Unione Di Comuni Lombarda Mincio Po
Provincia di Mantova

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

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

Indice

1. Premessa

2. Riferimenti normativi

3. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

1. 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.

2. Riferimenti normativi

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

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

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è fissata al 31 gennaio di ogni anno e, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione del bilancio di previsione, il termine è differito di trenta giorni successivi.

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.
Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere 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 e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, 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.

3. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Unione di Comuni Lombarda Mincio Po

Indirizzo: Piazza Marconi, 5 – 46030 Serravalle a Po (MN)

Codice Fiscale/ Partita IVA: 02493770206

Presidente: Michele Bertolini

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 19

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 3521

Telefono: 0386/84011

Sito Internet: https://www.minciopo.it/hh/index.php

Pec: unione.minciopo@pec.regione.lombardia.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Compilazione non obbligatoria per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

2.2 PROGRAMMAZIONE E PERFORMANCE

Performance

Compilazione non obbligatoria per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Piano Azioni Positive

Si indica, nelle tabelle che seguono, il personale in ruolo dell'Unione di Comuni Lombarda Mincio Po alla data del 31.12.2024, suddiviso, per genere, in base alle categorie e ai profili professionali.

Le limitazioni nelle assunzioni e la necessità di contenimento della spesa per gli enti locali hanno portato ad una ridistribuzione delle attività all'interno delle strutture con il conseguente aumento del carico di lavoro per i dipendenti.

L'aggiornamento degli strumenti digitali per i pagamenti, la gestione del bilancio, la gestione degli strumenti di programmazione dell'attività dell'Ente e il PNRR hanno determinato e determineranno un forte impegno da parte dei dipendenti nell'acquisizione di nuove conoscenze informatiche e modalità di lavoro ed incideranno notevolmente sulla organizzazione del lavoro.

Nell'anno 2024, nell'ambito degli interventi per le pari opportunità, ha assunto le funzioni di valorizzare il benessere di chi lavora, contro le discriminazioni, il nuovo comitato per le pari opportunità nominato con delibera della Giunta dell'U.C.L. Mincio Po n. 50 del 21.07.2022, in particolare:

La Rappresentanza Sindacale Unitaria RSU e le OO.SS., appositamente interpellate hanno comunicato i loro rappresentanti di seguito indicati:

- Effettivi
  - Falletta Oriana per CISL
  - Morselli Simone per UIL
- Supplenti
  - Ginelli Luisa per UIL

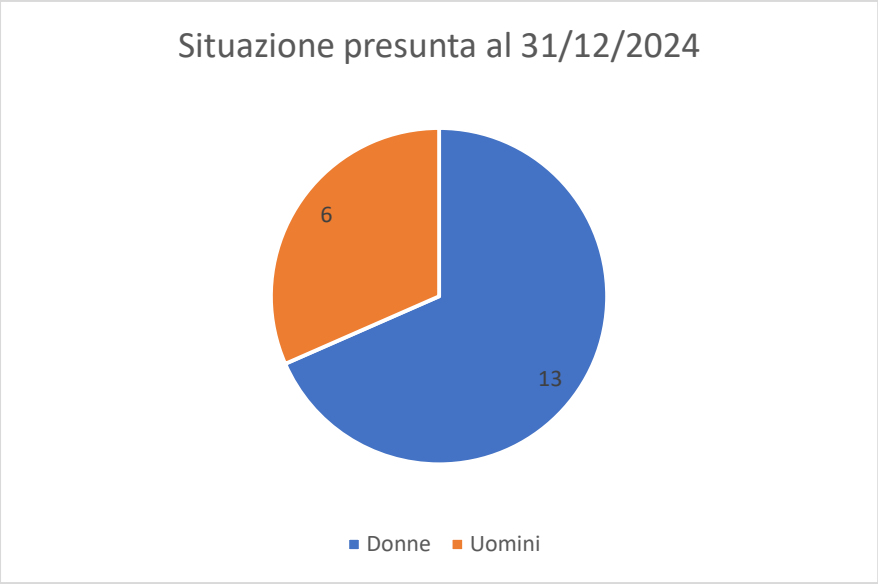
L'Amministrazione individua i propri rappresentanti nei signori:

- Effettivi
  - Faglioni Nicola
  - Stori Valentina
- Supplenti
  - Basaglia Alessandro
  - Morselli Enrica

- Presidente: Stori Valentina

QUADRO ORGANIZZATIVO DELL'UNIONE PREVISTO AL 31 DICEMBRE 2024

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:



SITUAZIONE PERSONALE DIVISO PER CATEGORIE

Lavoratori	Funzionari	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori	totale
Donne	4	5	4	0	13
Uomini	1	3	2	0	6
totale	5	8	6	0	19

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti di ruolo incaricati di posizione organizzativa è la seguente

4 donne

1 uomo

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198.

LE AREE TEMATICHE DA CONSOLIDARE

Innanzitutto, per il consolidamento di buone pratiche l'Amministrazione, con il Piano di Azioni Positive, intende confermare gli interventi tesi al superamento delle disparità di genere tra le lavoratrici ed i lavoratori dell'amministrazione ed anche volti a sviluppare la cultura di genere e di sostegno alle pari opportunità all'interno dell'ente

Si intende pertanto rinsaldare una collaborazione trasversale nella Amministrazione per la adozione di strumenti che permettano una lettura ed organizzazione di dati sociali e finanziari alla luce di bisogni e risposte specifici "di genere", nonché l'individuazione di obiettivi di miglioramento in relazione alla tematica delle pari opportunità da parte delle diverse aree e servizi della Amministrazione stessa, in una prospettiva triennale di azione.

CONTINUANO AD ESSERE OBIETTIVI ED AMBITI D'AZIONE PRIORITARI DELL'ENTE:

Obiettivo 1. *Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.*

AMBITO 1 accesso al lavoro /assunzioni/permanenza

garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale,

■ prevedere la composizione della commissione concorsi con la presenza di almeno un terzo dei componenti di genere femminile;

■ assicurare organizzazione e svolgimento di bandi di concorso e prove concorsuali non discriminanti per il genere femminile;

Obiettivo 2*: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.*

AMBITO 2 formazione e aggiornamento

realizzare la formazione del personale con attenzione all'ottica di genere:

■ incoraggiare la presenza delle donne ai corsi di qualificazione e specializzazione organizzati o finanziati dall' ente per favorire l'acquisizione di competenze al personale femminile;

■ verificare la possibilità di erogare interventi formativi a distanza per il personale;

■ programmare iniziative formative atte a favorire il reinserimento di personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenze familiari o personali.

• **Obiettivo 3**: *Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.*

AMBITO 3 organizzazione del lavoro e conciliazione

diffondere, tra il personale, i contenuti della legge sui congedi parentali: Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n.151 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della Legge 8 marzo 2000, n. 53" (G. U. n. 96 del 26/4/2001-Supplemento Ordinario n. 93);

■ promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini;

■ organizzare iniziative di sostegno e affiancamento al rientro dalla maternità o per lunghe assenze;

■ individuare forme di flessibilità nell'orario di lavoro per le dipendenti con obblighi di cura familiari.

Obiettivo 4: *Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità*

AMBITO 4 sensibilizzazione, informazione e comunicazione sulle PO

diffusione di materiale sulle pari opportunità

■ divulgare newsletter

■ raccolta di proposte e suggerimenti da parte del personale;

■ promozione di buone pratiche realizzate presso altri enti e valutazione della loro trasferibilità.

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.
Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel 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.
Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.
La sezione è valorizzata mediante l'inserimento delle predisposizioni adottate dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027.

ALLEGATO B) – PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027.

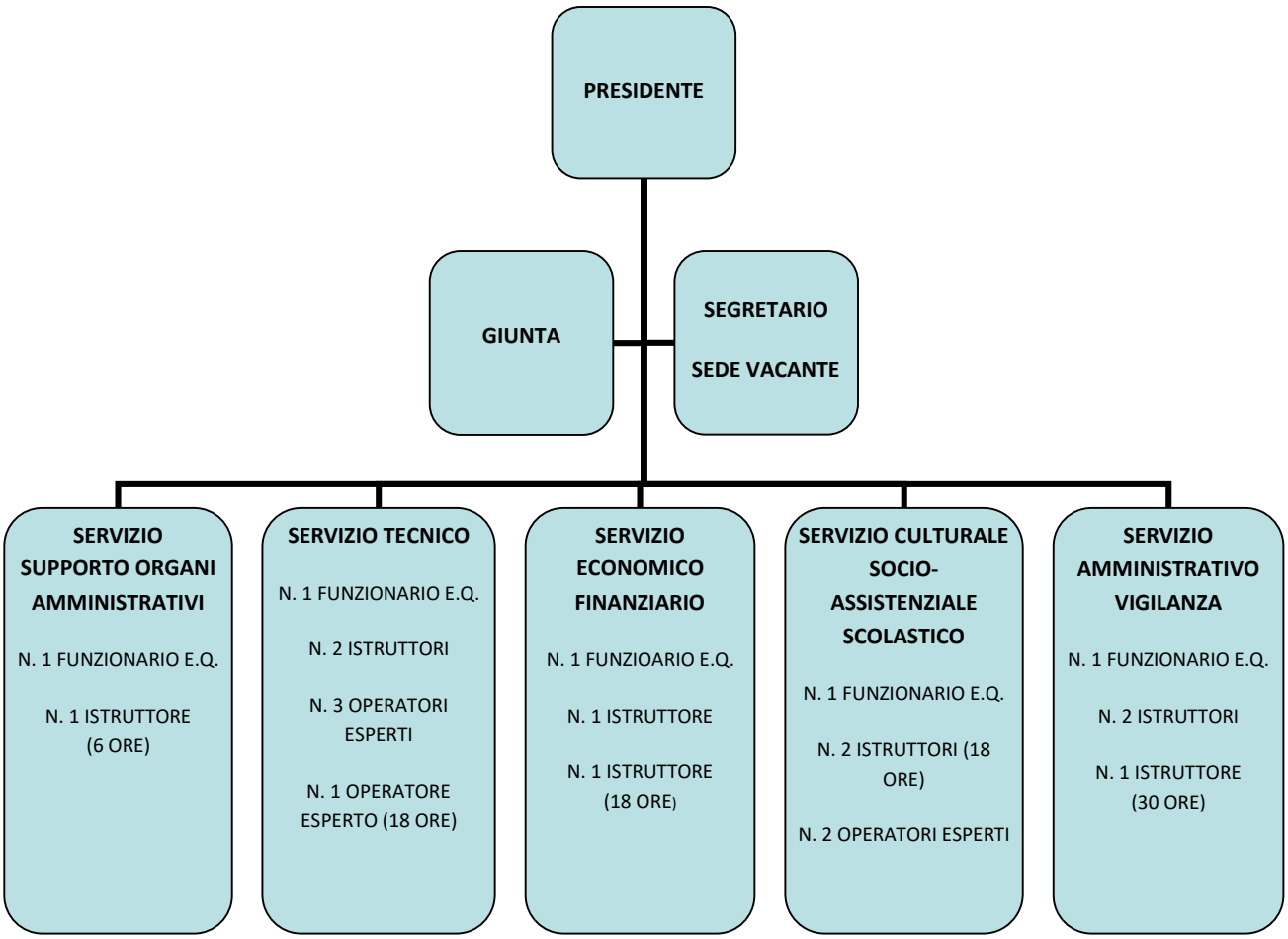
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La sezione è valorizzata mediante la definizione della struttura organizzativa dell'Ente, mentre l'analisi della dotazione organica è rinviata a successivo paragrafo, inerente il Piano triennale del fabbisogno di personale.

Struttura Organizzativa

Il personale in servizio al 31.12.2024, suddiviso per categorie economica di appartenenza, è così distribuito nelle aree:



L'Ente è privo di personale di qualifica dirigenziale, pertanto le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107, commi 2 e 3 del D.Lgs. 267/2000 sono attribuite mediante Decreto Sindacale ai Responsabili di Servizio a cui è conferita l'Elevata Qualificazione.

Organizzazione del Lavoro Agile

L'Ente non ha al momento definito una strategia e degli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto.

Come previsto dalla normativa vigente al momento dell'adozione del presente Piano, in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica ad almeno il 15% dei dipendenti, ove lo richiedano.

Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

La sezione è valorizzata mediante la definizione della dotazione organica, la predisposizione del Piano triennale del fabbisogno di personale 2025-2027.

Per quanto concerne la dotazione organica, si provvede all'analisi della consistenza in termini quantitativi del personale, accompagnandola con la descrizione del personale in servizio, suddiviso in relazione ai profili professionali presenti, e dei posti vacanti, compresi quelli per i quali è prevista la copertura nell'ambito del presente Piano.

DOTAZIONE ORGANICA

SETTORE	N. POSTI	N. POSTI VACANTI	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	EX CAT.
Amministrativo – Vigilanza	5	1	1 Funzionario Amm.vo	Funzionari ed E.Q.	D1
			2 Istruttori Amm.vi	Istruttori	C
			1 Istruttore Amm.vo (quota orario 30/36)	Istruttori	C
			1 Istruttore di Polizia Locale	Istruttori	C
Supporto Organi Istituzionali	2	0	1 Funzionario Amm.vo (part-time 6/36)	Funzionari ed E.Q.	D1
			1 Istruttore Amm.vo (quota orario 30/36)	Istruttori	C

Servizi Socio Assistenziali, Scolastici e Culturali	5	0	1 Funzionario Socio-Assistenziale	Funzionari ed E.Q.	D1
			1 Istruttore Amm.vo (quota orario 18/36)	Istruttori	C
			1 Istruttore Amm.vo (part-time 18 ore)	Istruttori	C
			1 Operatore Amm.vo Esperto	Operatori Esperti	B3
			1 Assistente Domiciliare	Operatori Esperti	B3
Tecnico	7	0	1 Funzionario Tecnico	Funzionari ed E.Q.	D1
			1 Istruttore Tecnico	Istruttori	C
			1 Istruttore Amm.vo	Istruttori	C
			1 Operatore Tecnico Esperto	Operatori Esperti	B3
			2 Operatori Tecnici Esperti	Operatori Esperti	B
			1 Operatore Tecnico Esperto (part-time 18 ore)	Operatori Esperti	B

Economico Finanziario	3	0	1 Funzionario Amm.vo Contabile	Funzionari ed E.Q.	D1
			1 Istruttori Amm.vi-Contabili	Istruttori	C
			1 Istruttore Amm.vo (quota orario 18/36)	Istruttori	C

L'UCL Mincio Po rispetta le disposizioni contenute nell'art. 1, comma 557-quater, della legge 27.12.2006, n. 296 (Legge finanziaria 2007), come aggiunto dall'art. 3, comma 5-bis, del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11.08.2014, n. 114, ove si prevede: "Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione", come dimostrato dalla seguente tabella:

ANNO	IMPORTO
Rendiconto 2011	790.345,21
Rendiconto 2012	759.724,64
Rendiconto 2013	740.439,20
Media triennio 2011-2013	**763.503,02**
Bilancio 2025-2027 (anno 2025)	749.410,00
Bilancio 2025-2027 (anno 2026)	749.410,00
Bilancio 2025-2027 (anno 2027)	749.410,00

Viste le Linee di Indirizzo per la predisposizione dei Piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche, di cui al DPCM 8.05.2018, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 27.07.2018, e atteso che rispetto alle prescrizioni ivi contenute si evidenziano i seguenti elementi di conformità del presente provvedimento:

- La spesa potenziale massima con riferimento ai vincoli delle spese complessive del personale è espressa nella tabella **sub A**), di comparazione della spesa media del

triennio 2011-2013 con le previsioni del Bilancio di previsione 2025-2027, nonché nella tabella **sub D)**, relativamente all'utilizzo delle quote assunzionali residue, per il rispetto della disciplina del c.d. *turn over*;

- Le assunzioni previste e le cessazioni di personale note alla data odierna sono riepilogate nei prospetti allegati **sub B)** e **sub C)**;

- La dotazione organica effettiva – posti di lavoro occupati – non presenta eccedenze di personale;

- Non sono previsti processi di mobilità interna tra settori;

- L'ente ha coperto le eventuali quote di riserva previste dalla legge 68/1999.

- Non sono stati acquistati sul mercato servizi originariamente prodotti all'interno dell'ente con personale proprio, ne attivate altre forme di esternalizzazione

Formazione del Personale

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

• Ufficio Personale
È l'unità organizzativa preposta al servizio formazione

• Responsabili di Elevata Qualificazione.
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 in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.

• C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.
La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.
Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e

alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

• **Docenti.**
L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle elevate qualificazioni e nel segretario (o vice-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.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2025-2027

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata in sede di conferenza dei servizi sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:
• interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente.
• formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro
• formazione continua riguardo aggiornamento e approfondimento mirati al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:
- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
– Sicurezza sul lavoro.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative. L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Elevata Qualificazione.

FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

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

1. Formazione in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art.6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009. Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione. I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente. Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi. Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

PROGRAMMA FORMATIVO 2025-2027

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

• Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso BASE

FORMAZIONE SPECIFICA

• Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 – AGGIORNAMENTO

• RLS - AGGIONAMENTO

• Aggiornamento per addetti al primo soccorso

Corsi obbligatori in tema di:

• Anticorruzione e trasparenza
• Codice di comportamento
• GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
• CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale.

Tali corsi saranno svolti in modalità "aggiornamento" per il personale già in servizio e "corso base" per i neoassunti.

Formazione generale per il personale neoassunto

• Utilizzo della piattaforma dei programmi gestionali (protocollo, gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.)
• Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto office, email, internet)

Formazione generale del personale

• Formazione sulla sicurezza informatica
• Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
• La redazione degli atti amministrativi

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.