

Comune di San Demetrio Ne' Vestini (Aq)



P. I. 00193050663
Tel. 0862/810834

C. F. 80002710665

C.c.p. n° 12698676

IBAN IT 79 S 05387 40770 000000095668

E-mail: protocollo.sandemetriov@legalmail.it

Fax 0862/810017

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

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

Approvato con deliberazione G.C. n. 9 del 22/01/2025

INTRODUZIONE

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento. Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti". Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Piano dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6 e art. 6-ter del D. Lgs. n. 30.03.2001, n. 165;
- Piano delle azioni concrete di cui all'art. 60 bis, comma 2, del D. Lgs. 30.03.2011, n. 165;
- Piano razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della Legge 24.12.2007, n. 244;
- Piano della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi) di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del D. Lgs. 27.10.2009, n. 150;
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza di cui all'art. 1, comma 5, lett. a) e 60 lett. a) della Legge 06.11.2012, n. 190;
- Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA) di cui all'art. 14, comma 1, della Legge 07.08.2015, n. 124;
- Piano delle azioni positive di cui all'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006, n. 198.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'Ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

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

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

La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Il presente PIAO sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente e sarà trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica - ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 - ovvero mediante pubblicazione dello stesso sul Portale dedicato messo a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica e denominato "Portale PIAO", raggiungibile all'indirizzo <http://piao.dfp.gov.it>

Nella redazione del PIAO 2025/2027 si tiene conto dei documenti che sono stati già approvati dall'Ente e precisamente:

- il DUP 2025/2027
- il bilancio di previsione 2025/2027;

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di	San Demetrio Ne' Vestini
Indirizzo	Via San Vincenzo De Paoli, 1 – 67028 San Demetrio Ne' Vestini (Aq)
Recapito telefonico	0862 810834
Indirizzo internet	https://comune.sandemetrionevestini.aq.it
PEC	protocollo.sandemetriov@legalmail.it
Codice fiscale	80002710665
Partita IVA	00193050663
Codice ISTAT	066087
Codice IPA	c_h819
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica	Comune
Numero abitanti al 31/12/2024	2019

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

VALORE PUBBLICO

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027 è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 29 del 27.12.2024.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2025/2027, che qui si ritiene integralmente riportata.

Le amministrazioni sono vincolate a dotarsi del Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze n. 132/2022 non ne fa menzione. Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO e che sia collocato in questa sezione.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025-2027

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure "speciali", in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta e temporanee in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246 riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000 n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei ruoli di vertice.

La Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche", emanata dal Ministro per la pubblica

amministrazione congiuntamente con il Sottosegretariato delegato alle pari opportunità, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune di San Demetrio Ne' Vestini armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il presente Piano di Azioni Positive, quale sottosezione del PIAO, che avrà durata triennale si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

OBIETTIVI

Il piano delle azioni positive per il triennio 2025-2027 vuole perseguire i seguenti obiettivi:

OBIETTIVO N. 1 -MANTENIMENTO DELL'ORARIO DI LAVORO FLESSIBILE.

Finalità: Mantenimento (nei settori in cui le condizioni organizzative lo consentano) della possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e in uscita, puntualizzando però la garanzia del rispetto dell'orario di apertura dello sportello al pubblico, se coincidente con l'ingresso.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Realizzazione: Nel corso di tutto il triennio 2025/2027.

Costo: Nessun costo

OBIETTIVO N. 2- FORMAZIONE SVOLTA IN ORARIO DI LAVORO

Finalità: Favorire la partecipazione dei dipendenti alla formazione. Partendo da alcune positive esperienze, sino ad oggi sperimentate, di formazione on site e a distanza mediante e-learning, potenziare tale metodologia. Incrementare la formazione.

Realizzazione: Nel corso di tutto il triennio 2025/2027.

Costo: Azione finanziata con risorse attinte dal budget della formazione del personale

OBIETTIVO N. 3- PREVENZIONE MOBBING

Finalità: Evitare che misure organizzative di gestione del personale possano tradursi in comportamenti mobbizzanti. I provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dal dipendente, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative ovvero da ragioni legate alla modifica della capacità lavorativa dei dipendenti stessi.

Realizzazione: Nel corso di tutto il triennio 2025/2027.

Costo: Nessun costo

OBIETTIVO N. 4- PART TIME

Finalità: Garantire una politica di attenzione e sostegno a favore dei dipendenti che manifestano la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro per motivi familiari legati alle necessità di accudire figli minori o familiari in situazioni di disagio, per favorire la conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della famiglia.

Realizzazione: Nel corso di tutto il triennio 2025/2027.

Costo: Nessun costo

OBIETTIVO N. 5- CONGEDI PARENTALI

Finalità: Informazione diffusa sugli istituti connessi alla maternità/paternità e sulle opportunità offerte dalla normativa vigente. Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune. Altre iniziative potranno essere realizzate su richiesta e in accordo con le R.S.U.

Realizzazione: Nel corso di tutto il triennio 2025/2027.

Costo: Nessun costo

OBIETTIVO N. 6- PROMOZIONE DEL LAVORO AGILE

Finalità: Promozione del lavoro agile come leva che, nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente, può favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, permettendo una migliore conciliazione vita-lavoro e contribuendo all'incentivazione della mobilità sostenibile.

Realizzazione: Nel corso di tutto il triennio 2025/2027.

Costo: Nessun costo

OBIETTIVO N. 7- PROMOZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Finalità: Promozione del benessere organizzativo ed individuale attraverso l'accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi; prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;

Realizzazione: Nel corso di tutto il triennio 2025/2027.

Costo: Nessun costo

OBIETTIVO N. 8- GARANTIRE IL RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Finalità: Richiamare espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e contemplare l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile nella redazione di bandi di concorso/selezione. Resta fermo l'obbligo di assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di entrambi i sessi.

Realizzazione: Nel corso di tutto il triennio 2025/2027.

Costo: Nessun costo

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente e sul sito Internet in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti e cittadini. Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, annualmente, se necessario, e, comunque, al termine del triennio, ad un adeguato aggiornamento. Lo scopo è infatti quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.

PERFORMANCE

Il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, c. 3, che "*Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.*";

-all'art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.*", decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;

-all'art. 2, c. 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

-all'art. 2, c. 2, che "*Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.*

Il Piano della Performance viene inserito nel presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80.

Il piano dettagliato degli obiettivi, approvato con il presente provvedimento è stato elaborato in collaborazione con i Responsabili di Settore e con gli stessi concordato e gli obiettivi assegnati sono stati quindi determinati con particolare riferimento alla reale e concreta attività gestionale ed alle dotazioni finanziarie, umane e strumentali.

Ai Responsabili di Settore sono assegnati:

- a) OBIETTIVI SPECIFICI;
- b) OBIETTIVI TRASVERSALI, cioè comuni a tutte le Aree

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Per il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, viene confermata la validità del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024/2026 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 04/05/2024

Si fa rimando a detto provvedimento e se ne riconfermano i contenuti non essendo intervenuti fenomeni corruttivi così come consentito dal punto 10.1.2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 secondo cui: "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. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Struttura organizzativa approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 100 del 29.07.2019 e costituita dalle seguenti aree:

- 1) Area dei Servizi contabili e finanziari;
- 2) Area LL.PP. – Urbanistica;
- 3) Area dei Servizi amministrativi;
- 4) Area dei Servizi di gestione del personale;
- 5) Area dei servizi di anagrafe – stato civile – elettorale – statistica;
- 6) Area dei servizi di polizia locale;
- 7) Area servizi protezione civile – sisma.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

PREMESSA

L'art. 4, c. 1, lett. b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sotto-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. 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;

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

In particolare, la sezione deve contenere:

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

A decorrere dal mese di marzo 2020, a seguito della Pandemia da Covid-19, l'Ente ha dovuto, repentinamente, disporre l'utilizzo del proprio personale mediante modalità che consentissero il lavoro a distanza, al fine di evitare la compresenza sul luogo di lavoro. In tale contesto, il cd "lavoro agile emergenziale" è divenuta la modalità di espletamento dell'attività lavorativa, anche in ottemperanza delle disposizioni legislative che hanno caratterizzato la prima fase dell'emergenza pandemica. In questo modo si è potuto contemperare l'esigenza immediata di contrasto alla pandemia con la necessità di garantire la continuità nell'erogazione dei servizi. Successivamente l'impiego del lavoro agile si è progressivamente adattato all'evolversi della situazione emergenziale, nel rispetto dei provvedimenti normativi nel tempo avvicinandosi al riguardo, divenendo una delle modalità ordinarie di svolgimento dell'attività lavorativa, alternando momenti di rientro graduale in presenza a nuove battute d'arresto dovute all'andamento della situazione sanitaria. L'esperienza del lavoro agile nella fase emergenziale è stata proficua in quanto l'organizzazione complessiva ne ha potuto ben beneficiare, imponendo all'Ente un notevole sforzo organizzativo e chiamando la struttura per la prima volta a ripensare complessivamente sia le modalità operative di svolgimento dell'attività lavorativa (e quindi di erogazione della molteplicità dei servizi resi, caratterizzati da modalità molto variegate) sia le modalità di contatto con l'utenza. Siamo quindi passati repentinamente da modalità di espletamento dell'attività lavorativa sempre "in presenza" a modalità nuove, per lo più sconosciute alla pubblica amministrazione, che nel tempo sono state affinate, con l'obiettivo di renderle all'inizio compatibili con la gestione dell'emergenza e, nel proseguo, idonee a garantire efficienza ed efficacia.

MISURE ORGANIZZATIVE

La struttura organizzativa dell'Ente non rende necessario prevedere una particolare disciplina del lavoro agile ma, sulla base della normativa vigente e delle disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale, ci si riserva di attivare il confronto con le parti sindacali per individuare le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, stabilire criteri di accesso e di priorità nell'accoglimento delle istanze dei dipendenti.

Non sono stati avviati percorsi di formazione in questo ambito ma il livello di informatizzazione dei dipendenti dell'Ente è sufficiente ad una positiva attuazione dello stesso.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Le iniziative che l'Ente eventualmente deciderà di assumere nell'ambito del lavoro agile saranno volte alla conciliazione delle esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico e l'operatività dello stesso

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Tenuto conto della consistenza attuale del personale, la presente sezione è finalizzata all'individuazione delle esigenze di personale del Comune di San Demetrio Ne' Vestini per il triennio 2025-2027, tenendo conto delle competenze già presenti e di quelle da selezionare rispetto agli obiettivi di programmazione.

Al riguardo l'Ente ha provveduto con deliberazione G.C. 90 del 11/12/2024 ad integrare il precedente Piano integrato di attività e organizzazione della pubblica amministrazione nella sezione riguardante il Piano triennale del fabbisogno del personale che qui viene integralmente confermato. Più nel dettaglio per l'anno 2025 è previsto l'inserimento delle seguenti unità di personale:

- n° 1 Funzionario dei servizi tecnici - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione – ex cat. D;
- n° 1 impiegato Area degli Istruttori – ex cat. C - a seconda delle esigenze in collaborazione tra ufficio tecnico e servizi generali (protocollo, ecc.);

FORMAZIONE DEL PERSONALE

PREMESSA

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2025/2027 si fa riferimento ai seguenti documenti:

– Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato il 10 gennaio 2022);

– Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" in cui si evidenzia che "la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale";

- Linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- “Decreto Brunetta n. 80/2021” in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- norma ISO 9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- Documento Unico di Programmazione del Comune.

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

PRIORITA' STRATEGICHE:

Si ritiene un valido obiettivo da perseguire, anche ai fini della promozione del valore pubblico, l'inserimento delle attività di formazione specialistica nell'ambito del modulo lavorativo richiesto a ciascun dipendente quale parte integrante delle prestazioni rese per l'Ente e non come mera attività facoltativa, in considerazione dell'importanza che, nell'attuale panorama normativo in continua evoluzione e specializzazione, debba avere l'aggiornamento sulle materie quotidianamente trattate, ciascuno per la propria sfera di competenza diretta o trasversale. Nella specifica materia delle misure per il contrasto alla corruzione e alla trasparenza, che prevedono una formazione obbligatoria per tutto il personale, si punta ad un incremento della stessa, anche dal punto di vista qualitativo con l'obiettivo di rendere la percezione di questo tipo di attività più aderente e funzionale alla sfera di adempimenti di ciascun dipendente

Il ruolo propulsivo principale in tale ambito sarà svolto dal Segretario Comunale in termini di coordinamento e impulso e, a cascata, dai Responsabili di Settore che forniscono indicazioni (e, ove necessarie, disposizioni) ai propri dipendenti.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI: Segretario Generale, Responsabili di Settore.

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

1. L'attività di aggiornamento e formazione rivolta ai dipendenti del Comune di San Demetrio Ne' Vestini verrà svolta, anzitutto, attraverso la messa a disposizione di piattaforme integrate di contenuti specializzate nelle materie di interesse dell'Ente affinché ognuno possa quotidianamente consultare rassegna stampa, approfondimenti, modulistica di riferimento per i principali adempimenti.

2. Per quanto riguarda la fruizione di contenuti video/webinar, l'Ente intende associarsi a organismi che rendono disponibili in forma gratuita webinar sulle principali tematiche che interessano gli uffici accessibili su iscrizione. Gli attestati di frequenza dovranno essere consegnati dal dipendente all'Ufficio Personale e costituiscono elemento di verifica dell'avvenuta formazione (anche nell'ambito dello specifico obiettivo di performance ivi collegato) oltre a questionari che il Segretario potrà somministrare periodicamente al personale.

3. I titolari di Posizione Organizzativa, infine, vengono invitati ad accedere alle iniziative formative organizzate dall'Albo dei Segretari Comunali come da specifiche note della Prefettura che periodicamente aggiorna l'elenco dei corsi fruibili su iscrizione.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE: In considerazione delle dimensioni e della struttura dell'Ente, non si ritiene di adottare misure organizzative dedicate ma si fa esclusivo riferimento alla disciplina e agli strumenti a tal fine previsti dal vigente Contratto Collettivo Nazionale.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI: Maggiore coinvolgimento del personale nelle politiche di formazione e risultati in termini di specializzazione e consapevolezza degli adempimenti riferiti alla propria sfera di attribuzione nell'ambito della struttura.

TEMPI: Triennio 2025/2027

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Sezione non soggetta a compilazione per Enti di ridotte dimensioni