



Unione di Comuni
MARCA OCCIDENTALE

Resana - Vedelago – Loria – Riese Pio X

**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2025-2027**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 09 giugno 2021 n. 80, convertito, con
modificazioni in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 04 del 24/01/2025

INDICE

PREMESSA	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	9
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	10
2.1 - Sottosezione di programmazione Valore pubblico	10
2.2 - Sottosezione di programmazione Performance.....	10
2.3 - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza	10
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	12
3.1 - Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa.....	12
3.2 - Sottosezione Organizzazione del lavoro agile.....	15
3.3 - Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale	17
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	24

P R E M E S S A

Il legislatore ha introdotto novità nel sistema dell'anticorruzione e trasparenza con il D.L. 9 giugno 2021 n. 80 recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*.

L'introduzione del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), in cui la prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, ha portato ad un documento di programmazione unitario assieme ad altri strumenti di programmazione.

Per il l'Unione di Comuni Marca Occidentale, Ente con meno di 50 dipendenti, è previsto un PIAO in forma semplificata secondo le disposizioni previste dal D.M. del 24 giugno 2022.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

Riferimenti normativi

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e dell'art. 7, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio e aggiornato, a scorrimento, annualmente.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 24 giugno 2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://piao.dfp.gov.it>) che permetterà di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente agli adempimenti contenuti nell'art. 3, comma 1, lettera c) n. 3 e nell'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022 n. 132;

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 e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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.

Ai sensi dell'art. 7 del D.M. 24 giugno 2022, il PIAO è predisposto esclusivamente in formato digitale, viene adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. E' pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Ai sensi dell'art. 11 del D.M. 24 giugno 2022 negli enti locali il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è approvato dalla Giunta.

ARCHITETTURA DEL PIAO

Denominazione Ente/Amministrazione			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI / ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con <u>meno</u> di 50 dipendenti
1. SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione	SI	SI
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini	SI	NO

	con disabilità, nonché 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.		
2.2. Performance	Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto D.Lgs.	SI	NO
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	La 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. potrà contenere: - Valutazione di impatto del contesto esterno - Valutazione di impatto del contesto interno - Mappatura dei processi - Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti - Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. - Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure. - Programmazione dell'attuazione della trasparenza	SI	SI
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			
3.1 Struttura organizzativa	In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione / Ente: <ul style="list-style-type: none"> • organigramma; • livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165; 	SI	SI

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 		
3.2 Organizzazione del lavoro agile	<p>In questa sottosezione sono indicati, 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).</p> <p>In particolare, la sezione deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le condizionalità e i fattori abilitanti - 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 	SI	SI
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	<p>Gli elementi della sottosezione sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente - Programmazione strategica delle risorse umane - Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse - Strategia di copertura del fabbisogno - Formazione del personale 	SI	SI in parte
4. MONITORAGGIO	<p>In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.</p> <p>Il monitoraggio delle sottosezioni “<i>Valore pubblico</i>” e “<i>Performance</i>”, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “<i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>”, secondo le indicazioni di ANAC.</p> <p>In relazione alla Sezione “<i>Organizzazione e capitale umano</i>” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.</p>	SI	<p>NO</p> <p>Sebbene l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indichi il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si suggerisce di provvedere ad elaborare tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo</p>

		<p>ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".</p>
--	--	---

MAPPA APPROVAZIONE DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DEL P.I.A.O.

DOCUMENTO	ATTO DI APPROVAZIONE	SITO INTERNET
Piano delle Performance 2025-2027, di cui all'art. 10 D.Lgs. 150/2009, che definisce gli obiettivi gestionali assegnati ai Responsabili di Settore, anche ai fini della valutazione delle performance, e individuati in funzione della realizzazione degli obiettivi strategici approvati con il DUP.	PIAO 202-2027	<i>Inserire link al sito istituzionale Amministrazione Trasparenza e/o allegato al presente atto</i>
Piano delle Azioni Positive triennio 2025-2027;	PIAO 2025-2027	Da non pubblicare, allegato al presente atto
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Anni 2025-2027	PIAO 2025-2027	<i>Inserire link al sito istituzionale Amministrazione Trasparenza e/o allegato al presente atto</i>
Piano triennale di Fabbisogno di personale 2025-2027 – Piano assunzioni 2025	PIAO 2025-2027	Da non pubblicare, allegato al presente atto

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE: **UNIONE DI COMUNI MARCA OCCIDENTALE**

INDIRIZZO: Via Papa Sarto, 5 – 31050 VEDELAGO (TV)

SITO INTERNET ISTITUZIONALE: www.marcaoccidentale.it

TELEFONO: 0423 702846

PEC: pec@pec.marcaoccidentale.it

C.F./P.IVA: Cod. Fisc. 92041690261 - Partita IVA 04852380262

Codice ISTAT: 030825255

IPA: ucmo

Presidente pro tempore: Alberto Battistella

Segretario dell'Unione: Dott.ssa Paola De Noni

Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: Dott.ssa Gianna Orso

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 - Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Per gli enti locali questa sezione fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione, consultabile sul sito istituzionale dell'Unione di Comuni Marca Occidentale al link www.marcaoccidentale.it sezione Trasparenza/Atti Generali - anno di riferimento, come previsto dal DM 24 giugno 2022 art. 3 c. 2.

2.2 - Sottosezione di programmazione Performance

L'Unione di Comuni Marca Occidentale è un Ente con meno di 50 dipendenti per cui non è tenuto alla compilazione di questa sezione, ma ha comunque provveduto a redigere un Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della Performance per il triennio 2025-2027 e, in particolare, per l'anno 2025, allo scopo di evidenziare gli obiettivi che l'Amministrazione comunale intende perseguire e, nel contempo, consentire l'erogazione del trattamento salariale accessorio legato al raggiungimento dei risultati fissati dall'Amministrazione.

- Si veda allegato (*allegato 1*) il Piano delle Performance 2025-2027, di cui all'art. 10 D. Lgs. 150/2009, che definisce gli obiettivi gestionali assegnati ai Responsabili di Settore, anche ai fini della valutazione delle performance, e individuati in funzione della realizzazione degli obiettivi strategici approvati con il DUP;
- Si veda allegato Piano delle azioni positive 2025-2027 (*allegato 2*).

2.3 - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione 24 giugno 2022, la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

Si evidenzia l'utilità del coordinamento tra il PTPCT e gli altri piani integrati nel PIAO, al fine di "sottolineare la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle amministrazioni".

Saranno inoltre tenute in debito conto le esigenze di aggiornamento emerse, nel periodo di attuazione del PTPCT, nella costante attività di interlocuzione tra il RPCT e i Responsabili delle strutture organizzative dell'ente, a conferma di un metodo finalizzato ad implementare il Piano quale strumento di miglioramento dell'azione amministrativa.

Anac ha previsto un'unica programmazione per il triennio.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 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.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

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.

Ciò avviene solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione quali:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- siano state modificate in modo significativo le altre sezioni del PIAO.

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

Si veda allegato PTPCT (allegato 3).

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

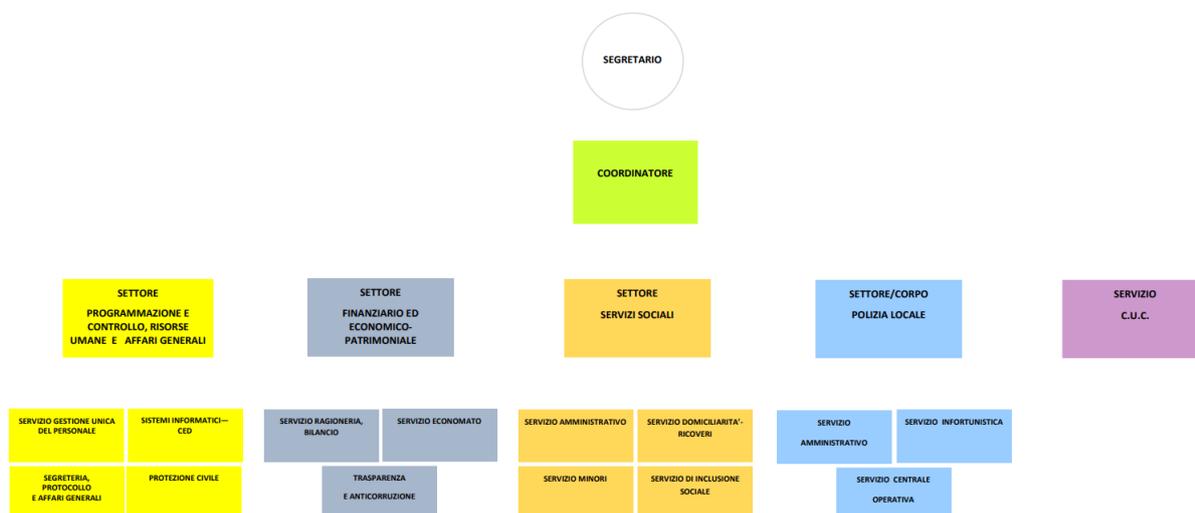
3.1 - Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

Organigramma e macrostruttura

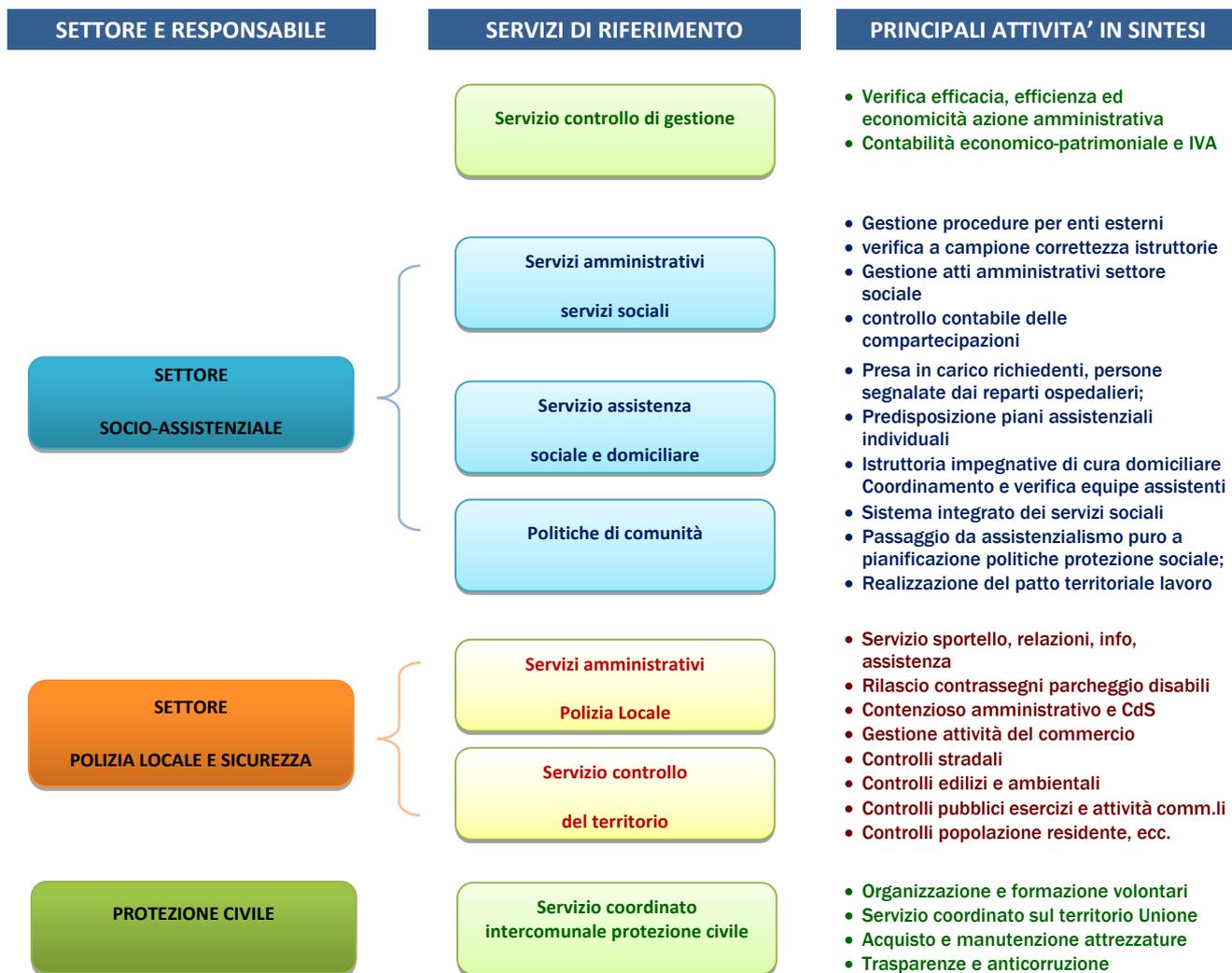
Il decreto legislativo n. 165/2001, all'articolo 6, comma 1, stabilisce che la struttura degli uffici deve essere conforme al Piano Triennale dei Fabbisogni. Considerare la struttura degli uffici come un elemento fisso e non modificabile comporterebbe l'inversione dell'ordine logico della programmazione ed il rischio di non rispettare i principi di ottimizzazione delle risorse, basando la pianificazione sui posti vuoti invece che sulle effettive esigenze. Pertanto, la programmazione dei fabbisogni deve procedere di pari passo con l'analisi della struttura organizzativa.

Per tali ragioni, si rappresenta di seguito l'organigramma dell'ente, da ultimo approvato con deliberazione n. 01 del 21.01.2020

STRUTTURA ORGANIZZATIVA



SETTORE E RESPONSABILE	SERVIZI DI RIFERIMENTO	PRINCIPALI ATTIVITA' IN SINTESI
ORGANI ISTITUZIONALI E COORDINAMENTO UNIONE	Servizio segreteria del presidente, comunicazione, coordinamento unione	<ul style="list-style-type: none"> Assistenza Presidente e organi istituzionali Relazioni presidente / responsabili servizio Comunicazione verso l'esterno trasparenza
SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	Servizio segreteria, protocollo, URP, ecc. Servizio gestione economica e giuridica personale	<ul style="list-style-type: none"> Gestione completa ciclo delibere consiglio, giunta e determinazioni Decreti e ordinanze Gestione protocollo informatico Gestione economica e giuridica personale Servizio paghe
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio contabilità Servizio Economato e Provveditorato	<ul style="list-style-type: none"> Predisposizione bilancio, DUP, ecc.. Gestione contabilità finanziaria Rendiconto, conto patrimonio, ecc. Verifica equilibri e patto stabilità Acquisto cancelleria e beni consumo Tenuta inventari beni mobili Gestione cassa economale Coordinamento agenti contabili



Dettaglio della struttura e distribuzione del personale a tempo indeterminato

Il personale dipendente a tempo indeterminato al 31/12/2024 è suddiviso all'interno delle strutture previste nell'organigramma come di seguito evidenziato:

STRUTTURA	DIPENDENTI
SETTORE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO, RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI	1
SETTORE FINANZIARIO ED ECONOMICO-PATRIMONIALE	2
SETTORE SERVIZI SOCIALI	11
SETTORE POLIZIA LOCALE	13
SERVIZIO CUC	0

Ogni struttura è composta, in media, da n. 5,4 dipendenti.

Livelli di responsabilità organizzativa

Alla direzione delle strutture sopra evidenziate sono preposti i seguenti incarichi di elevata qualificazione:

ELEVATA QUALIFICAZIONE	GRADAZIONE DELLA POSIZIONE
SETTORE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO, RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI	€ 10.000,00

SETTORE FINANZIARIO ED ECONOMICO-PATRIMONIALE	€ 11.000,00
SETTORE SERVIZI SOCIALI	€ 11.000,00
SETTORE POLIZIA LOCALE	€ 11.000,00

Rappresentazione dei profili di ruolo

I profili di ruolo descrivono le competenze, le conoscenze e le responsabilità associate a un determinato lavoro all'interno dell'Amministrazione. Rappresentano la cornice di riferimento per la gestione delle risorse umane, supportando la selezione del personale, la formazione e la valutazione delle prestazioni. Ai sensi delle indicazioni di cui alla *“Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”* approvate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 22/07/2022 e dell'art. 12 del CCNL 16/11/2022, i profili di ruolo sono stati ricondotti, in relazione al modello organizzativo dell'Amministrazione, ai profili professionali dei dipendenti in servizio e delle risorse che si prevede di reclutare. Si rimanda pertanto alla successiva sezione sul Fabbisogno di Personale per una descrizione più dettagliata dei profili all'interno dell'Ente.

3.2 – Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

Condizionalità e fattori abilitanti

La disciplina generale del lavoro agile negli Enti locali è contenuta, per quanto non normato dalla L. n. 81/2017, dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022.

L'organizzazione del lavoro agile deve altresì attenersi alle indicazioni del D.M. n. 132/2022, recante il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi e per gli effetti del quale l'attuazione del lavoro agile è vincolata al rispetto delle seguenti condizionalità:

1. invarianza dei servizi resi all'utenza;
2. adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
3. adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie o, in alternativa, l'utilizzo di dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
6. stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della L. n. 81/2017;
7. prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

Misure organizzative

Tra le misure organizzative per l'attuazione del lavoro agile nell'Amministrazione si include l'approvazione di un Regolamento contenente la disciplina di dettaglio per l'attivazione e lo svolgimento dello smart working. Il Regolamento definisce le modalità di svolgimento del lavoro agile al fine di garantire la continuità delle attività aziendali e, al contempo, la tutela dei diritti dei lavoratori.

Una misura organizzativa propedeutica all'adozione del Regolamento è la mappatura delle attività effettuabili da remoto. La mappatura delle attività effettuabili da remoto aiuta a identificare quali compiti possono essere svolti a distanza, supportando la transizione verso un modello di lavoro più agile e flessibile.

Piattaforme tecnologiche

Le piattaforme tecnologiche per il lavoro agile nell'Amministrazione includono l'accesso ai servizi tramite cloud e l'accesso ai server dell'Ente tramite VPN. Queste soluzioni tecnologiche consentono ai dipendenti di accedere ai servizi e ai documenti necessari in modo flessibile, supportando la transizione verso un modello di lavoro non più legato alla presenza in sede.

Infine, tali soluzioni consentono l'utilizzo dei dispositivi personali dei dipendenti, garantendo l'efficienza e la qualità del lavoro nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili.

Competenze professionali

Le competenze professionali per il lavoro agile nell'Amministrazione includono una formazione mirata sulla digitalizzazione e la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto. La formazione sui nuovi strumenti digitali supporta i dipendenti nell'utilizzo delle tecnologie necessarie per massimizzare la propria

efficienza ed efficacia, mentre la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto garantisce che le attività più complesse, tipicamente caratterizzate da funzioni di coordinamento e controllo, siano svolte prevalentemente in presenza.

Tutela dei soggetti vulnerabili

Nonostante il superamento della pandemia COVID-19, che ha richiesto l'adozione del lavoro agile come misura precauzionale per garantire la sicurezza dei lavoratori e la continuità delle attività dell'Ente, l'Amministrazione – come evidenziato dalla Direttiva del Ministro PA del 29/12/2023 – continua a rilevare la necessità di mantenere il lavoro agile come strumento organizzativo per conciliare le esigenze dei dipendenti e, segnatamente, di preservare il lavoro agile come mezzo di tutela per i lavoratori vulnerabili o con situazioni personali o familiari gravi e incompatibili con il lavoro in presenza.

A tal fine, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e contrattuali in merito, si sottolinea che il lavoro agile rimane un'opzione organizzativa disponibile per i dipendenti, secondo le necessità specifiche di ciascun lavoratore.

L'ufficio del personale è pertanto deputato ad identificare le misure organizzative necessarie per garantire il lavoro agile ai dipendenti che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, nonché a sensibilizzare i propri dipendenti sull'opportunità di utilizzare il lavoro agile come strumento di flessibilità per proteggere i soggetti più esposti a rischi per la salute.

Lavoro agile e obiettivi

Il lavoro agile, essendo una misura organizzativa che valorizza l'autonomia del dipendente in relazione agli obiettivi assegnati, è strettamente correlabile con il ciclo di gestione della performance per la creazione di Valore Pubblico, di cui alla sezione 2 del presente PIAO, ed in particolare con la definizione e rendicontazione di obiettivi.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance gioca pertanto un ruolo cruciale in questo contesto poiché aiuta a monitorare e valutare l'andamento degli obiettivi e ad identificare eventuali problemi o margini di miglioramento.

In relazione a quanto sopra evidenziato, il monitoraggio sul lavoro agile terrà conto di eventuali criticità nel raggiungimento degli obiettivi di performance dell'Amministrazione ad esso potenzialmente imputabili.

Condizionalità e performance

Il lavoro agile fornisce importanti contributi al miglioramento della performance dell'ente, sia in termini di efficienza che di efficacia.

Uno dei punti su cui si potrebbero vedere numerosi benefici è la riduzione delle assenze del personale che, potendo lavorare da qualsiasi luogo e in qualsiasi momento, non avrebbe più necessità di richiedere permessi a causa di problemi o impegni personali.

Inoltre, il lavoro da remoto permette di aumentare la flessibilità e la capacità di adattamento dei dipendenti e migliorare la qualità della loro vita lavorativa. Questi fattori, uniti ad una maggiore motivazione e a una maggiore libertà di scelta, contribuiscono al raggiungimento di una maggior performance dell'ente.

Si allega la Disciplina del lavoro agile Allegato 4 al presente PIAO.

3.3 – Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Il personale dipendente al 31/12/2024 è suddiviso come da tabella sotto riportata:

	Area degli Operatori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	Dirigenti	TOTALE
Tempo indeterminato e pieno	0	0	13	10	0	23
Tempo indeterminato e parziale	0	4	0	1	0	5
Tempo determinato e pieno	0	0	0	0	0	0
Tempo determinato e parziale	0	0	0	0	0	0
TOTALE	0	4	13	11	0	28

Sulla base dell'organizzazione dell'Ente, la suddivisione del personale in relazione ai profili professionali presenti è la seguente:

Area degli Operatori Esperti

PROFILO	N° dipendenti
Operatore Socio sanitario	4

Area degli Istruttori

PROFILO	N° dipendenti
Istruttore Amministrativo - Contabile	1
Istruttore Amministrativo	2
Istruttore di Vigilanza	10

Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione

PROFILO	N° dipendenti
Funzionario Amministrativo	1
Funzionario Amministrativo – Contabile	1
Funzionario Assistente Sociale	6
Funzionario di Vigilanza	3

Programmazione strategica delle Risorse Umane

La definizione dei fabbisogni di personale è uno dei principali fattori che compongono la programmazione strategica delle risorse umane per la creazione di valore pubblico. Il processo di definizione determina il numero di risorse di cui l'amministrazione necessita per soddisfare i bisogni della comunità, ma anche e soprattutto le competenze richieste ad essere richiesto.

La definizione dei fabbisogni di personale è pertanto basata su un'analisi delle attività e dei servizi erogati e sulla conseguente valutazione delle competenze necessarie per svolgere queste attività in modo efficace ed efficiente. Il processo sopra descritto consente di avere a disposizione le risorse umane richieste per la generazione di valore pubblico.

Al fine di elaborare una strategia in materia di capitale umane coerente con gli obiettivi dell'Amministrazione, è necessario valutare i seguenti fattori:

Verifica del contenimento della spesa del personale

In base a prassi consolidata e all'ampia documentazione giustificativa agli atti, alla quale si rinvia per completezza, la verifica del contenimento della spesa del personale è stata effettuata con la seguente modalità: Essendo stata istituita l'Unione nel 2016, risultava impossibile procedere ad un raffronto sia con la spesa 2008 (comma 562) che con la spesa media del triennio 2011-2013 (comma 557), per cui si è proceduto alla ricognizione della spesa del personale trasferito dai comuni all'Unione nell'anno 2017, dando per acquisito che, avendo tutti i comuni rispettato i vincoli di cui al comma 557, anche il personale formalmente assunto in organico dall'Unione al 1° gennaio 2018, rispettava tali vincoli.

Quindi il limite della spesa per l'Unione era e rimane quello dell'anno 2017.

Capacità assunzionale

La nuova disciplina assunzionale prevista dall'art. 33 del D.L. 34/2019 (rapporto spesa personale su entrate correnti) non è applicabile direttamente alle Unioni di Comuni, le quali hanno l'obbligo di rispettare il 100% del turn over relativo al personale cessato l'anno precedente (comma 229 L. 208/2015 "Finanziaria 2016"). Si fa presente che la Legge finanziaria del 2016, L. 208/2015, all'art. 1 comma 229, ha previsto per le Unioni di Comuni, a decorrere dall'anno 2016, la possibilità di procedere a nuove assunzioni nel limite, in termini di spesa, delle cessazioni a tempo indeterminato avvenute nell'anno precedente, intendendo, secondo orientamenti consolidati e condivisi di varie Corti dei Conti e dello stesso Dipartimento di Funzione Pubblica, per spesa del personale il valore tabellare su base annua del personale cessato dal servizio.

In merito si è espressa la Corte dei Conti a sezioni riunite di controllo con determina 52/2010 chiarendo che la formula "complessivamente intervenute nell'anno precedente" deve essere interpretata estensivamente e va riferita a tutte le cessazioni che si sono verificate dal 2007, anno di entrata in vigore delle nuove regole, e che non sono state coperte con nuove assunzioni

Inoltre, ai sensi dell'art. 32, comma 5 del D.Lgs 267/2000, l'Unione può avvalersi di spazi assunzionali ulteriori, ceduti dai Comuni aderenti, aumentando così la propria dotazione organica. Si rappresenta che la Corte dei Conti del Veneto, con deliberazione n. 5/2022 ha precisato che nei casi in cui l'Unione di Comuni benefici di questa cessione di spazi assunzionali da comuni c.d. "virtuosi", verranno assunte dall'Unione anche le due conseguenze (o corollari) degli spazi assunzionali aggiuntivi, ovvero: la deroga ai commi 557 e 562 e la possibilità di adeguamento del limite del trattamento accessorio.

La nuova Legge di Bilancio 2025 (L. 207/2024) modifica l'art. 14 comma 7 del d.l. 95/2012 andando ad affermare esattamente il contrario rispetto al passato sul funzionamento della mobilità. Con le novità, una mobilità in uscita, crea "spesa del cessato" su cui calcolare la percentuale vigente nell'anno per gli enti che hanno turn-over. Una mobilità in entrata, invece, va a erodere il turn-over. Questa novella legislativa introduce per le Unioni di Comuni la possibilità di aumentare la capacità assunzionale nell'anno successivo a quello della cessazione, facoltà che fino al 31/12/2024 non era possibile salvo che la sostituzione del personale avvenisse con personale proveniente da altre Unioni.

Calcolo della capacità assunzionale

La capacità assunzionale dell'Unione di Comuni Marca Occidentale per l'anno 2025 è data dal 100% della spesa sostenuta per i cessati dell'anno 2024 (da intendersi con il concesso "spesa dei cessati" il valore, su base annua, tabellare dei dipendenti cessati nell'anno precedente oltre agli eventuali resti degli anni precedenti e non utilizzati).

Nell'anno 2024 è cessato n. 1 Istruttore di vigilanza per una spesa di € 23.175,61.

Pertanto la capacità assunzionale disponibile per l'anno 2025 è la seguente (*al netto di oneri riflessi ed IRAP*):

Resti assunzionali anni precedenti (d.g.u. 27 del 21/08/2024)	€ 4.082,16
Cessazione di n. 1 Istruttore di Vigilanza, area degli Istruttori	€ 23.175,61
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2025	€ 27.257,77

Piano Triennale Fabbisogno di Personale 2025-2027

Nell'anno corrente si prevedono le seguenti assunzioni:

- Assunzione di n. 1 Istruttore di Vigilanza, area degli Istruttori, a tempo pieno ed indeterminato a seguito di cessazione di n. 1 Istruttore di Vigilanza, area degli Istruttori, in data 15/12/2024.

L'assunzione di cui sopra sarà effettuata mediante mobilità volontaria da una Unione di Comuni o una Unione Montana, garantendo pertanto la possibilità di coprire il posto mediante mobilità in entrata.

Per le annualità successive si procederà a sostituire tutte le cessazioni che dovessero verificarsi nel momento in cui la capacità assunzionale si rendesse disponibile per l'ente.

Utilizzo della capacità assunzionale nell'anno 2025

Capacità assunzionale a disposizione per l'anno 2025	€ 27.257,77
Assunzione di n. 1 Istruttore di Vigilanza, area degli Istruttori	€ 23.175,61
CAPACITA' ASSUNZIONALE RESIDUA ANNO 2025	€ 4.082,16

Strategia di copertura del Fabbisogno

VERIFICA DEL CONTENIMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE NEL LIMITE DI SPESA

Spesa personale dipendente 2025	1.248.600,00 €
Spese per buoni pasto	3.050,00 €
totale	1.251.650,00 €
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE	
Fondo Perseo volontario (corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	1.703,31 €
rinnovi contrattuali	61.981,12 €
accantonamento rinnovi contrattuali	64.390,01 €
capacità assunzionale ceduta all'Unione dai comuni associati virtuosi (corte dei conti Veneto n. 5/2022)	70.572,36 €
totale	198.646,80 €
totale spese di personale che devono rispettare il limite	1.053.003,20 €
Limite di spesa del personale	1.129.920,88 €
verifica di rispetto limite	76.917,68 € OK

Limiti delle facoltà assunzionali per il personale a tempo determinato

L'Unione dispone della spesa di lavoro "flessibile" ceduta dai Comuni aderenti annualmente e indicata nei rispettivi PIAO.

Il tetto di spesa complessivo relativamente alle assunzioni flessibili, ai sensi del vigente art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge n. 122/2010, come modificato dall'art. 11 comma 4-bis, del D.L. n. 90/2014, verrà rispettato dai singoli Comuni aderenti all'Unione e conseguentemente le quote delle rispettive spese per lavoro flessibile, cedute ed utilizzate dall'Unione, osserveranno i limiti di cui alle normative richiamate.

Ulteriori limiti delle facoltà assunzionali

L'amministrazione:

- ha effettuato la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza - art. 33, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001 e circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 4/2014, accertando l'insussistenza di tali situazioni;
- non si trova, poiché per gli Enti strutturalmente deficitari o in dissesto le assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali presso il Ministero dell'Interno, in tale situazione - Art. 243, comma 1, D.lgs. 267/2000
- non si trova nella condizione di mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA - Art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008;
- ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed il termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009) - Art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016.

Attestazione dell'Organo di Revisione

L'Organo di revisione ha verificato che la programmazione triennale del fabbisogno di personale tenga conto dei vincoli assunzionali e dei limiti di spesa previsti dalla normativa, e ritiene che la previsione triennale sia coerente con le esigenze finanziarie espresse nell'atto di programmazione dei fabbisogni.

L'Organo di revisione ha formulato il parere sul PIAO, limitatamente alla parte dedicata alla programmazione del fabbisogno del personale, con verbale n. 01 del 23/01/2025 acquisita al prot. 1337 del 24/01/2025.

Formazione delle Risorse Umane

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.

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.

Al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi, l'Ente programma annualmente l'attività formativa

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. 54, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che ribadiscono l'importanza di una pianificazione strategica delle conoscenze e dei saperi e 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 (reskilling) 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, adattivi alle persone, certificati 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, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- 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: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- 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 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
 - a) Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 - b) 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
 - 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, con particolare riferimento a:
 - a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".

Soggetti coinvolti

L'unità organizzativa preposta al servizio formazione è l'ufficio Risorse Umane.

Le unità ad Elevata Qualificazione sono coinvolte 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.

Tutti i dipendenti dell'Ente, attraverso il confronto con i soggetti sindacali di cui all'articolo 7, comma 2, del CCNL del 16 novembre 2022, sono chiamati ad un confronto in relazione alle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno, ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera i) del sopra richiamato Contratto Collettivo.

Una figura cardine tra i soggetti coinvolti è rappresentata dai Docenti, che possono essere individuati sia tra in personale interno che tra soggetti esterni dotati di comprovata competenza ed esperienza.

I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni di Elevata Qualifica e/o 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, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità

- Formazione in merito alle politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e tematiche settoriali sempre in materia di anticorruzione, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione
- Attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento
- Formazione in merito al rispetto dei principi del Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679 e del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (c.d. Codice della Privacy)

- Formazione finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive
- Sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale
- Formazione in materia di salute e sicurezza

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non)

Oltre all'attivazione di corsi di formazione, sia in presenza che in modalità webinar, durante l'orario lavorativo, l'Ente assicura il rispetto di quanto previsto dall'articolo 47 del CCNL del 16/11/2022, e in particolare del comma 2 del citato articolo, che prevede, per i lavoratori con anzianità di servizio di almeno cinque anni presso la stessa amministrazione (compresi gli eventuali periodi di lavoro a tempo determinato) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato al 31 dicembre di ciascun anno, la possibilità di accedere a congedi per la formazione nella misura percentuale annua complessiva del 20% del personale delle diverse aree in servizio.

Risorse disponibili

Al fine di dare attuazione agli obiettivi in materia di formazione e sviluppo delle competenze di tutto il personale della pubblica amministrazione, il 1° febbraio 2022 ha preso avvio il programma di assessment e formazione digitale, così come previsto dal Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese".

Le amministrazioni pubbliche sono parte attiva del programma, informando i propri dipendenti e promuovendo gli interventi formativi a partire da una riflessione sistematica sulle priorità strategiche e sugli effettivi fabbisogni di competenze.

Il Dipartimento della funzione pubblica mette a disposizione di tutte le amministrazioni la piattaforma "Syllabus-Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" che consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico. Alla fine di ogni percorso formativo, la piattaforma rilascia un attestato individuale.

Con la realizzazione della piattaforma Syllabus, il Dipartimento della funzione pubblica ha creato un nuovo ambiente di apprendimento: intuitivo e semplice, ispirato alle più diffuse piattaforme di formazione e entertainment.

La partecipazione all'iniziativa non ha costi, né per le amministrazioni, né per i singoli dipendenti. Per le persone, il programma rappresenta una occasione di investimento sul proprio percorso professionale; per le amministrazioni, una grande opportunità di crescita per il loro sistema di competenze organizzative, finalizzata a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini.

Obiettivi e risultati attesi della formazione

I principali obiettivi perseguiti sono:

- ✓ garantire un adeguato livello formativo del personale nelle materie di propria competenza;
- ✓ migliorare il benessere del personale;
- ✓ rafforzare la sicurezza nell'ambiente di lavoro;
- ✓ ridurre il rischio di corruzione e di illegalità all'interno dell'Unione (previsione coerente con la sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione);
- ✓ accrescere le competenze digitali del personale come previsto dall'Art. 13 del d.lgs. 82/2005 (CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm. e ii.

Il ruolo della formazione quale leva strategica per lo sviluppo organizzativo dell'Ente è ribadito dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, che agli articoli 54 "*Principi generali e finalità della formazione*", 55

“Destinatari e processi della formazione” e 56 “Pianificazione strategica di conoscenze e saperi” conferma l’importanza dei processi formativi nell’ambito della corrente fase di rinnovamento e modernizzazione delle pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle attività istituzionali.

Attraverso la formazione, la P.A. può sviluppare i punti di forza dei dipendenti, aiutandoli a costruire le competenze e le conoscenze necessarie per affrontare nuove sfide lavorative. Essa è quindi una leva strategica per accrescere la resilienza e la capacità di adattamento ai cambiamenti, anche in funzione delle importanti innovazioni tecnologiche, progettuali ed organizzative che attendono il comparto pubblico italiano, come sottolineato nel “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” e come inevitabilmente emerso nell’ambito del PNRR.

In tale contesto, risulta pertanto indispensabile incoraggiare processi di rafforzamento delle competenze professionali.

Nell’ambito della costruzione del piano formativo dell’Amministrazione sono state altresì prese in considerazione le vigenti disposizioni in materia di formazione obbligatoria, con particolare riferimento a:

- il D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lettera c) in materia di pari opportunità nella formazione e nello sviluppo professionale dei dipendenti;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 7, comma 4 in materia di sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 54 in materia di formazione sui temi dell’etica pubblica e del comportamento etico;
- il D.Lgs. 82/2005, art. 13 in materia di formazione finalizzata alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive ed allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- il D.Lgs. 81/2008, art. 37 in materia di formazione obbligatoria sulla salute e la sicurezza;
- la L. 190/2012 ed i suoi decreti attuativi, con particolare riferimento al D.lgs. 33/2013 ed al D.lgs. 39/2013, in materia di formazione sui temi dell’anticorruzione e della trasparenza;
- il D.P.R. 62/2013, art. 15 comma 5 in materia di formazione sui temi della trasparenza e dell’integrità;
- il Reg. (UE) 2016/679 in materia di formazione sul trattamento dei dati personali.

Alla luce delle già indicate considerazioni, l’amministrazione ha elaborato il seguente piano formativo per l’anno 2025:

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

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

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

Al fine di realizzare un coordinamento, si riporta di seguito un quadro sinottico che sintetizza i principali strumenti di monitoraggio che la normativa prevede per ciascuna Sezione e sottosezione di cui si compone il PIAO.

SEZIONE / SOTTOSEZIONE	MODALITA’ MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
---------------------------	---------------------------	-----------------------------	----------

PIAO			
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	/	/	/
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal “Sistema di misurazione e valutazione della performance”	Artt. 6 e 10, D.Lgs. n. 150/20021	Periodico
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n.150/2009)	Di norma entro il 30 giugno
2.3 Rischi corruttivi E trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall’ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 90/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell’ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell’anno
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022	<i>Da definire</i>
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022	<i>Da definire</i>
	Monitoraggio all’interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30 giugno
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022	<i>Da definire</i>

Sempre in materia di monitoraggio, si deve tenere conto delle disposizioni di cui all’art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e all’art. 9 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le quali stabiliscono che per i Comuni con meno di 15.000 abitanti, il monitoraggio circa l’attuazione della disciplina sul PIAO e delle performance organizzative potrà essere effettuato in forma associata, attraverso l’individuazione di un ufficio esistente in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei Sindaci o delle Conferenze metropolitane.

Elenco allegati:

1. Programma gestionale/Piano degli obiettivi/Piano della Performance 2025-2027 e suo adeguamento; sottosezione 2.2;
2. Piano azioni positive 2025-2027; sottosezione 2.2;
3. Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2025-2027; sottosezione 2.3;
4. indicazioni organizzative per lo svolgimento del lavoro agile; sottosezione 3.2;
5. Piano del fabbisogno del personale 2025-2027; sezione 3.3.