (metadati) in uno standard open che li renderà personali, portatili e verificabili (digital e open badge), anche nella prospettiva della creazione del fascicolo della formazione del dipendente;
- b) il rafforzamento delle conoscenze e delle competenze realizzato dai dipendenti della pubblica amministrazione, attraverso corsi di formazione erogati dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione, cui i cataloghi dei corsi sono consultabili sul sito internet della Scuola;
- c) l’attivazione di condizioni agevolate per l’iscrizione dei dipendenti pubblici ad una ricca offerta formativa, che comprende corsi di laurea triennali e specialistici, master di I e di II livello e corsi di alta specializzazione, presso un ampio numero di Università aderenti all’iniziativa “PA 110 e lode”, in continuo aggiornamento e consultabili all’indirizzo internet <https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode>.

Ciò premesso, si individuano come segue i fabbisogni e una pianificazione provvisoria delle attività formative, che necessariamente vanno rese coerenti con la fattibilità operativa (considerata la particolare carenza di dotazione di personale dell’ente) oltre che con le risorse finanziarie.

In tale contesto, si dà atto che la disponibilità finanziaria ipotizzabile nel bilancio di previsione 2024 per le attività formative a pagamento sarebbe non inferiore a quella definitivamente stanziata per l’anno 2023, e cioè euro 2.905,00, fatte salve ulteriori integrazioni coerenti con effettivo fabbisogno.

Sono inoltre previste diverse attività formative non a pagamento, come più avanti specificato.

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.

Obiettivi e priorità formativi generali, note di contesto:

- Qualificare le professionalità, nell’ottica del mantenimento e dello sviluppo di un bagaglio di abilità, esperienza e affidabilità che può così riflettersi nella qualità e quantità dei servizi erogati, favorendo così la permanenza presso l’ente; tale obiettivo si scontra con il contesto pubblico nel quale, a differenza delle aziende private, dove le progressioni di carriera e le valorizzazioni professionali, anche economiche, possono essere attribuite in modo immediato e coerente con le esigenze, la presenza di regole assurde e farraginose (verosimilmente emanate a causa di una “cultura del sospetto” che vede sempre il male in tutto ciò che riguarda emolumenti e passaggi di carriera in favore dei dipendenti pubblici) sta, nell’ultimo biennio, in concomitanza con un massiccio esodo dalla pubblica amministrazione (pensionamenti per quota 100, opzione donna, sblocco dei concorsi, riforma della mobilità) determinando lo “svuotamento” di molte di queste competenze. Inoltre, si rinvia alla sottosezione relativa alla programmazione delle assunzioni, in

ordine alle criticità di carenza di personale nell'ente, che pone a rischio la gestione stessa di diversi servizi.

In una situazione del genere diventa arduo parlare di valorizzazione del personale, dato che le misure poste in atto si rivelano già eccezionali. Da segnalare la circostanza della sostanziale impossibilità per il personale di partecipare a corsi di formazione, se non a discapito dell'attività lavorativa, con conseguente accumulo di carichi di lavoro critici.

Per questo motivo, la formazione di fatto viene svolta relativamente alle materie e problematiche di particolare urgenza e attualità, "inseguendo" le urgenze, senza che sia possibile una strutturazione pianificata dell'attività formativa.

Iniziative formative continuative ad erogazione continua

- Adesione a piattaforma informatica per le gare, completa di aggiornamento formativo costante direttamente in modulistica;
- Supporto formativo a richiesta con continuità in materia di personale per materie e ambiti specialistici, integrato con partecipazione a corsi specifici su tematiche di particolare interesse, in occasione di nuove normative
- Adesione a riviste e abbonamenti, anche telematici, e a banche dati;
- Partecipazione a corsi e sessioni formative specifici in occasione di aggiornamenti normativi.
- Proseguire l'attuazione della c.d. Direttiva Zangrillo, attraverso adesione progressiva del personale alla piattaforma Syllabus e fruizione dei relativi corsi;

Operativamente il personale provvederà a quanto di seguito indicato:

"Come da specifiche Funzione pubblica, e riferimenti nell'ambito del piano di formazione inserito nel PIAO - piano integrato di attività e organizzazione, pubblicato sul sito web, e previo confronto con il Suo Responsabile/Dirigente di riferimento, per il personale individuato viene mantenuto/effettuato l'accreditamento sul portale Syllabus, per lo svolgimento/completamento della formazione in ambito digitale.

Dovrà proseguire/avviarsi la formazione prevista evidenziando che è sufficiente, ai fini della circolare citata il raggiungimento di un solo livello in piu' rispetto a quello ottenuto con il test di ingresso (assessment). A titolo esemplificativo da base a intermedio oppure da intermedio ad avanzato.

Il link per accedere alla formazione è il seguente e deve essere effettuato con proprio SPID o CIE: <https://www.syllabus.gov.it/login/>

Le ore di formazione svolte dovranno altresì essere caricate su apposito database in modo da valere ai fini della gestione del rapporto di lavoro (valutazioni, percorsi lavorativi...) e delle rendicontazioni richieste dall'Agid e/funzione pubblica in merito alla misurazione del conseguimento di obiettivi di formazione del personale pubblico."

Laddove possibile o più opportuno, la formazione avviene attraverso modalità: newsletter e/o formatore dedicato, con modalità *on the job, tutoring*, ecc.;

Nell'ambito del piano per la transizione al digitale, tra gli obiettivi auspicati vi è quello di aumentare coinvolgimento, motivazione, produttività e capacità digitale dei pubblici dipendenti, per promuovere la diffusione di servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

Saranno valutate, a seguito della implementazione del personale, iniziative in questo ambito.

Le altre iniziative formative in corso possono così sintetizzarsi:

- Divulgazione di particolari novità normative a cura del segretario nei confronti dei Dirigenti/PO responsabili di servizio;
- Divulgazione di siti web formativi con contenuti free (si riporta elenco esemplificativo con link per agevolarne la fruizione);
- Divulgazione di corsi formativi gratuiti, sviluppati da Anci, Ifel, ecc.
- Generale assenso alla partecipazione da parte del personale, a funzioni di membro di commissioni giudicatrici, sia in occasione di appalti, sia in occasione di concorsi, presso enti terzi, al fine di agevolare esperienza e formazione, così come generale assenso alla prestazione, da parte del personale, ad attività extra time presso enti terzi, per lo stesso motivo;
- Favore per l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale;

A ciò si aggiunge anche l'iniziativa di personale particolarmente motivato e/o con disponibilità di tempo, che ha provveduto e provvederà ancora a seguire a titolo personale corsi, fornendo poi attestati all'ente, e conferendo quindi valore aggiunto all'ente stesso per tale formazione.

Nell'ambito degli obiettivi di Peg sono indicati i risultati attesi e obiettivi concernenti la formazione digitale, mentre per quanto concerne la restante formazione essa è da intendersi come formazione permanente al fine di assicurare livelli e standard qualitativi sempre performanti.

La criticità che però sussiste è l'effettiva fattibilità di conciliare le esigenze e anche le volontà formative, con i carichi di lavoro, specialmente in determinati settori/uffici. Il paradosso, infatti, è che l'ente assicura buoni livelli di possibilità formative, ma spesso le stesse non risultano di fatto fruibili a causa della mole di adempimenti e di lavoro da smaltire.

Si assiste in diversi casi a difficoltà anche per la partecipazione alla formazione c.d. obbligatoria (es. anticorruzione, privacy, ecc.).

Iniziative formative specifiche da attivare o valutare:

- Valutazione da parte Settore tecnico, di adesione a formazione specifica ulteriore in ambito di settore energia/ambiente (azione n. 2 del Dipartimento della Funzione pubblica);

- Valutazione fattibilità iniziative formative di sensibilizzazione al personale sui temi dell'uso intelligente e razionale dell'energia e del risparmio energetico nei luoghi di lavoro pubblici; (azione n. 1 del Dipartimento della Funzione pubblica).

Va considerato però che questo ente ha proprio come mission l'erogazione di servizi in ambito ambientale e di transizione ambientale. Perciò la struttura fondamentale della nostra attività è proprio quella della progressiva conformazione dei servizi erogati, alle disposizioni di settore, in progressiva evoluzione.

Naturalmente ciò va armonizzato con le difficoltà di bilancio dei comuni consorziati, e dunque non è gestibile se non a titolo di esortazione e proposta, nella sua totalità da questo ente.

Sul fronte delle pari opportunità e della prevenzione per le discriminazioni in senso lato, il Consorzio C.s.e.a. ha sede nell'ambito della Città di Saluzzo e ha notevoli interrelazioni con tale ente, anche per il fatto di avvalersi del segretario e del dirigente di tale ente; il Comune di Saluzzo ha aderito alla *Rete regionale contro le discriminazioni in Piemonte*, della quale fa parte anche la Provincia di Cuneo come *nodo territoriale*. Anche il Comune di Saluzzo è *Punto informativo* dal 2020, con un'operatrice appositamente formata che presta attività lavorativa presso la sede distaccata a Palazzo Italia, in Piazza Cavour n. 12. Tale Punto informativo ha il compito principale di favorire l'emersione delle discriminazioni, diffondere informazioni e orientamento delle discriminazioni al Nodo territoriale di riferimento (Cuneo presso il Comune di Cuneo dal 2021) con eventuale collaborazione per l'individuazione di soluzioni.

- Attività formativa anticorruzione e trasparenza: l'obiettivo è un approccio non burocratico, ma concreto, pur in un contesto normativo che assolutamente non aiuta; la complessità burocratica infatti può assolutamente favorire comportamenti *contra legem*; l'obiettivo è quindi disporre interventi formativi (anche mediante gruppi di lavoro interni) di sensibilizzazione alle tematiche etiche, fondamento di ogni convivenza civile oltre che della stessa civiltà, tenendo conto anche dei nuovi contenuti del codice di comportamento recentemente approvato; saranno a tal fine utilizzati anche contributi di personaggi autorevoli, esempi di perseveranza ed attivismo nella cultura della legalità; per tale via, sarà possibile sensibilizzare a comportamenti volti a mutuo aiuto, approccio nei confronti dell'utenza, etica nella comunicazione e dell'informazione.
- Attività formativa in ambito di sicurezza informatica: l'ente ha adottato il disciplinare relativo alla sicurezza informatica, ha esternalizzato il servizio di Amministratore di sistema.

Modalità di individuazione formazione, corsi, ecc.

Lo stanziamento di bilancio per la formazione è unico, per cui i dirigenti/responsabili debbono concertare, i fabbisogni e le possibilità operative di stanziamento, soprattutto in relazione alle esigenze continuative nel tempo.

Il segretario all'occorrenza dispone per priorità formative.

Di norma sono i singoli dirigenti/Responsabili PO a disporre per la partecipazione dei collaboratori e del personale coordinato, ai corsi formativi.

I singoli lavoratori sono tenuti, in attuazione di quanto qui indicato, alla formazione continua attraverso la partecipazione ai corsi individuabili secondo le indicazioni qui contenute ovvero ai corsi proposti durante l'anno tramite informative *ad hoc* dei soggetti erogatori (tramite pubblicità, ecc.).

Di particolare rilievo l'esigenza di monitorare i corsi ordinariamente disponibili su piattaforme affidabili e di comprovata esperienza (cfr. Ifel, Anci, ecc.), di norma a titolo gratuito.

La formazione *on the job*, con *tutoring* ecc., deve sempre essere preventivamente concertata.

Di assoluto rilievo formativo, la partecipazione del personale a eventi in materia ambientale (fiere specifiche, esposizioni) ovvero la visita a impianti e/o servizi gestiti con modalità innovative da altri soggetti, anche in altre Regioni.

Per quanto riguarda la formazione relativa ad anticorruzione, privacy e sicurezza sui luoghi di lavoro, essa è obbligatoria e costituisce dovere di servizio di ciascun lavoratore, per cui è disposta secondo le prescrizioni rispettivamente del Responsabile anticorruzione, del DPO e del Datore di lavoro ovvero dei relativi referenti. Di rilievo la novità della formazione dei preposti, anche di fatto, nonché della formazione volta a rinnovare e rimodulare le squadre d'emergenza.

La formazione in materia di privacy viene assicurata mediante formatore esterno (DPO) prestando particolare attenzione ai temi di più stretta attualità.

Le priorità di formazione devono riguardare ambiti specifici di attualità e peculiarità del settore/servizio in relazione alle diverse materie gestite:

Utile l'individuazione di corsi/formazione sulle modalità di gestione dei rapporti con il pubblico.

Si ritiene altresì utile la partecipazione del personale a iniziative inter-enti (forum, eventi dedicati a categorie professionali, eventi gestiti da albi professionali).

Di seguito si riportano le riviste in abbonamento, nonché esemplificazioni di siti web o riferimenti informatici per partecipazione a corsi, ecc.. La fruizione *on line* delle singole riviste può subire limitazioni o contingentamenti in relazione al numero di accessi acquistati, e necessitare perciò della collaborazione tra uffici e servizi per il concreto utilizzo da parte di tutti i dipendenti interessati.

riviste in abbonamento – in corso:

"Leggi d'Italia on line" - Wolters Kluwer Italia S.r.l.

Corsi formativi specialistici gratuiti (elenco esemplificativo):

(nel caso dei link, copiare ed incollare il link nella url della pagina web, previa verifica affidabilità sito)

(varie materie):

Siti con contenuti anche gratuiti:

<https://www.fondazioneifel.it/formazione-ifel-20>

<https://www.bosettiegatti.eu/>

<https://www.sentenzeappalti.it/>

<https://www.normattiva.it/>

<https://www.ambientelegale.it>

<http://www.ptpl.altervista.org/>

(il portale del tecnico pubblico)

<http://www.dirittodeiservizipubblici.it/>

<https://www.piemmenews.it/>

<https://www.lentepubblica.it/>

<http://www.soluzionilavoro.it>

<https://www.giurisprudenzappalti.it>

<https://www.self-entilocali.it>

<https://formazione.tuttopa.it/docente/alberto-barbiero/>

<https://www.youtube.com/channel/UCZMtjOZerVOmlxC8gLhpUkQ>

(formazione varia appalti, ecc., Alberto Barbiero + altri)

<https://www.eius.it/>

<https://santofabiano.it/>

https://www.youtube.com/channel/UCZdqKgK76qbT_Slrndi0WWA?app=desktop

(corsi di Santo Fabiano)

<http://www.upel.va.it/newsletter/>

<http://www.mauriziolucca.com>

<https://lexambiente.it/>

<http://www.eticapa.it>

<http://biancoassociatisrl.it>

<https://www.anci.it/>

<https://www.segretaricomunalivighenzi.it/>

<https://lineaamica.gov.it/>

<https://tuttopa.it/>

<https://www.gianlucabertagna.it/>

<https://www.altalex.com/>

<https://www.dirittoegiustizia.it/#/>

<https://www.notariato.it/it/>

<http://www.respamm.it/il-silenzio-nella-pubblica-amministrazione/>

<https://www.celva.it/it/il-portale-degli-enti-locali-della-valle-d-aosta/>

<https://lamministrativista.it/>

<http://www.piscino.it/modulistica/modulisticamenu.php>

<http://dirittoambiente.net//aree.php>

<http://www.sicurezza81.eu/>

<https://www.diritto.it/>

<http://www.lexitalia.it/a/>

<https://www.comuni.it/>

<https://www.asnrip.it/notariato/giurisprudenza-sul-notariato/>

<https://www.entiform-entipubblici.it/>

<https://www.miolegale.it/>

In relazione, infine, alla riqualificazione del personale attualmente in corso, attraverso iniziative di progressione verticale ovvero assunzione di personale già in servizio, in categorie più elevate, è necessario incentivare una formazione continua affinché vi sia un'evoluzione dell'attività lavorativa svolta conformemente al diverso ruolo raggiunto, e costituente un valore aggiunto per l'ente.

In tale contesto l'ente ha appena attuato una progressione verticale, a cui si aggiungono assunzioni di personale come specificato nel piano assunzionale.

Il personale in questione, come evidenziato anche nei bandi di riferimento, è tenuto a una formazione costante attraverso i molteplici mezzi di aggiornamento posti a disposizione, ai fini degli obiettivi predetti.

Per i neo assunti verrà attuata altresì la specifica formazione in materia di etica come stabilito con art. 4 D.L. n. 36/2022.