



**COMUNE DI SONDALO**  
Provincia di Sondrio

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**  
**"PIAO"**  
**2024 – 2026**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

## **Premessa**

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

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

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Il PIAO 2024-2026 è redatto in forma ordinaria e semplificata, in quanto Sondalo è ente con meno di 50 dipendenti.

## **Riferimenti normativi**

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

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

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

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

- a) autorizzazione/concessione;

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

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

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

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

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

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

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

| <b>SEZIONE 1</b>   |                                      |             |
|--|--------------------------------------|-------------|
| <b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>  |                                      |             |
| <b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b> |                                      |             |
|  |                                      | <b>NOTE</b> |
| <b>Comune di</b>   | COMUNE DI SONDALO                    |             |
| <b>Indirizzo</b>   | Via Vanoni, 32<br>23035 Sondalo (SO) |             |
| <b>Recapito telefonico</b>   | 0342 809011                          |             |
| <b>Indirizzo sito internet</b>   | www.comune.sondalo.so.it             |             |
| <b>e-mail</b>  | info@comune.sondalo.so.it            |             |
| <b>PEC</b>   | sondalo@pec.cmav.so.it               |             |
| <b>Codice fiscale/Partita IVA</b>  | 00109670141                          |             |
| <b>Sindaco</b>   | Ilaria Peraldini                     |             |
| <b>Numero dipendenti al<br/>31.12.2023</b>   | 26                                   |             |
| <b>Numero abitanti al<br/>31.12.2023</b>   | 3.884                                |             |

**SEZIONE 2**  
**VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

|   |                                 |
|---|---------------------------------|
| <b>2.1 Valore pubblico</b>  | <b>SEZIONE NON OBBLIGATORIA</b> |
| Si rinvia alla delibera di CC n. 40 del 27.11.2023 avente ad oggetto APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUPS) 2024/2026 - ARTT. 151 E 170 DEL D.LGS. 18 AGOSTO 2000 N. 267 |                                 |

|   |                                 |
|---|---------------------------------|
| <b>2.2 Performance</b>  | <b>SEZIONE NON OBBLIGATORIA</b> |
| <p>L'individuazione ad inizio mandato ed annualmente di obiettivi strategici e di obiettivi innovativi ed a consuntivo la rilevazione di quanto raggiunto, risponde all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Amministrazione comunale.</p> <p>Il <b>Piano delle Performance</b> costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione assegna ai propri Responsabili gli obiettivi da conseguire nel corso dell'anno di riferimento, attivando operativamente in tal modo il ciclo di gestione della <i>performance</i>.</p> <p>In particolare, assegna a preventivo gli obiettivi organizzativi ed individuali da raggiungere nell'anno di riferimento, in coordinamento operative alle risorse economiche, strumentali e personali assegnate.</p> <p>Il Piano deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio. La sua stesura è ispirata ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.</p> <p><b>Allegato A.0 Piano delle Performance</b></p> |                                 |

|  |
|--|
| <b>AZIONI POSITIVE E PARI OPPORTUNITA'</b>   |
| <p>Le azioni positive sono misure temporanee e speciali che hanno lo scopo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra le persone.</p> <p>Sono misure temporanee perché sono necessarie solo fino a che si rilevi una disparità di trattamento tra le persone e sono misure speciali perché sono specifiche e ben definite e intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta.</p> <p>Il Piano triennale delle azioni positive, assorbito dal PIAO, rappresenta, pertanto, un'opportunità fondamentale per poter attuare negli Enti Locali le politiche di genere di pari opportunità e di tutela dei lavoratori. Sono altresì uno strumento imprescindibile nell'ambito del generale processo di riforma della Pubblica Amministrazione per garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.</p> <p>Le linee programmatiche dell'Amministrazione comunale, tra l'altro, prevedono uno specifico punto dedicato alle pari opportunità: crescita e innovazione nelle mani delle donne.</p> |

Accompagnare e sostenere il cammino delle donne verso il pieno affermarsi delle pari opportunità conviene a tutti e aiuta lo sviluppo del nostro Comune.

Si conferma il Piano 2023-2025 relativamente al quale sono state sottoposte alla Consigliera di Parità, la quale ha espresso parere favorevole (prot. n. 7182 del 14.06.2023).

### **Allegato A.1 – Azioni Positive per le Pari Opportunità 2023-2025**

## **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

### **Premessa**

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

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (ultimo aggiornamento PNA 2022 approvato con delibera ANAC n. 7 del 17.7.2023) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

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

- Valutazione di **impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di **impatto del contesto interno** per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- **Mappatura dei processi sensibili** al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi** potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il **trattamento del rischio**. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le **misure** sia **generali**, previste dalla legge 190/2012, che **specifiche** per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- **Monitoraggio** sull'idoneità e sull'attuazione delle **misure**.
- Programmazione dell'attuazione della **trasparenza e relativo monitoraggio** ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso

civico semplice e generalizzato.

L'ente ha proceduto alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) 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 sezione 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.

Non essendoci stati fatti, eventi o altri presupposti che richiedono l'aggiornamento del piano, si conferma il Piano 2023 – 2025.

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

**Allegato A.2) Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza 2023-2025 e correlati**

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

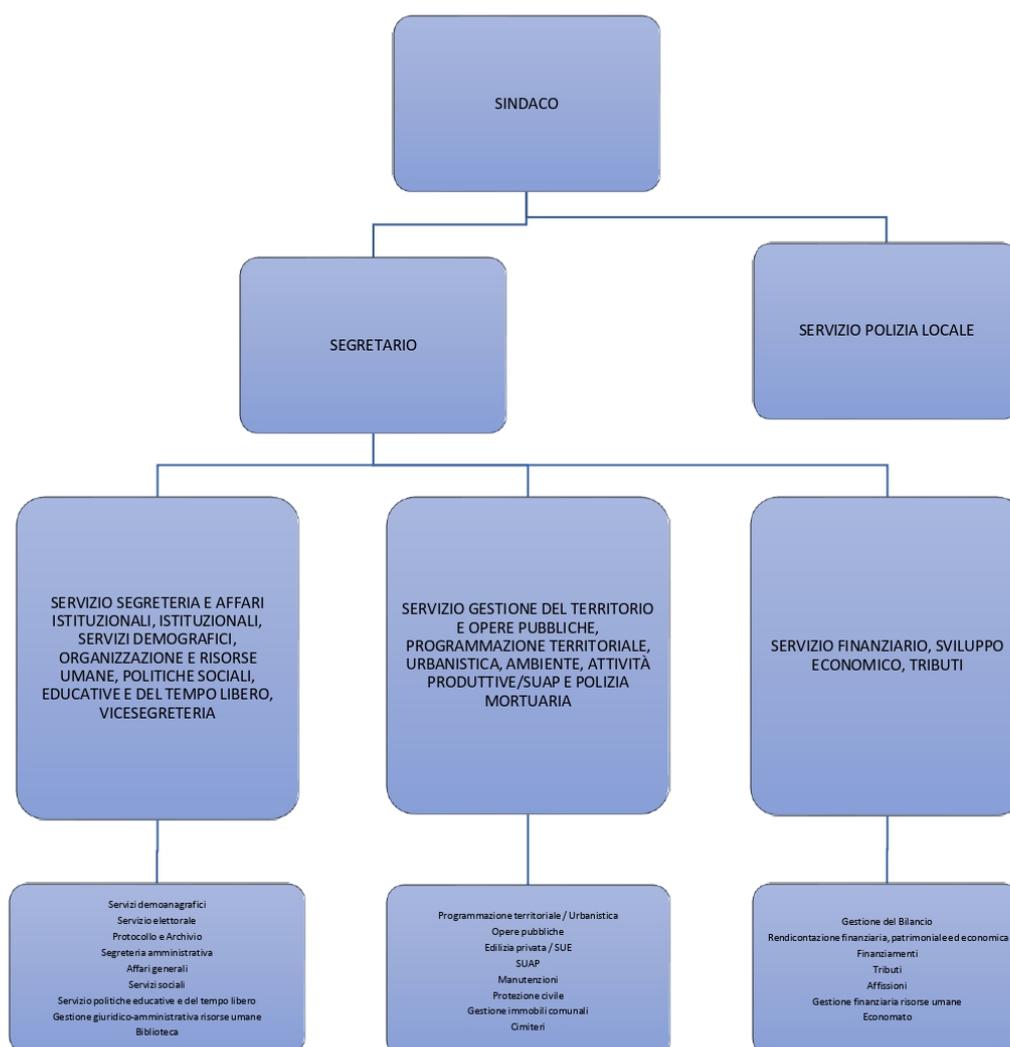
#### Premessa

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

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

#### ORGANIGRAMMA

L'attuale organizzazione dell'Ente è definita con la deliberazione GC 49 del 15.05.2019 e come di seguito sintetizzata



### LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Sulla base della macro-organizzazione, i dipendenti apicali alla data del 31/12/2023 sono n° 4 dipendenti con Elevata Qualificazione

### AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Si riporta di seguito l'ampiezza media delle unità organizzative di livello apicale in termini di numero di unità operative al 31.12.2023:

- SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI ISTITUZIONALI, ISTITUZIONALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE, POLITICHE SOCIALI, EDUCATIVE E DEL TEMPO LIBERO, VICESEGRETERIA: 8
- SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E OPERE PUBBLICHE, PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE, URBANISTICA, AMBIENTE, ATTIVITÀ PRODUTTIVE/SUAP E POLIZIA MORTUARIA: 12
- SERVIZIO FINANZIARIO, SVILUPPO ECONOMICO, TRIBUTI: 4
- SERVIZIO POLIZIA LOCALE: 2

Rapporto medio -EQ/Personale: 15%

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### Premessa

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

In particolare, la sezione deve contenere:

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

### MISURE ORGANIZZATIVE

#### In termini organizzativi l'Ente intende:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;

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

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

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

**3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile**

Dopo l'attivazione straordinaria del lavoro agile durante la fase emergenziale Covid-19, con l'approvazione del PIAO 2023-2025, dal 2023 si è voluto dare una regolamentazione stabile del lavoro agile, secondo quanto previsto dal Nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 – stipulato in data 16.11.2022 – contestualizzato alla realtà organizzativa del Comune di Sondalo, che disciplina a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale.

Di seguito la regolamentazione approvata con il PIAO 2023/2025 che qui si conferma.

Il lavoro agile è concesso per un totale del 50% degli aventi diritto e per un massimo di 8 giorni al mese.

Qualora pervengano istanze di lavoro agile in numero ritenuto organizzativamente non sostenibile da ogni singola struttura organizzativa, il lavoro agile verrà concesso prioritariamente ai soggetti con particolari situazioni specificatamente elencate. Qualora le richieste di attivazione di lavoro agile presentate risultino numericamente maggiori ai limiti consentiti dalla normativa vigente, si adotteranno i criteri di preferenza specificati.

Nella concessione del lavoro agile, sarà garantita una adeguata rotazione del personale e saranno assicurate la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza e l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove necessario.

Risulta necessario di avviare dei percorsi volti a formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile e di prevedere specifiche attività formative di sostegno ai ruoli di Elevata Qualificazione per far fronte ai complessi cambiamenti organizzativi in atto ed al nuovo stile di leadership richiesto.

Si è manifestata l'esigenza di avviare dei percorsi volti a formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile e di prevedere specifiche attività formative di sostegno ai ruoli di Posizione Organizzativa per far fronte ai complessi cambiamenti organizzativi in atto ed al nuovo stile di leadership richiesto.

Questi temi sono ricondotti alla relativa sottosezione 3.3.5 – Piano formativo.

### 3.2.2 Programma di sviluppo del lavoro agile

Si ritiene utile riepilogare principali sviluppi previsti, utilizzando gli step di programmazione inseriti nelle Linee Guida della FFPP del dicembre 2020:

- Rafforzare le azioni per favorire le condizioni abilitanti
- Monitorare la gestione del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi
- Avviare il monitoraggio della performance organizzativa a seguito della introduzione del lavoro agile
- Monitorare gli impatti interni (ricadute sulla organizzazione)
- Monitorare gli impatti esterni (ricadute sulla qualità dei servizi)
- Predisporre eventuali interventi correttivi

**Allegato A.2) Regolamento lavoro agile e correlati**

## 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

#### Premessa

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

#### CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023:

| Cat.          | Posti coperti<br>alla data del 31.12.2023 |    | Posti da coprire per effetto del<br>presente piano |    |
|---------------|---|----|--|----|
|               | FT  | PT | FT   | PT |
| <b>D</b>      | 3   | 1  | 1  | 0  |
| <b>C</b>      | 8   | 5  | 2  | 0  |
| <b>B</b>      | 6   | 2  | 0  | 0  |
| <b>A</b>      | 1   | 0  | 0  | 0  |
| <b>TOTALE</b> | 18  | 8  | 3  | 0  |

Dei 26 posti coperti al 31.12.2023, nessuno risulta a tempo determinato.

**PREVISIONE COPERTURA POSTI ANNO 2024:**

- n. 1 posto tempo pieno indeterminato Area Istruttori – profilo Agente di Polizia locale dal 01/07/2024
- n. 1 posto tempo pieno indeterminato Area Istruttori - dal 01/09/2024
- n.1 posto tempo pieno indeterminato Area Funzionari ed EQ, *Specialista in attività tecniche (progressione dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari ed EQ)*
- n.1 posto tempo pieno indeterminato Area Istruttori, *Istruttore tecnico (progressione dall'Area degli Operatori Esperti all'Area degli Istruttori)*

**SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI AL 01/04/2024**

| Nuova Area CCNL 2022                        | Analisi dei profili professionali in servizio   |
|---|---|
| <b>Funzionari ed Elevate Qualificazioni</b> | n. 1 D Specialista in attività di vigilanza<br>n. 1 D Specialista in attività contabili<br>n. 1 D Specialista in attività amministrative  |
| <b>Istruttori</b>                           | n. 1 Agente di Polizia locale<br>n. 2 Istruttore tecnico<br>n. 5 Istruttore amministrativo<br>n. 3 Istruttore contabile<br>n. 1 Esperto in attività tecniche<br>n. 1 Addetto ai servizi ausiliari di pulizia, sanificazione e igiene (profilo ad esaurimento) |
| <b>Operatori Eesperti</b>                   | n. 1 Addetto alla biblioteca (B3)<br>n. 1 Collaboratore tecnico manutentivo (B3)<br>n. 4 Operatore manutentore, autista di scuolabus e macchine operatrici (B3)<br>n. 1 Collaboratore tecnico (B3)<br>n. 1 Collaboratore amministrativo (B1)                  |
| <b>Operatori</b>                            | n. 1 Operatore tecnico  |

**3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane****Premessa**

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi

alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
  - o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
  - o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

#### **a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

##### **a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021, 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- ☐ il Comune di Sondalo evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **23,34%**.
- ☐ con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al **27,20%** e quella prevista in Tabella 3 è pari al **31,20%**;
- ☐ il Comune di Sondalo si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione di cui all'art. 4, tabella 1 del DPCM 17.03.2020 e, secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto, e, secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto, i comuni che si collocano al di sotto del citato valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'articolo 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica (per il Comune di Sondalo il valore limite teorico ammonta ad € 1.113.094,22 pari al 27,20 % di € 4.092.258,17, la differenza tra il valore limite teorico e la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, ammonta ad € 157.767,37);

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, si verifica il rispetto dei limiti di spesa imposti dalla normativa sopra richiamata per il triennio 2024/2026. L'articolo 5, comma 1 del decreto prevede, fino al 31 dicembre 2024, una percentuale massima annuale di incremento della spesa di personale rispetto al consuntivo 2018 nella misura di cui alla tabella 2, che per il Comune di Sondalo risulta la

seguito (la percentuale in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti):

- per il 2024 il 28% pari a Euro 268.091,19
- per il 2025 il 28% pari a Euro 268.091,19
- per il 2026 il 28% pari a Euro 268.091,19.

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

Dato atto che:

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

**CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)**

**STEP 1 - Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3**

|                          |                |                           |
|--------------------------|----------------|---------------------------|
| COMUNEDI                 | SONDALO        | popolazione al 31/12/2020 |
| POPOLAZIONE              | 4015           |                           |
| FASCIA                   | DA 3000 A 4999 |                           |
| VALORE SOGLIA PIU' BASSO | 27,20%         |                           |
| VALORE SOGLIA PIU' ALTO  | 31,20%         |                           |

| Fascia | Popolazione    | Tabella 1 (Valore soglia più basso) | Tabella 3 (Valore soglia più alto) |
|--------|----------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| a      | 0-999          | 29,50%                              | 33,50%                             |
| b      | 1000-1999      | 28,60%                              | 32,60%                             |
| c      | 2000-2999      | 27,60%                              | 31,60%                             |
| d      | 3000-4999      | 27,20%                              | 31,20%                             |
| e      | 5000-9999      | 26,90%                              | 30,90%                             |
| f      | 10000-59999    | 27,00%                              | 31,00%                             |
| g      | 60000-249999   | 27,60%                              | 31,60%                             |
| h      | 250000-1499999 | 28,80%                              | 32,80%                             |
| i      | 1500000>       | 25,30%                              | 29,30%                             |

**STEP 2 - Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2**

*Calcolo spesa di personale - definizione art. 2, comma 1, lett. a)*

| IMPEGNATO COMPETENZA                 | 2018                  | 2022                | 2024                  |
|--------------------------------------|-----------------------|---------------------|-----------------------|
| Macroaggregato 1.01                  | € 1.388.233,05        | 955.326,85          | 1.150.426,43          |
| - Macroaggregato 1.01 coperto da FPV |                       | -                   | 82.013,43             |
| C.F. U1.03.02.12.001                 | € 56.025,07           | -                   | 7.000,00              |
| C.F. U1.03.02.12.002                 | € -                   | € -                 | -                     |
| C.F. U1.03.02.12.003                 | € -                   | € -                 | -                     |
| C.F. U1.03.02.12.999                 | € -                   | € -                 | -                     |
| <b>SP-TOTALE</b>                     | <b>€ 1.444.258,12</b> | <b>€ 955.326,85</b> | <b>€ 1.075.413,00</b> |

|                          |   |            |
|--------------------------|---|------------|
| spesa personale 2018 rsa | € | 430.764,52 |
| Macroaggregato 1.01      | € | 56.025,07  |
| C.F. U1.03.02.12.001     | € | 486.789,59 |

**spesa 2018 decurtata da rsa € 957.468,53**

*Calcolo entrate correnti*

| IMPORTI                                  | DEFINIZIONI  |
|--|--------------|
| A- ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020          | 4.119.985,86 |
| B- ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021          | 3.868.307,93 |
| C- ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022          | 4.333.480,71 |
| D- MEDIA ENTRATE CORRENTI (A+B+C)/3      | 4.107.258,17 |
| E- FODEREMSIONE ASSESTATA ANNO 2022      | 15.000,00    |
| EN - TOTALE ENTRATE DA CONSIDERARE (D-E) | 4.092.258,17 |

| ENTRATE  | ACCERTAMENTI    |                 |                 |
|----------|-----------------|-----------------|-----------------|
|          | Rendiconto 2020 | Rendiconto 2021 | Rendiconto 2022 |
| titolo 1 | € 2.546.551,43  | € 2.565.508,55  | € 2.740.800,00  |
| titolo 2 | € 631.089,20    | € 338.800,35    | € 474.120,00    |
| titolo 3 | € 942.345,23    | € 963.999,03    | € 1.118.540,00  |
|          | € 4.119.985,86  | € 3.868.307,93  | € 4.333.480,00  |

**RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI 23,34%**

**STEP 3 - Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3**

**Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso**

Per incrementare la spesa di personale si può procedere a un'incremento della spesa di personale, il cui valore massimo si otterrà moltiplicando la percentuale situata alla tabella dell'art. 4, comma 1, lett. a) del DM 17/03/2020 (in base alla fascia del comune) per la spesa riguardante il personale dell'anno 2018, considerando l'alternativa eventuali resti, sempre rispettando la soglia massima dell'art. 4 del DM 17/03/2020. Si riporta qui sotto il calcolo effettuato:

| IMPORTI   | RIFERIMENTO D.P.C.M. |
|---|----------------------|
| SP - SPESA DI PERSONALE ANNO 2022                 | 955.326,85           |
| EN - ENTRATE DA CONSIDERARE                       | 4.092.258,17         |
| Valore soglia più basso                           | 27,20%               |
| S MAX - SPESA MASSIMA DI PERSONALE (EN * 27,20%)  | 1.113.094,22         |
| Differenza tra valore teorico e ultimo rendiconti | 157.767,37           |

**Art 5 - Percentuali massime di incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:**

| Fascia | Popolazione    | Anno 2020 | Anno 2021 | Anno 2022 | Anno 2023 | Anno 2024 |
|--------|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| a      | 0-999          | 23,00%    | 29,00%    | 33,00%    | 34,00%    | 35,00%    |
| b      | 1000-1999      | 23,00%    | 29,00%    | 33,00%    | 34,00%    | 35,00%    |
| c      | 2000-2999      | 20,00%    | 25,00%    | 28,00%    | 29,00%    | 30,00%    |
| d      | 3000-4999      | 19,00%    | 24,00%    | 26,00%    | 27,00%    | 28,00%    |
| e      | 5000-9999      | 17,00%    | 21,00%    | 24,00%    | 25,00%    | 26,00%    |
| f      | 10000-59999    | 9,00%     | 16,00%    | 19,00%    | 21,00%    | 22,00%    |
| g      | 60000-249999   | 7,00%     | 12,00%    | 14,00%    | 15,00%    | 16,00%    |
| h      | 250000-1499999 | 3,00%     | 6,00%     | 8,00%     | 9,00%     | 10,00%    |
| i      | 1500000>       | 1,50%     | 3,00%     | 4,00%     | 4,50%     | 5,00%     |

| CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE                   | VALORI              | RIFERIMENTO D.P.C.M. |
|--|---------------------|----------------------|
| SPESA DI PERSONALE ANNO 2018                     | 957.468,53          | Art. 5, comma 1      |
| % DI INCREMENTO ANNO 2024                        | 28,00%              |                      |
| INCREMENTO ANNUO MAX teorico                     | 268.091,19          |                      |
| <b>LIMITE DI SPESA PERSONALE PER L'ANNO 2024</b> | <b>1.225.559,72</b> |                      |

Controllo limite (\*):

|  |   |              |
|--|---|--------------|
| <b>PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2024</b> (compresa spesa nuove assunzioni a tempo indeterminato anno 2023) | € | 1.075.413,00 |
| <b>Incremento annuo (2024/2018)</b>  | € | 117.944,47   |
| <b>Spesa massima di personale</b>  |   | 1.225.559,72 |
| <b>DIFFERENZA</b>  | - | 150.146,72   |

|  |                     |
|--|---------------------|
| <b>PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2023</b> | <b>1.075.413,00</b> |
| <b>Incremento annuo (2024/2018)</b>            | <b>117.944,47</b>   |
| <b>SPESA MASSIMA DI PERSONALE 2024</b>         | <b>1.225.559,72</b> |
| <b>DIFFERENZA</b>                              | <b>150.146,72</b>   |

(\*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale e consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1

**CONCLUSIONI**

Alla luce delle considerazioni sopra esposte, si può concludere che il comune di Sondalo è situato nella fascia D ed è anche sotto il valore della prima soglia. Di conseguenza può incrementare la spesa di personale per un massimo di € 268.091,19, partendo dalla spesa di personale già risultante per l'anno 2018. Da tale somma vanno sottratti gli incrementi di spesa di personale già realizzati negli anni che vanno dal 2019 al 2023. I dati per i calcoli dell'incremento per l'anno 2023 sono stati desunti dal rendiconto 2022.

### **3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse**

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

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

### **3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno**

#### **Premessa**

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

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

#### **Nel corso del 2024**

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

Verranno verificate nel corso dell'esercizio di riferimento.

#### **b) assunzioni mediante procedura di mobilità/utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/ concorso pubblico**

- assunzione n.1 posto Area Istruttori, Agente di Polizia locale a tempo pieno e indeterminato dal 01/09/2024;
- assunzione n.1 posto Area Istruttori, a tempo pieno e indeterminato dal 01/11/2024;

#### **d) progressioni verticali di carriera (*progressioni in deroga*):**

- **assunzione n. 1 posto Area Funzionari, *Specialista in attività tecniche*** a tempo pieno e indeterminato dal 01/06/2024;
- **assunzione n. 1 posto Area Istruttori, *Istruttore tecnico*** a tempo pieno e indeterminato dal 01/11/2024;

#### **e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: per necessità straordinarie in caso di assenza**

non programmata e non programmabile di personale, al fine di garantire l'espletamento di funzioni, attività e servizi indispensabili per la funzionalità dell'ente, compatibilmente con la capacità finanziaria dell'ente stesso.

### **3.3.5 Formazione del personale**

#### **Premesse e riferimenti normativi**

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

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

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

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

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

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i

- dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
  - Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti
  - Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 disciplina la "Formazione informatica dei dipendenti pubblici"
  - il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo Unico Sulla Salute E Sicurezza Sul Lavoro" il quale dispone all'art. 37 che il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza.

### **Gli attori della formazione**

Gli attori della formazione e quindi del presente piano sono:

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

### **Predisposizione del piano formativo 2024-2026**

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

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

### **Modalità e regole di erogazione della formazione**

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

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

Sarà privilegiata la formazione a distanza, prioritariamente attraverso la formazione offerta dalle piattaforme Syllabus, Transizione Digitale srl e SicraEVO.

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

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

Per agevolare la frequenza alla formazione attraverso webinar e in streaming la partecipazione potrà avvenire anche in smart working, secondo la disciplina di cui all'allegato A.3.

### **Le risorse finanziarie**

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

|  | 2024              | 2025              | 2026              |
|--|-------------------|-------------------|-------------------|
| capitolo <b>205</b> (corsi, seminari Webinar..)                            | <b>€ 800,00</b>   | <b>€ 800,00</b>   | <b>€ 800,00</b>   |
| Capitolo <b>800/3</b> (sicurezza, addestramento e altri corsi obbligatori) | <b>€ 5.800,00</b> | <b>€ 3.000,00</b> | <b>€ 3.000,00</b> |

### **Programma formativo per il triennio 2024-2026**

Il Segretario Generale, in collaborazione con i Responsabili di Area, ha individuato le seguenti tematiche formative per il piano del triennio 2023-2025, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative:

- Anticorruzione e Trasparenza
- Corsi di formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul luogo di lavoro
- Formazione nuovo applicativo SicraEvo.
- La sicurezza informatica – transizione digitale (finanziato PNRR – CM)
- Difesa e tutela della privacy
- Normativa in materia di Anagrafe e Stato civile
- CCNL 16.11.2022, Misurazione delle Performance
- Corsi di aggiornamento tecnico a catalogo

Con nota del 24 marzo il Ministero per la PA ha pubblicato la Direttiva relativa alla "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"; la Direttiva prevede che entro il 30 giugno 2023 le amministrazioni che non lo hanno ancora fatto aderiscano a Syllabus e che, entro sei mesi dall'iscrizione, forniscano attività di formazione digitale ad almeno il 30% del personale, poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025; inoltre, a ciascun dipendente

pubblico dovranno essere garantite almeno 24 ore di formazione all'anno, arrivando quindi a circa tre giornate lavorative su base annua da dedicare all'accrescimento delle competenze.

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

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

#### 4. Monitoraggio

**SEZIONE NON  
OBBLIGATORIA**

#### **Allegati:**

A.0) Piano della performance 2024-2026

A.1) Azioni positive per le pari opportunità 2023-2025

A.2) Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza 2023-2025 e correlati

A.3) Regolamento lavoro agile e correlati