

**ALLEGATO “A” alla delibera G.C. N. DEL  
Comune di Capriolo  
Provincia di Brescia**

**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: PAG. 2**

**SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE 4**

**1.1 Scheda Anagrafica 4**

**1.2 Presentazione del Comune 4**

**1.3 Gli Enti controllati 4**

**2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 6**

**2.1 Sottosezione valore pubblico: 6**

**2.2 Sottosezione di programmazione: Performance 10**

**2.2.1 Il Piano esecutivo di gestione 11**

**2.2.2 Gli Obiettivi previsti dal Piano delle Azioni Positive 11**

**2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza 12**

**3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 36**

**3.1 Struttura organizzativa 12**

**3.2 Organizzazione del Lavoro Agile 13**

**3.3 Piano Triennale Fabbisogni del Personale 15**

**3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12 dell’anno precedente 15**

**3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane 15**

**3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno 16**

**3.3.4 Formazione del personale 17**

**4. MONITORAGGIO 18**

**5. ALLEGATI 18**

## Premessa

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 ed 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.

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. 7 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, il Piao è adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno.

In caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato **al 15 aprile 2024** a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 15 marzo 2024 disposto dal Decreto Ministero dell'Interno del 22 dicembre 2023.

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

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

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

modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento il PIAO ha la finalità di:

- 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.
- offrire una 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.

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.

## **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

### **1.1 SCHEDA ANAGRAFICA**

Comune di Capriolo

Codice fiscale/Partita IVA: 00635680176

Sindaco: Luigi Vezzoli

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 31

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 9.400

Telefono: 39 030 74641

Sito internet: <https://www.capriolo.org/>

E-mail: [protocollo@capriolo.org](mailto:protocollo@capriolo.org)

PEC: [comune.capriolo@pec.capriolo.org](mailto:comune.capriolo@pec.capriolo.org)

### **1.2 PRESENTAZIONE DEL COMUNE**

Il Comune di Capriolo appartiene alla provincia di Brescia, conta 9.400 abitanti (ultimo dato aggiornato al 31 dicembre 2023), ed ha un'estensione di 13 km<sup>2</sup> con una densità abitativa di 723,08 ab./[km<sup>2</sup>](#).

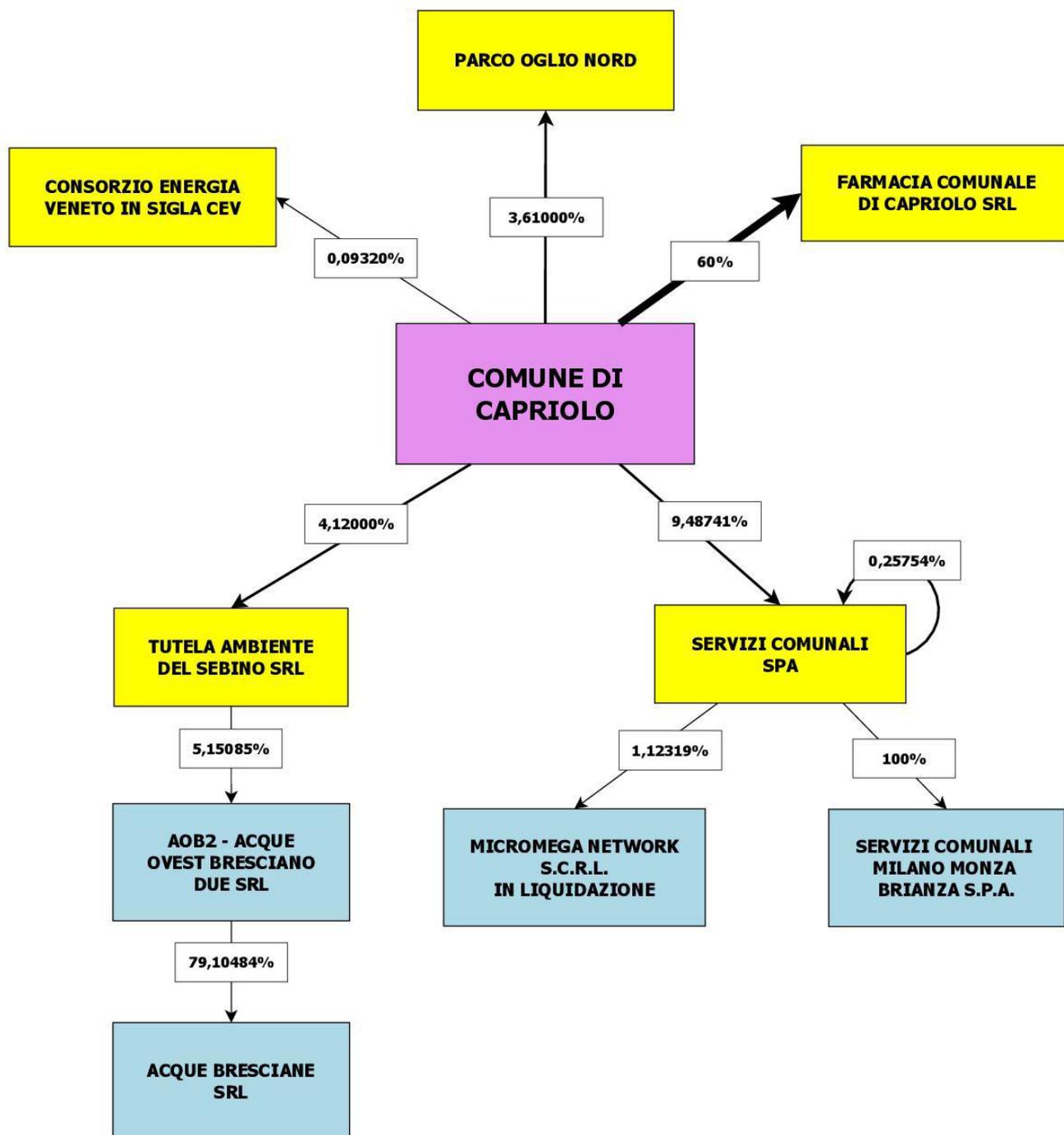
Alla data del 31 dicembre 2023 il personale in servizio in totale è di n. 31 unità, a cui va aggiunto un Segretario comunale a tempo pieno.

### **1.3 GLI ENTI CONTROLLATI**

Il Comune svolge le proprie funzioni ed eroga i servizi grazie anche all'apporto di un gruppo di enti controllati composta da società partecipate, Enti Pubblici vigilati e Enti di diritto privato controllati.

Nel 2023 il Gruppo risulta costituito dai seguenti organismi:

### GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA COMUNE DI CAPRIOLO



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

### **2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO**

In questa sezione, sono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute a redigere la sottosezione “Valore Pubblico”; tuttavia si ritiene di dover descrivere egualmente gli obiettivi generali perseguiti dall’amministrazione secondo quanto previsto nella sezione strategica del DUP approvato dal Consiglio comunale con la deliberazione n. 31 del 26.10.23 e successiva nota di aggiornamento di cui alla delibera n. 43 del 19.12.2023.

Nel predetto documento sono stati individuati i seguenti obiettivi del programma di mandato:

#### **URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO**

Revisione e aggiornamento del piano di governo del territorio vigente mediante:

- Correzione e rettifica dei numerosi errori presenti sia nella parte cartografica che normativa.
- Semplificazione delle norme e delle procedure.
- Adeguamento alle ultime disposizioni normative e alle mutate esigenze pianificatorie.
- Riduzione del consumo di suolo mediante la valorizzazione e il recupero del patrimonio edilizio esistente sia residenziale che agricolo e la riqualificazione e il riutilizzo delle aree produttive dismesse o in via di dismissione;
- Valorizzazione e tutela del patrimonio architettonico storico ed ambientale con l’obiettivo di elevare le qualità del territorio a tutela del marchio ”Franciacorta“ in sintonia con i contenuti e gli obiettivi presenti nel P.T.R.A. (Piano Territoriale Regionale Area vasta) della Franciacorta.
- Salvaguardia del territorio e tutela dell’ambiente attraverso interventi mirati, a basso impatto ambientale con specifiche norme volte al rispetto della salute dei cittadini mediante la riduzione delle emissioni inquinanti da parte di alcune attività esistenti.
- Salvaguardia e tutela delle aree agricole mediante norme specifiche, in collaborazione ed in condivisione con il parco dell’Oglio Nord, a garanzia di una migliore omogeneità normativa.

#### **SICUREZZA**

Avendo dotato di una nuova adeguata sede la Polizia Locale e avendo potenziato la video-sorveglianza del territorio, incrementeremo il numero degli agenti al fine di potenziare il corpo esistente. Un progetto che realizzeremo sarà il controllo del vicinato, come strumento di prevenzione della criminalità, che presuppone la partecipazione attiva dei cittadini e la collaborazione di questi ultimi con le forze di polizia locali e statali.

Continueremo con la sensibilizzazione dei giovani e non, nei confronti di problematiche importanti come l’abuso di alcol e stupefacenti, ludopatia, bullismo e cyber-bullismo; informare dei rischi connessi a queste dipendenze con incontri sia nella Scuola Secondaria di primo grado, che in biblioteca.

Su questi temi, a tutela dei minori, tolleranza zero nei confronti di chi non rispetta le leggi e i regolamenti vigenti.

Con l’obiettivo di diventare un comune slot-free, avanzaeremo la proposta di applicare agevolazioni sulle imposte locali a chi rinuncia alle slot machine nel proprio locale.

#### **INTEGRAZIONE**

Continueremo con i corsi di alfabetizzazione in collaborazione con la scuola, al fine di garantire una

maggiore integrazione dei cittadini stranieri,osterremo le realtà associative impegnate in questi contesti.

## SERVIZI SOCIALI

Potenziamento dell'ufficio con l'assunzione di personale con funzioni amministrative.

Associazioni no profit

Con le associazioni in questi anni abbiamo avviato una collaborazione attiva, con la finalità di incrociare i dati su situazioni di povertà, fatica educativa e situazioni di svantaggio, in questo modo si è potuto dare risposte concrete a situazioni di fragilità di cittadini Capriolesi.

Questa collaborazione verrà mantenuta e potenziata con la stessa finalità di supporto alla comunità.

Anziani

Per i nostri anziani sarà nostro impegno mantenere la giornata dell'anziano che ha riscosso in questi ultimi anni un vero successo di partecipazione.

Avremo cura di sostenere e promuovere tutti quei servizi che rendono più semplice la vita agli anziani (pasti a domicilio, assistenza alla persona sola in casa), garantendo anche un sostegno economico laddove ne sia riconosciuto e certificato il bisogno.

Incontri sul tema delle truffe agli anziani.

Attivazione del telesoccorso per anziani o disabili soli.

Casa di riposo

La nostra casa di riposo, oltre ai numerosi servizi già offerti, ha purtroppo sempre una lunga lista d'attesa, per questo, insieme al consiglio d'amministrazione della stessa, apriremo un dialogo con la Regione al fine adeguare la nostra struttura alle esigenze dell'utenza e avere più posti a disposizione per nostri concittadini.

## ISTRUZIONE

Continueremo la collaborazione con la dirigenza scolastica, al fine di elaborare proposte condivise per la stesura di un Piano di Diritto allo Studio a misura di studente.

In occasione della reintroduzione dell'educazione civica nelle scuole, in collaborazione con i coordinatori, inviteremo gli scolari e gli studenti presso il municipio per vivere una giornata negli uffici, a contatto con gli organi amministrativi.

Verranno garantiti riconoscimenti economici a tutti gli studenti più meritevoli premiati a prescindere dal reddito familiare.

Avvieremo una campagna di sensibilizzazione a tutela del territorio e dell'ambiente, coinvolgendo i ragazzi in giornate a tema per educarli al rispetto ed alla conoscenza del patrimonio storico ed artistico di Capriolo (la Mussiga, la musna in Santo Stefano, gli affreschi, le chiese, il castello, la cava e Sant'Onofrio).

Il Consiglio Comunale dei Ragazzi sarà coinvolto nella sensibilizzazione partecipativa dei giovani alla vita sociale e politica del paese.

## BIBLIOTECA e CULTURA

Allo scopo di incentivarne la lettura, abbiamo realizzato la catena libraria, grazie alla quale in diversi punti del paese si possono trovare libri usati di ogni genere messi in circolazione in maniera gratuita presso gli esercizi commerciali e pubblici che hanno aderito all'iniziativa.

Serate informative sul tema della salute, della prevenzione e serate culturali.

Mostre di artisti locali.

Consapevoli dell'importanza cruciale della cultura in tutte le sue forme e manifestazioni, garantiremo massimo appoggio ad ogni iniziativa culturale che affronti argomenti di interesse per la collettività, coinvolgendo i nostri giovani compaesani.

Organizzeremo: cinema forum, cinema sotto le stelle e rassegne teatrali

Ci preoccuperemo di restaurare alcuni beni di interesse culturale ed artistico come l'affresco sito in via Prevostura, La croce sita in zona belvedere a memoria dell'antico cimitero degli appestati.

Nostro obiettivo sarà realizzare una mostra permanente che accolga l'archivio storico/fotografico di

Capriolo in una sede adeguata, magari recuperando edifici di interesse storico.

## TURISMO

Rendere Capriolo meta attraente per i turisti di passaggio, attraverso la sistemazione di via fontane vecchie, col ripristino della pavimentazione in ciottolato e nuova illuminazione, ricerca, individuazione ed eventuale riapertura del passaggio segreto che collega casa Ochi con il castello, valorizzare percorsi turistici attraverso la zona della cava e S.Onofrio magari in coinvolgendo i proprietari dei terreni e con i maneggi ben presenti sul nostro territorio, così da realizzare itinerari storico turistici a cavallo e ciclabili che attraversano il nostro paese, per raggiungere tutti i punti di interesse, come i due fortini della Mussiga, unica opera muraria medievale che nessun altro paese può vantare di avere.

Realizzare la mappatura di siti di interesse storico e individuazione di percorsi vita.

Agevolare fiscalmente l'apertura nuovi B&B.

Sostegno e collaborazione con l'associazione PRO LOCO.

Verrà attivata un'app che permetta di avere tutte le informazioni relative al paese a portata di smartphone, un servizio pensato per soddisfare le esigenze dei residenti e degli ospiti del territorio, che cercano alloggi, attrazioni, nozioni storiche e culturali, informazioni su eventi, scuole, negozi.

## OPERE ED EDIFICI PUBBLICI

### □ Edifici scolastici

In questi anni la collaborazione con la scuola ha portato la realizzazione diversi interventi di miglioramento strutturale (palestra, vialetto d'ingresso, rampe mensa, ascensore).

Altri interventi verranno realizzati nella scuola, a beneficio degli alunni e degli insegnanti, come la nuova realizzazione di un'aula magna nella secondaria di primo grado (medie) e per la primaria (elementari), riqualificazione degli spazi verdi ricreativi adeguandoli e modulandoli alla fascia d'età che li utilizzerà

Realizzeremo il progetto di ampliamento della zona mensa in modo da evitare il doppio turno attuale.

### □ Aree pubbliche

Avendo acquisito il campo da calcio, CONOSCIUTO COME CAMPO 2 ed avendo APPROVATO IL PROGETTO PRELIMINARE per la realizzazione del campo sintetico, spalti e spogliatoi, a completamento verrà attuata la sistemazione della zona che sarà corredata di nuovi parcheggi, di una nuova e più funzionale viabilità.

Verrà installato nella zona nord un campo da beach volley con ingresso da via Urini e verrà rifatta la pavimentazione della pista di atletica.

È in programma lo smantellamento dei campi da tennis e la loro realizzazione ex-novo nei pressi della scuola materna, dove si studierà la possibilità di far nascere un'area polifunzionale attrezzata, per feste, eventi e collocare nei pressi un parco per famiglie attrezzato di ogni servizio.

Termineremo l'ampliamento delle strutture sportive (sala pesi) e realizzeremo un nuovo e funzionale ingresso del palazzetto dello sport.

Tra le priorità è contemplata la riqualificazione di tutta la viabilità di via Urini, (marciapiedi nei pressi delle scuole e dell'asilo).

Lungo uno dei percorsi più suggestivi e più praticati dalle famiglie del paese che va dalla zona scuola dell'infanzia fino alla località detta S. Stefano sarà allestito un tragitto ciclo pedonale protetto ed attrezzato, con panchine e fontane, al termine del quale sarà creata una struttura che ne racconti la storia a memoria dei passanti.

VILLA SGROJ termineremo il 2 stralcio che prevede la ristrutturazione dei locali delle autorimesse con la creazione di un'ampia sala conferenze munita di un ascensore per l'accesso dei diversamente abili.

Al fine di rendere più uniforme e gradevole il viale pedonale di Via Palazzolo si procederà al completamento delle aiuole laddove assenti, verrà riqualificata la zona antistante al cimitero e si proseguirà con l'eliminazione del guardrail in metallo sostituendolo con protezioni d'arredo fino al termine del viale.

Lavori di sistemazione argini e messa in sicurezza di tratti del rio Miola per evitarne eventuali esondazioni future.

Sistemazione dell'edificio all'angolo di Via IV Novembre e Via Parco Rimembranza con un immobile polifunzionale adibito a sala civica, sala della musica, co-working space e soprattutto sala studio a disposizione di tutti gli studenti.

Porteremo a termine l'iter di acquisizione dell'area ex Beltrami connesso al piano cave con l'intento di mettere a disposizione dei Capriolesi un'ampia area dove saranno previsti parcheggi e zone coperte multi uso recuperando le strutture di interesse archeologico industriale. In questo modo si daranno più spazi all'oratorio riposizionando l'accesso al centro ricreativo anziani. Si amplieranno nuovi orizzonti per il nostro paese in materia culturale e artistica con la creazione di un teatro e un punto di aggregazione sociale.

## VIABILITÀ

Attuazione del progetto di strada a sud di Capriolo in collaborazione con i Comuni di Adro e Palazzolo s/O che collegherà il casello autostradale di Palazzolo s/O alla zona industriale di Adro, al fine di alleggerire il traffico pesante che transita alla rotonda delle "5 Vie" verso Adro /Erbusco.

Sarà nostra cura interfacciarci con gli enti superiori (Provincia e Regione) al fine di condividere una revisione del progetto della SP469/bis, nel rispetto dei nuovi canoni paesaggistici, che sia più moderno e rispettoso del contesto naturale del parco dell'Oglio Nord.

Lavori volti all'abbattimento delle barriere architettoniche lungo i marciapiedi con intervento mirato al sottopasso delle 5 Vie con creazione di due ascensori per ovviare alle difficoltà di utilizzo delle due rampe.

Sistemazione e ammodernamento di Viale Lombardia al fine di migliorarne la viabilità.

Lavori di manutenzione stradale ordinaria e straordinaria completando il piano di asfaltature già deliberato per il 2019 e prevedendo opere di continuità per la salvaguardia del fondo stradale.

Completamento dell'illuminazione pubblica con la messa in sicurezza dei passaggi pedonali e la collocazione di nuovi lampioni nelle zone che ne sono sprovviste.

## MIGLIORAMENTO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA

Campagna di sensibilizzazione e controllo del territorio con foto-trappole e tolleranza zero per chi sporca il paese abbandonando i rifiuti.

A seguito dell'introduzione di un ulteriore passaggio nel miglioramento della differenziata che consiste nel conferimento degli olii esausti, completeremo l'informativa al cittadino per l'implementazione e la corretta gestione della differenziata al fine di introdurre la raccolta differenziata puntuale, con la pesatura del residuo secco prodotto permettendo così un maggiore rispetto verso l'ambiente e mantenere calmierati i costi del servizio.

## COMMERCIO

Dopo avere cercato di rilanciare il centro del paese col mercato in piazza del Martedì, in collaborazione con l'ufficio commercio metteremo in atto agevolazioni per chi apre e mantiene esercizi commerciali nel centro storico e per chi ristruttura.

Saranno organizzati incontri a tema per le varie categorie commerciali affinché amministrazione e commercianti possano condividere spunti che aiutino a poter crescere e valorizzino le diverse attività. Saremo sensibili e aperti ad ogni proposta proveniente dai commercianti.

## SPORT

Manterremo la giornata di premiazione delle eccellenze sportive Capriolesi.

Come già enunciato nella sezione "lavori pubblici" continueremo con le manutenzioni e la cura delle strutture sportive.

È nostra intenzione dare spazio alle varie associazioni sportive, per realizzare eventi sul territorio, massima disponibilità ad interfacciarci con i tutti rappresentanti delle società e a partecipare alla creazione di giornate dedicate allo sport.

## AGRICOLTURA E TUTELA DELL'AMBIENTE

Salvaguardia e tutela delle aree agricole mediante norme specifiche.

Attivazione di foto-trappole anche a favore degli amici animali, al fine di sventare eventuali tentativi di avvelenamento e disincentivare l'abbandono dei rifiuti in aree agricole.

Installazione di cartelli di sensibilizzazione.

## **2.2 SOTTOSEZIONE: PERFORMANCE**

La sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute a redigere la sottosezione "Performance"; tuttavia essendo in ogni caso l'ente tenuto all'adozione del Piano esecutivo di gestione ai sensi 169 del Tuel e al fine di consentire un maggiore coordinamento tra gli strumenti di programmazione, si ritiene di inserire il PEG all'interno del PIAO.

### **2.2.1 PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024**

L'art. 169 del Tuel espressamente stabilisce che *"1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. 2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157. 3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis. 3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG."*

L'art. 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, inoltre, stabilisce che: *"al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance le amministrazioni pubbliche (...) redigono annualmente (...) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano delle Performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori"*.

Negli enti locali il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.

Il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) rappresenta, dunque, lo strumento con cui gli obiettivi annuali vengono affidati ai responsabili di settore, unitamente alle dotazioni finanziarie e strumentali, necessarie per raggiungere detti obiettivi. Attraverso il P.E.G. si attua la separazione fra funzioni di indirizzo, affidate agli organi politici, e funzioni di gestione, affidate alla struttura amministrativa.

Esso si articola in schede, che dettagliano i programmi definiti coerentemente con l'adozione del Bilancio di Previsione comprensivo delle eventuali variazioni ad esso apportate, che contengono la descrizione sintetica dei risultati da raggiungere e delle azioni/attività da svolgere per il conseguimento dei medesimi. Vengono quindi espressi gli indicatori di risultato per ogni singolo obiettivo e, per ogni settore, evidenziati gli indicatori riferiti alle principali attività routinarie. Le dotazioni dei fondi assegnati ai responsabili dei servizi sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione.

I responsabili dei settori individuati dal P.E.G. rispondono del conseguimento degli obiettivi ad essi affidati, nonché del regolare e tempestivo reperimento delle entrate e dell'erogazione delle spese, secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

Il PEG 2024 è costituito dai seguenti allegati:

1. schede obiettivo di ciascun'ufficio;
2. PEG entrata 2023;
3. PEG spesa 2023.

Con l'adozione del PEG 2024, si assegnano ai Responsabili di Area gli obiettivi di gestione, nonché le dotazioni strumentali e umane e finanziarie necessarie.

Con deliberazione n. 7 del 23.01.2024, la Giunta comunale ha approvato il PEG per l'anno 2024, con conseguente definizione degli obiettivi operativi.

Con il Presente piano vengono approvati anche gli obiettivi di Performance, come definiti nelle schede allegare riferite a ciascun ufficio (allegati da n. 1 a n.12).

## **2.2.2 GLI OBIETTIVI PREVISTI DAL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

In attuazione dei principi previsti nel Piano della Azioni Positive 2023-2025, che si è inteso approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 1.06.2023, l'Amministrazione intende perseguire le seguenti progettualità nel biennio 2023-2024, prevedendo il coinvolgimento delle RSU, e secondo le seguenti linee di indirizzo dell'azione gestionale:

- a) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
- b) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- c) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- d) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- e) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- f) offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio-alte;
- g) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- h) sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

### **Gli obiettivi generali**

**Assunzioni:** Nell'organizzazione di eventuali corsi di preparazione per le selezioni saranno tenute presenti le esigenze particolari rappresentate dalla donna, specialmente se riferite all'allattamento dei figli, all'assistenza di persone anziane e dei disabili.

**Commissioni per Concorsi:** Sarà assicurata, in tutte le commissioni di concorso, la presenza di almeno una donna, favorendo l'attribuzione alla medesima, in assenza di diversa disposizione organizzativa e normativa, la funzione di Presidente.

**Progressione della carriera orizzontale e verticale:** Nella progressione della carriera dei dipendenti sarà favorita, al fine di riequilibrare la presenza femminile, la designazione delle donne ai livelli di responsabilità e di direzione, fermo restando il possesso di adeguate competenze professionali e tecniche.

**Corsi professionali:** Sarà incoraggiata la presenza delle donne ai corsi di riqualificazione e specializzazione organizzati o finanziati dal Comune. Sarà compito e dei Responsabili di Settore, nonché del Segretario Comunale tramite i propri Uffici all'uopo incaricati, diffondere le informazioni circa le opportunità formative possibili.

**Organizzazione del lavoro:** Favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, malattie) migliorando i flussi informativi tra amministrazione e lavoratore/lavoratrice durante l'assenza, facendo in modo che si assicuri il mantenimento delle competenze, favorendo l'accesso alla possibilità di formazione oltre che la garanzia di carriera.

**Orario di lavoro:** Ferma restando la disciplina dei contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto di appartenenza e delle necessità ed esigenze organizzative dell'Ente, sarà valutata la possibilità di attivare forme di consultazione con le organizzazioni sindacali, al fine di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, ecc.

**Costituzione del Comitato Unico di Garanzia:** garantire un ambiente di lavoro caratterizzato da rispetto dei principi di pari opportunità e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori, attraverso la costituzione di un organo che vigili ed assicuri la corretta attuazione del presente piano e promuova nuove azioni positive.

## **2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.**

La Giunta comunale con delibera n. 86 del 21.12.2023 ha confermato anche per l'anno 2024 i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023/2025, approvato con delibera di Giunta comunale n. 44 del 01.06.2023 e successivamente modificato con delibera n. 73 del 13.11.2023.

## **SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale n 18 del 05.02.2018 e modificata con successiva deliberazione n. 47 del 7.05.2018.

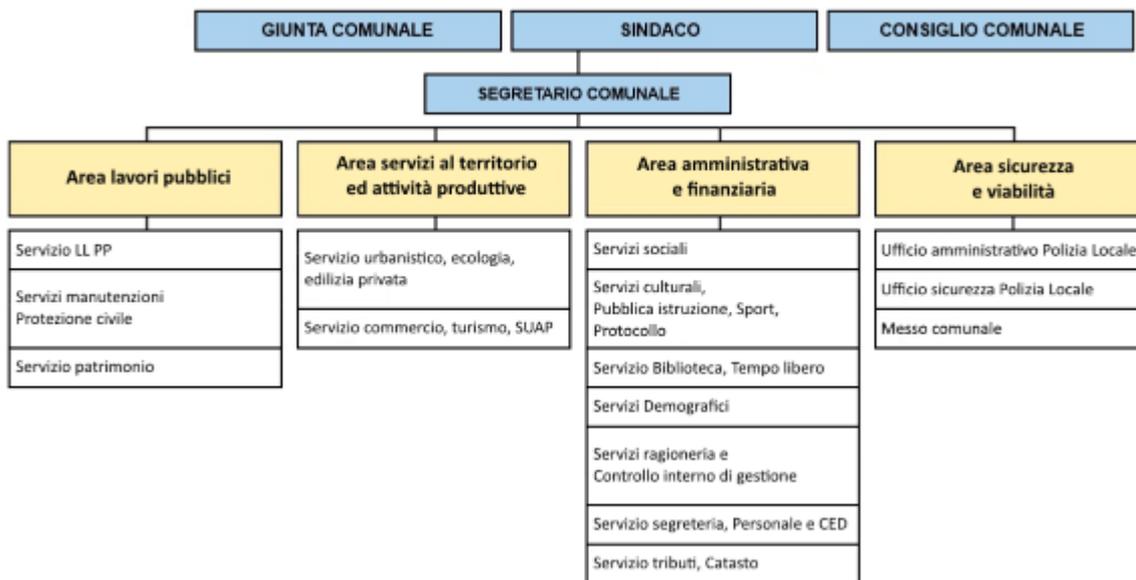
La struttura è ripartita in n. 4 Aree:

- AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA
- AREA SERVIZI AL TERRITORIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE
- AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
- AREA SICUREZZA E VIABILITA'

Ciascuna Area è organizzata in Uffici/Servizi.

Al vertice di ciascuna Area vi è un funzionario titolare di incarico di elevata qualificazione (titolare di posizione organizzativa.)

La struttura organizzativa dell'ente può essere rappresentata come segue:



In ciascuna Area è attualmente in servizio il seguente numero di dipendenti:

- AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA: 16
- AREA SERVIZI AL TERRITORIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE: 4
- AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO: 5
- AREA SICUREZZA E VIABILITA': 6

I procedimenti di competenza di ciascuna area sono descritti nel vigente regolamento sul funzionamento degli uffici e servizi.

### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e con il contratto nazionale, la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente.

Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

La strutturazione della sottosezione è coerente con quanto previsto dal CCNL del 2022, rimandando al regolamento specifico per quanto di competenza.

Un'efficiente ed efficace organizzazione del lavoro in modalità agile richiede la sussistenza di imprescindibili fattori abilitanti:

- a) l'adozione di idonee misure organizzative;
- b) l'utilizzo di piattaforme tecnologiche;
- c) l'acquisizione delle necessarie competenze professionali da parte del personale coinvolto.

#### Le Misure Organizzative

Le principali misure organizzative da adottare quali pre-condizioni per l'organizzazione del lavoro in modalità agile sono:

1. La «mappatura delle attività gestibili in modalità agile», intesa come la ricognizione, strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che possono essere svolti con modalità agile (da intendersi come alternanza tra attività in presenza e da remoto).

Le attività lavorative oggetto di lavoro agile sono valutate dal Segretario Comunale e dai Responsabili di Area tenendo conto dei seguenti parametri:

- possibile delocalizzazione di una o più delle attività assegnate;
- contatto con l'utenza non previsto o comunque efficace con strumenti telematici;
- possibile contatto con i colleghi e i Responsabili con strumenti telematici;
- obiettivi da realizzare definiti e misurabili in relazione a quelli assegnati con il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (S.M.V.P);
- possibile autonomia decisionale e operativa;
- elevata programmabilità dell'attività lavorativa;
- mancato uso di materiale cartaceo (atti e documenti) che per motivi di sicurezza/privacy non possono essere dislocati all'esterno dell'ufficio.

2. Un piano di rotazione del personale, al fine di organizzare efficacemente l'alternanza tra lavoro agile e lavoro in presenza, assicurando l'adeguata qualità nell'erogazione dei servizi.

3 L'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, negli ambiti e quando si dovesse presentare, per evitare che il lavoro agile possa portare ad un peggioramento della qualità percepita.

#### Le piattaforme tecnologiche

Nel 2023 Comune, utilizzando un finanziamento del PNRR, ha trasferito in cloud i servizi digitali dell'amministrazione.

Ciò consente al dipendente l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e/o ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento della prestazione tramite il dispositivo ad uso del lavoratore, garantendo al tempo stesso la riservatezza dei dati e delle informazioni.

#### Le competenze professionali

Le competenze professionali richieste per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile sono di varia natura:

- *competenze tecniche* (adeguata conoscenza dell'attività da svolgere)
- *competenze informatiche* (conoscenza degli strumenti con cui comunicare con gli altri da remoto e delle modalità di utilizzo delle piattaforme informatiche dell'Ente)
- *competenze gestionali* (autonomia, flessibilità, capacità di organizzarsi e gestire il proprio tempo rispetto alle scadenze, capacità di monitorare l'attività svolta, ecc.)

Tali competenze devono essere rilevate prima della formalizzazione dell'accordo individuale e, ove carenti, sviluppate attraverso specifici interventi formativi e di sensibilizzazione, reiterati nel tempo.

#### L'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione della performance

Un'adeguata organizzazione del lavoro agile deve garantire il mantenimento dei consueti livelli di qualità dei servizi resi e dei livelli di performance organizzativi delle Amministrazioni.

Le verifiche sul mantenimento degli standard richiesti devono essere operate attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance. Con deliberazione n 17 del 22.02.2021 è stato aggiornato il Sistema di valutazione della performance alle specificità del lavoro agile.

#### I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

Il miglioramento rispetto all'efficienza e efficacia del servizio potrà essere rilevato solo dopo un congruo periodo di tempo, ma è obiettivo del Comune avviare, a consolidamento del lavoro agile avvenuto, il monitoraggio dell'impatto sulle performance complessiva dell'Ente.

### **3.3. PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE**

#### **3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31/12 DELL'ANNO PRECEDENTE**

Al 31 dicembre 2023 i dipendenti del Comune erano n. 31, articolati come di seguito indicato

Categoria giuridica	Unità in servizio
Segretario comunale	1
Dirigenti	0
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D)	10
Area degli Istruttori (ex categoria C)	17
Area degli Operatori esperti (ex categorie B e B.3)	4

Dei n. 31 dipendenti, n. 7 dipendenti che hanno un contratto di lavoro part time.

A far data dal 1 aprile 2023, in attuazione di quanto previsto dell'art. 11 del CCNL 16/11/2022, tutti i dipendenti sono stati automaticamente reinquadrati secondo con il nuovo sistema di classificazione del personale degli Enti Locali, articolato in quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali, denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori (ex categoria A);
- Area degli Operatori esperti (ex categorie B e B.3);
- Area degli Istruttori (ex categoria C);
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D);

#### **3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE**

Il decreto attuativo dell'art. 33 comma 2 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 cosiddetto "Decreto crescita" ha previsto l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale, le cui modalità di applicazione del nuovo sistema di calcolo, in vigore a decorrere dal 20 aprile 2020, che prevedono l'individuazione di determinati valori soglia, differenziati per fasce demografiche, e basati sul rapporto tra la spesa del personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, sono state ulteriormente dettagliate nella Circolare 13 maggio 2020 firmata dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno e pubblicata in Gazzetta Ufficiale l'11 settembre 2020, Serie Generale - n. 226; I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia previsto dalla tabella 1 dell'art. 4 del DPCM 17 marzo 2020, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'anno 2018, per assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di Bilancio asseverato dall'organo di revisione ed in coerenza con il proprio piano triennale del fabbisogno di personale.

Per il comune di Capriolo, sulla base dei dati ricavati dai rendiconti 2020/2021/2022 il valore del rapporto tra spese di personale e entrate correnti, al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità, è pari al 22,12%, (come dimostrato dettagliatamente nel successivo prospetto Allegato), ovvero è più basso rispetto al valore soglia definito dal D.P.C.M. citato per la fascia demografica di appartenenza.

Come da prospetto allegato (allegato n. 13 Prospetto spese del personale) alla presente sottosezione, si evince che:

- in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo

indeterminato, la spesa di personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato nella Tabella 2 dell'art. 5 del Decreto 17 marzo 2020, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4 comma 1 del predetto DPCM;

- la circolare applicativa, al fine di rendere graduale una eventuale dinamica di crescita della spesa del personale, ha chiarito che la percentuale individuata in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti;
- Per l'anno 2024 la spesa potenziale massima per il comune di Capriolo è pari ad € 1.747.226,61 e l'incremento potenziale massimo della spesa del personale per l'anno 2024 è pari ad € 310.194,68.

### 3.3.3 STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO.

Con deliberazione n. 21 del 8.04.2024 la Giunta comunale ha effettuato per l'anno 2024 la ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del d.lgs. 165/2001, prendendo atto, in base alle dichiarazioni rese da ciascun responsabile di Area ed ai parametri di cui Decreto 18 novembre 2020, che il Comune di Capriolo non ha situazioni di soprannumero né eccedenze di personale.

In base alle cessazioni verificatosi nell'anno 2023 e negli anni precedenti, la Giunta comunale ha approvato con deliberazione n. 24 del 8.04.2024 il Piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026, della dotazione organica e del piano occupazionale per gli anni 2024-2025-2026, prevedendo per l'anno 2024 delle seguenti figure professionali:

Profilo	Modalità di copertura	Area/Settore	Tempistica
N. 1 Istruttore Amministrativo (ex categoria C)	Mobilità volontaria ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001 e/o procedura concorsuale e/o utilizzo graduatoria di altri enti.	Area Lavori pubblici e patrimonio	Assunzione nel 2024
N. 1 Istruttore Tecnico (geometra) (ex categoria C)	Mobilità volontaria ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001 e/o procedura concorsuale e/o utilizzo graduatoria di altri enti.	Area Servizi al territorio ed attività produttive	Assunzione nel 2024
N. 1 Operatore esperto (ex categoria B)	Mobilità volontaria ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001 e/o procedura concorsuale e/o utilizzo graduatoria di altri enti.	Area Lavori pubblici e patrimonio	Assunzione nel 2024

La spesa prevista nel 2024 comprese assunzioni e cessazioni programmate è pari ad € 1.564.451,00 (inferiore alla spesa potenziale massima pari ad € 1.747.226,61).

Per affiancare il personale neo-assunto nonché per sopperire alla momentanea assenza di personale e nelle more del perfezionamento delle procedure, è stato previsto l'utilizzo dell'attività lavorativa di dipendenti di altre amministrazioni locali con convenzioni ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 267/2000, o con l'utilizzo di personale assegnato da altri enti ai sensi dell'art. 30 comma 2 sexies del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 14 del CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali del 22/01/2004.

Infine per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale sono previste assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 convertito in Legge n. 122/2010 s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa personale e di lavoro flessibile.

### 3.3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per attuare una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, il Comune di Capriolo assume la formazione quale leva strategica per lo sviluppo professionale e per l'acquisizione e la condivisione delle competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento, rappresentando sempre più uno strumento per il recupero del valore pubblico del lavoro nella PA.

Lo sviluppo delle competenze rappresenta, altresì, insieme alla digitalizzazione, al recruiting e alla semplificazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021. Il presente Piano supporta tale percorso mettendo in stretta correlazione il tema della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale nel ciclo di gestione della performance, tessendo una strategia integrata di gestione delle risorse umane.

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

- **Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi:** la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni, e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente.
- **Sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali:** i percorsi formativi devono essere volti all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico professionali necessarie per la realizzazione delle progettualità dell'Ente.
- **Pari opportunità:** l'amministrazione individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione.
- **Coinvolgimento del personale** - il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti.
- **Efficacia** – la formazione deve essere monitorata sia attraverso la partecipazione dei dipendenti sopra descritta sia verificando l'impatto sul lavoro.

Le direttrici principali del Piano formativo del personale per il triennio 2024-2026 sono essenzialmente le seguenti:

#### **Digitalizzazione e innovazione**

In questa area, rientrano tutte le azioni formative previste nei progetti di change management il cui obiettivo primario è investire sul capitale umano. Attraverso il potenziamento e la riqualificazione delle competenze presenti, vengono rafforzate le competenze manageriali e gestionali per i Funzionari responsabili di Area: in particolare dovranno essere accompagnati a consolidare il modello di gestione per progetti e obiettivi, orientando gli sforzi alla soddisfazione delle esigenze dei fruitori dei servizi e quindi formati alla logica di processo, alla cultura del servizio, alla collaborazione inter-funzionale e al lavoro in team, all'utilizzo della leva valutativa come elemento motivante del team.

Particolare attenzione deve essere data all'organizzazione delle modalità di attuazione dei progetti e di gestione delle risorse legate al PNRR, presidiando i processi di rendicontazione, monitoraggio e controllo, prevedendo percorsi di formazione mirata per il personale coinvolto.

Infine, è necessario prevedere percorsi di formazione in materia di transizione al digitale, non solo come conoscenza degli strumenti ma anche come consapevolezza della portata di tale innovazione: in una società fortemente interconnessa, anche le pubbliche amministrazioni devono rispondere prontamente alle innovazioni in modo da garantire servizi adeguati e di supporto alla collettività; si collocano in questo ambito i percorsi formativi necessari sia per mantenere e rinforzare il know how già posseduto in termini di competenze informatiche specialistiche sia per diffondere quelle conoscenze di base che contribuiscono ad elevare la performance organizzativa dell'ente.

### **Formazione obbligatoria**

Deve essere mantenuta e sviluppata, attraverso la formazione continua, la competenza in materia di anticorruzione e trasparenza, protezione dei dati personali, sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono periodicamente individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (per i primi due ambiti) e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione. Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

### **Formazione sui temi del benessere organizzativo e delle pari opportunità di genere:**

Saranno attuati interventi sul benessere organizzativo e sui temi delle pari opportunità per sviluppare comportamenti corretti e favorire la sensibilizzazione in tale ambito, in coerenza con le azioni positive previste dall'Ente, saranno potenziati gli istituti che favoriscono il benessere organizzativo e la conciliazione vita lavoro, quali la modalità di lavoro agile come fattore di organizzazione del lavoro sempre più basata sul raggiungimento dei risultati e sull'innovazione dei processi, e che si integrerà in modo nuovo con il lavoro in presenza per contribuire a un'amministrazione innovativa, inclusiva e sostenibile.

### **Formazione mirata al nuovo personale in entrata (neoassunti)**

La formazione rivolta ai dipendenti neoassunti ha una importanza determinante, perché è in questa fase che il dipendente apprende le conoscenze, le competenze e i valori necessari per integrarsi nell'Ente, massimizzando non solo il proprio contributo professionale, ma anche il proprio coinvolgimento al clima lavorativo ed il senso di appartenenza all'organizzazione.

### **Modalità di erogazione degli interventi formativi**

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

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

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

- Formazione in aula;
- Formazione attraverso webinar

## **4. MONITORAGGIO**

Gli enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della sezione del PIAO relativo al Monitoraggio.

Tuttavia di seguito si individueranno gli strumenti monitoraggio del PIAO che il Comune prevede di attivare al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione. Il monitoraggio della sottosezione Performance verrà condotto dal Segretario comunale e dall'OIV secondo quanto previsto dagli articoli 6 e 10 del d.lgs. 150/2009.

Il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi verrà condotto annualmente dal RPCT secondo le indicazioni dell'ANAC contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Il monitoraggio della sezione Organizzazione e Capitale Umana verrà condotta annualmente dal Segretario comunale con il supporto dei Responsabili di Area in occasione della redazione del bilancio di previsione. Tale sezione potrà in ogni caso essere aggiornata in corso d'anno in caso di esigenze sopravvenute che ne impongano la revisione e la modifica.

## **5.ALLEGATI**

Elenco allegati:

1. obj\_2024\_anagrafe;

2. obj\_2024\_biblioteca;
3. obj\_2024\_cultura\_istruzione\_protocollo;
4. obj\_2024\_ragioneria;
5. obj\_2024\_segreteria\_personale;
6. obj\_2024\_tributi;
7. obj\_2024\_serv\_sociali;
8. obj\_2024\_commercio\_suap;
9. obj\_2024\_urbanistica\_edilizia;
10. obj\_2024\_area\_sicurezza;
11. obj\_2024\_lavori\_publici;
12. obj\_2024\_segretario\_comunale
13. prospetto\_spese\_personale.