



COMUNE DI BRENTA

Provincia di Varese

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

PIAO 2022-2024

INDICE

- 1. PREMESSA**
- 2. SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**
- 3. SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE**
 - 2.1 Valore pubblico**
 - 2.2 Performance**
 - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**
- 4. SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**
 - 3.1 Struttura organizzativa**
 - 3.2 Organizzazione del lavoro agile**
 - 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale**
- 5. SEZIONE 4 - MONITORAGGIO**

DI COSA SI TRATTA



E' stato introdotto all'articolo 6 del Decreto Legge n. 80/2021 ed è un documento unico di programmazione e governance volto ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese, semplificando i processi.

PREMESSA

Il PIAO si profila, dunque, come una nuova competenza per le Pubbliche Amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e governance creato, sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti, sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione. In proposito, sono richiamate le discipline di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009 che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché alla Legge n. 190/2012 che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

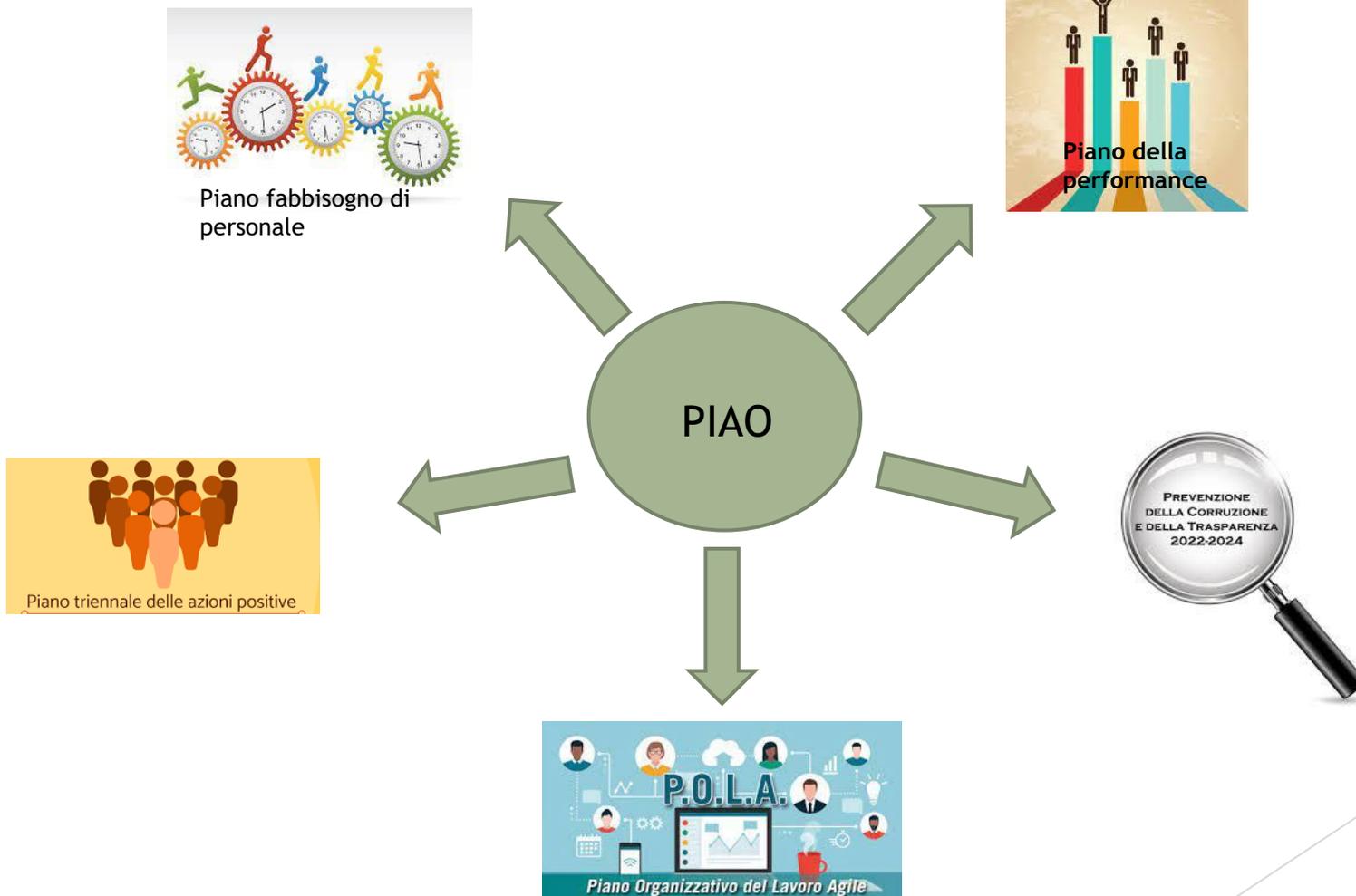
Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di ridisegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, emanato il 30 Giugno 2022 definisce i contenuti e lo schema tipo del Piao, prevedendo modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

In particolare, confluiscono nel nuovo Piano:

- il piano della **performance**,
- il piano della **prevenzione della corruzione e della trasparenza**,
- il piano dei **fabbisogni di personale**,
- il piano per il **lavoro agile** (conosciuto come POLA),
- la programmazione dei **fabbisogni formativi**.



COSA CONTIENE IL PIAO

PREMESSA

Ai sensi dell'articolo 6 comma 2 del Decreto Legge n. 80/2021 i profili da inserire nel nuovo Piano integrato sono i seguenti:

1. Gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva

2. La strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

3. Gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (previsto dall'articolo 6 del Decreto Legislativo n 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata, nonché dell'accrescimento culturale conseguito;

4. Gli strumenti e le fasi per raggiungere la piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa e gli obiettivi in materia di anticorruzione, in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

5. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;

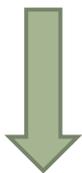
6. Le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini con più di sessantacinque anni di età e dei cittadini con disabilità;

7. La modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (articolo 6 comma 3).

DURATA E ADOZIONE DEL PIAO

Il PIAO dev'essere adottato da tutte le Pubbliche Amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001. Le Amministrazioni fino a 50 dipendenti approveranno un Piano semplificato secondo lo schema tipo in corso di definizione da parte del Dipartimento della funzione pubblica.



Le Amministrazioni devono

1. approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
2. pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
3. inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.



Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale.



Conseguente della mancata adozione

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti
- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano

Il PIAO **include anche i contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza** ed è questa la ragione per la quale vengono fatte salve le conseguenze della mancata adozione previste dall'art. 19, comma 5, lett. b) del D.L. n. 90/2014 ossia l'applicazione di una **sanzione amministrativa** non inferiore nel minimo a euro 1.000,00 e non superiore nel massimo a euro 10.000,00.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI BRENTA

Via G. Cerini n. 2

Partita IVA: 00528310121

Codice ISTAT:012019

Telefono 0332601459

Pec: comune.brenta.va@halleycert.it

Mail: info@comune.brenta.va.it

Sito: www.comune.brenta.va.it

Amministrazione in carica dal 04/10/2021

Sindaco Ballardin Gianpietro

Nome cittadini: Brentesi

Altitudine: 276 m s.l.m.

minima: 266

massima: 1.199

Numero dipendenti al 31/12/2021: 7

Numero abitanti al 31/12/2021

Maschi 843

Femmine 880

Totale 1723



VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Per valore pubblico si intende il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente e facendo leva sulla capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte.



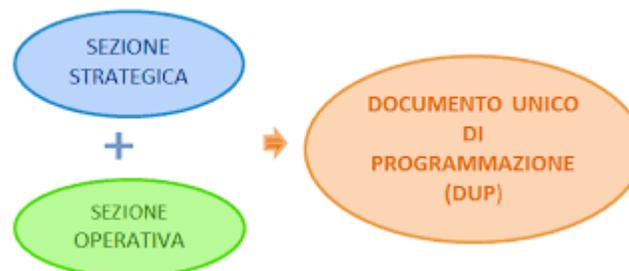
Cosa deve contenere

L'art. 3, comma 1, lettera a) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere definiti:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.
- 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo



Per questa sottosezione si rimanda al
**DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE DUP SEMPLIFICATO**
approvato con deliberazione del
Consiglio Comunale n. 17 del 20/05/2022



La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come “il contributo che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è costituita”.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività.



Cosa deve contenere

L’art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e al suo interno devono essere definiti:

- gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- gli obiettivi di digitalizzazione;
- gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell’amministrazione;
- gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere



Il ciclo di gestione della performance si sviluppa attraverso un complessivo sistema integrato di programmazione e controllo, tramite il quale sono definiti gli obiettivi (strategici, operativi, di gestione e anticorruzione), le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun Centro di Responsabilità, sulla base delle previsioni contenute nel vigente regolamento per la gestione della performance (deliberazione di Giunta Comunale n. 39 in data 28.10.2015) e nel vigente Regolamento sui Controlli interni (delibera di Consiglio Comunale n. 2 in data 14.02.2013).



L’attività di programmazione del Comune di Brenta, attraverso la quale sono stati definiti gli obiettivi, i percorsi mediante i quali conseguirli e le relative risorse, nel 2022 è stata realizzata con l’approvazione del Piano delle Performance 2022-2024 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 21.07.2022

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

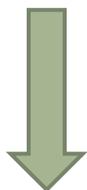
La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti con deliberazione di Consiglio Comunale, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190



Cosa deve contenere

L'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione deve contenere:

- a) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- c) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- d) l'identificazione e la valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- e) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- f) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- g) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013



L'allegato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT) 2022-2024 costituisce sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (in attuazione di quanto previsto dall'articolo 6 del Decreto Legge 9 Giugno 2021 n. 80 convertito in Legge 6 Agosto 2021 n. 113).

Tenuto conto delle indicazioni fornite da ANAC, il Comune di Brenta, con deliberazione della Giunta Comunale n. 31 in data 28.04.2022 ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024



ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

L'art. 4, comma 1, lettera a), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione deve essere illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e come questo sia funzionale alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico di cui alla relativa sottosezione di programmazione.



Cosa deve contenere

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere a presentare il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente indicando:

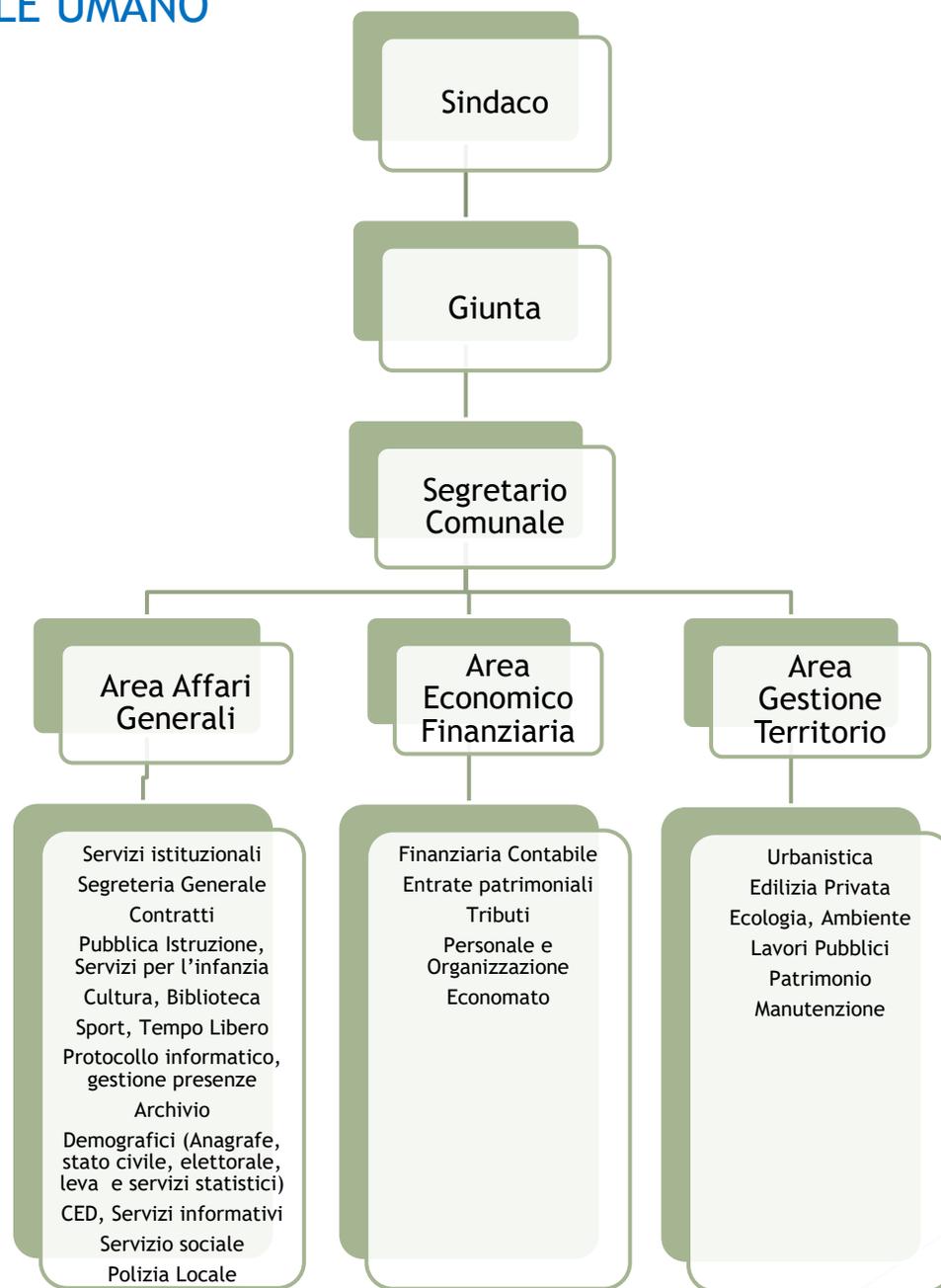
- 1) organigramma;
- 2) livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative, sulla base di quattro dimensioni: a) inquadramento contrattuale (o categorie); b) profilo professionale (possibilmente non ingessato sulle declaratorie da CCNL); c) competenze tecniche (saper fare); d) competenze trasversali (saper essere - soft skill).
- 3) ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- 4) 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.



ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Organigramma



ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

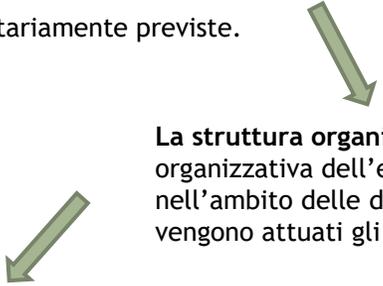
Il Segretario Generale, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'articolo 97 del D Lgs n 267 2000 svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione, può rogare i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Esercita, inoltre, tutte le altre competenze statutariamente previste.

Numero dipendenti al 31/12/2021

7 unità

Come previsto per legge non vi è la presenza di personale dirigenziale, ma la direzione degli uffici e dei servizi è affidata ai responsabili titolari di posizione organizzative.



La struttura organizzativa è articolata in Aree, che costituiscono la principale struttura organizzativa dell'ente e consente l'esercizio delle responsabilità gestionali dove, nell'ambito delle direttive del Sindaco e della Giunta, si esercita l'autonomia gestionale e vengono attuati gli indirizzi programmatici.

I Responsabili delle Aree, nel rispetto della autonomia gestionale che compete loro, sono chiamati ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate dal Sindaco.

Informano l'attività delle strutture da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti, rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati, sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza

I ruoli di responsabilità all'interno del Comune di Brenta sono stati definiti nel rispetto delle peculiarità previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa. Sono presenti le posizioni organizzative.

Le posizioni organizzative si collocano come organi amministrativi di responsabilità diretta di prodotto e di risultato e sono attribuite al personale di ruolo e al Sindaco.

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'art. 4, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.



Il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione trova il suo fondamento nella Legge 7 Agosto 2015, n. 124 e nella successiva legge 22 Maggio 2017, n. 81.

Entro il 31 Gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 27 Ottobre 2009, n. 150.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che si possono svolgere in tale modalità, che almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente sia nelle loro forme associative.

In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno per il 30% dei dipendenti, ove essi lo richiedano (articolo 263, comma 4-bis, del Decreto Legge 19 Maggio 2020, n. 34).

Cosa deve contenere

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

Il Comune di Brenta non ha adottato il Piano Operativo per il Lavoro Agile, ma si fa riferimento alle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021".

Le linee guida, nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale e che costituiscono la modalità di superamento della fase emergenziale per lo sviluppo del lavoro agile, sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati. Esse hanno l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti. Con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, le linee guida cessano la loro efficacia.

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica.

La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.



Il Comune di Brenta, con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 in data 04.04.2022 ha approvato il Piano Triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, che prevede nessuna assunzione per il triennio, mentre nell'anno 2022 è previsto il passaggio a tempo piano di una figura a tempo parziale.



Cosa deve contenere

L'art. 4, comma 1, lettera c), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sottosezione di programmazione, ciascuna amministrazione indica:

- a) la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale;
- b) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- c) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni;
- d) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- e) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- f) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

LA FORMAZIONE

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, tra cui 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.

Sulla base di quanto sopra esposto, viene garantita ai dipendenti la partecipazione a corsi obbligatori, ivi inclusi quelli in materia di anticorruzione trasparenza e sicurezza luoghi di lavoro, corsi gratuiti, corsi a pagamento.

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

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