

PIAO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE



TRIENNIO 2025/2027

art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge n. 80 del 09.06.2021, convertito con modificazioni nella legge n. 113 del 06.08.2021 e s.m.i.

allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 17 del 07/03/2025

Premessa

Il nuovo piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni, in ottica di semplificazione e per assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nell'ambito del PIAO, 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.

Riferimenti normativi

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, come è il Comune di Pieve di Teco, possono procedere esclusivamente 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 decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

autorizzazione/concessione;

contratti pubblici;

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

concorsi e prove selettive.

I processi vengono 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 periodo.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, come si evince dal “piano tipo” approvato con decreto del ministro per la pubblica amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del piano integrato di attività e organizzazione, alla predisposizione dello stesso limitatamente alle seguenti sezioni di programmazione:

1. scheda anagrafica dell'amministrazione;
2. valore pubblico, performance e anticorruzione: sottosezione 2.3 “rischi corruttivi e trasparenza” nei limiti di cui all’art. 6;
3. organizzazione e capitale umano sottosezioni:
 - 3.1 “struttura organizzativa”,
 - 3.2 “organizzazione del lavoro agile”,
 - 3.3 “piano triennale dei fabbisogni di personale”

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'Amministrazione al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Per quanto attiene il Comune di Pieve di Teco, nell'ottica di fornire una più dettagliata visione della *mission*, si procederà a inserire nel PIAO anche la descrizione sintetica degli elementi di valore pubblico e di performance ancorché non obbligatori.

1 – scheda anagrafica dell'Amministrazione



Sindaco

Prof. Enrico Pira

Data elezioni: 14/05/2023

Data nomina: 30/05/2023

Nato a Pieve di Teco (IM) il 23/01/1953



Comune

Comune di Pieve di Teco

Corso Mario Ponzoni 135
18026 Pieve di Teco IM

Centralino 0183 36313

Fax 0183 36315

PEC

comune.pievediteco@postecert.it

Sito istituzionale

www.comune.pievediteco.im.it



Localizzazione

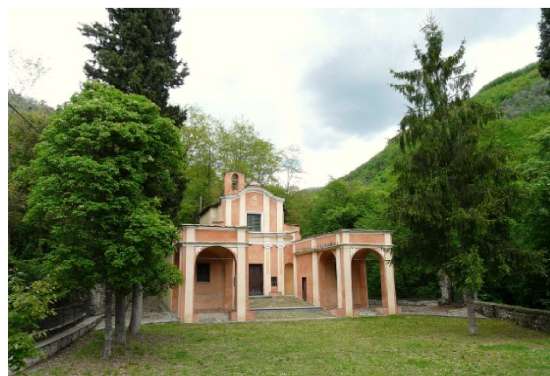
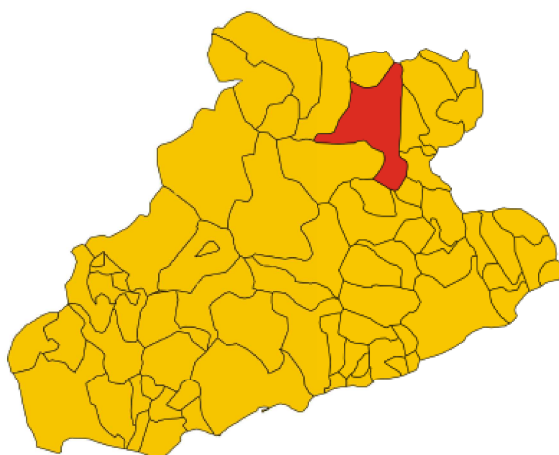
Stato	 Italia
Regione	 Liguria
Provincia	 Imperia

1.1 - Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

Territorio	
Coordinate	 44°02'52.8"N 7°54'57.6"E
Altitudine	240 m s.l.m.
Superficie	40,51 km ²
Abitanti	1 325 ^[1] (30-6-2024)
Densità	32,71 ab./km ²
Frazioni	Acquetico, Calderara , Lovegno , Moano , Muzio, Nirasca, Saponiera, Trovasta
Comuni confinanti	Armo , Aurigo , Borghetto d'Arroscia , Borgomaro , Caprauna (CN), Caravonica , Cesio , Pornassio , Rezzo , Vessalico



Altre informazioni	
Cod. postale	18026
Prefisso	0183
Fuso orario	UTC+1
Codice ISTAT	008042
Cod. catastale	G632
Targa	IM
Cl. sismica	zona 3 (sismicità bassa) ^[2]
Cl. climatica	zona E, 2 290 GG ^[3]
Nome abitanti	pievesi
Patrono	san Sebastiano
Giorno festivo	20 gennaio



Statistiche Demografiche

Popolazione nel Comune di Pieve di Teco - dati 2001-2023

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Pieve di Teco dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Come si evince dal grafico, la popolazione di Pieve di Teco è variata, dai 1332 abitanti al 31 dicembre 2001, agli attuali 1309 (dato al 1 gennaio 2024).

Variazione percentuale della popolazione

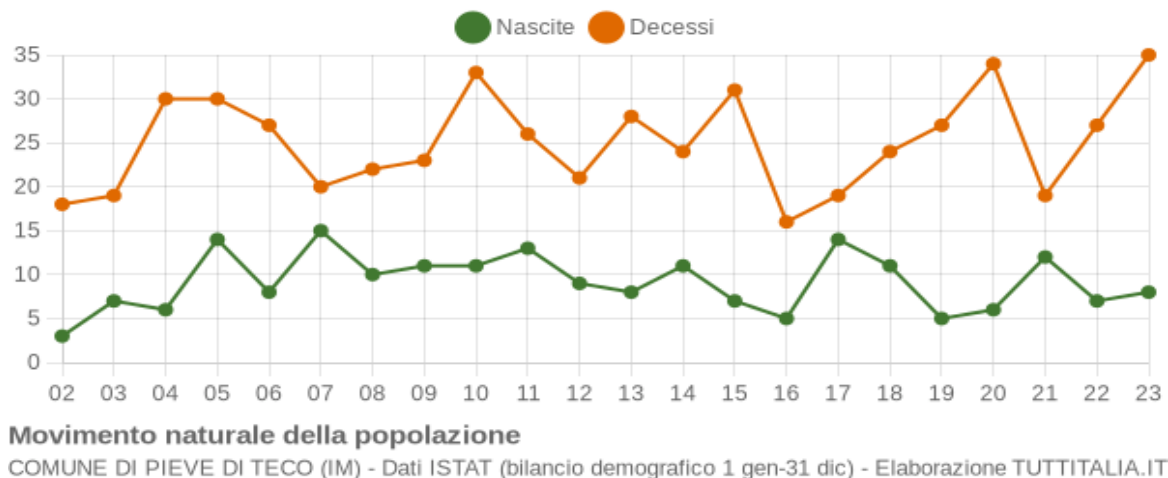
Le variazioni annuali della popolazione di Pieve di Teco espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della Provincia di Imperia e della Regione Liguria sono illustrate nel grafico sottostante

¹ <https://www.tuttitalia.it/liguria/76-pieve-di-teco/>
PIAO 2025 – 2027– Comune di Pieve di Teco (IM)



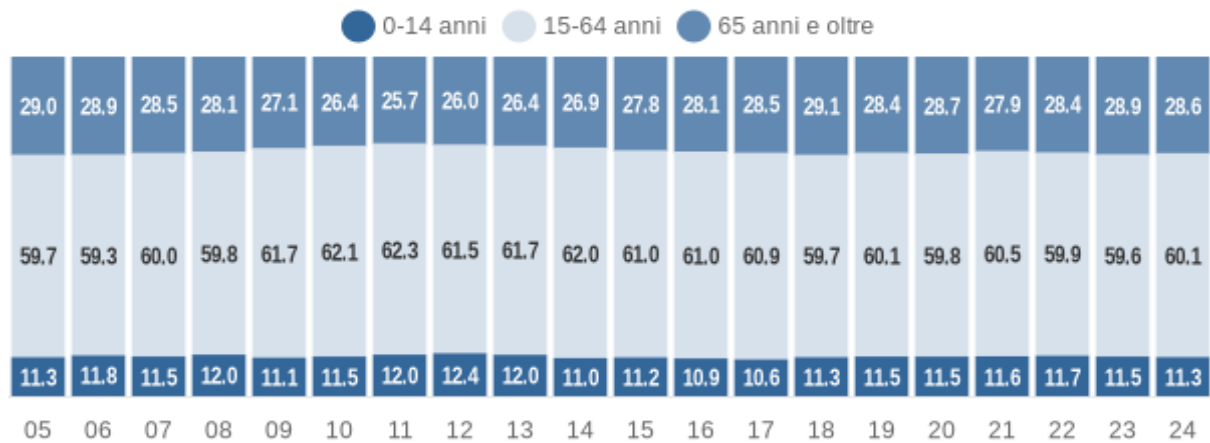
Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Struttura della popolazione dal 2002 al 2024

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana. Nel caso di Pieve di Teco, in linea con quanto avviene in tutta la Liguria, la struttura è evidentemente di tipo regressivo e la fascia over 65 anni si mantiene stabile rispetto agli anni precedenti.



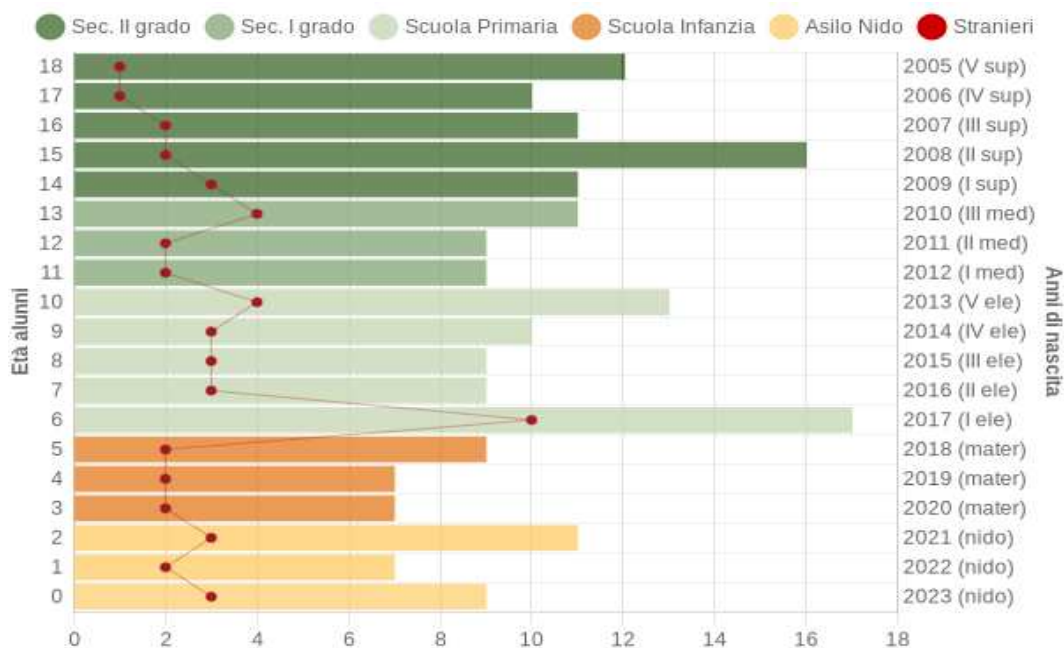
Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI PIEVE DI TECO (IM) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Popolazione per classi di età scolastica 2024

Distribuzione della popolazione di Pieve di Teco per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza scolastica per l'anno didattico 2024/2025 evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



Popolazione per età scolastica - 2024

COMUNE DI PIEVE DI TECO (IM) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Dettaglio della distribuzione della popolazione per età scolastica al 1 gennaio 2024

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	1	8	9	0	3	3	33,3%
1	4	3	7	1	1	2	28,6%
2	8	3	11	3	0	3	27,3%
3	3	4	7	1	1	2	28,6%
4	4	3	7	1	1	2	28,6%
5	4	5	9	1	1	2	22,2%
6	6	11	17	4	6	10	58,8%
7	3	6	9	1	2	3	33,3%
8	4	5	9	1	2	3	33,3%
9	3	7	10	2	1	3	30,0%
10	6	7	13	3	1	4	30,8%
11	1	8	9	0	2	2	22,2%
12	7	2	9	1	1	2	22,2%
13	7	4	11	3	1	4	36,4%
14	1	10	11	1	2	3	27,3%
15	9	7	16	0	2	2	12,5%
16	5	6	11	0	2	2	18,2%
17	5	5	10	0	1	1	10,0%
18	4	8	12	0	1	1	8,3%

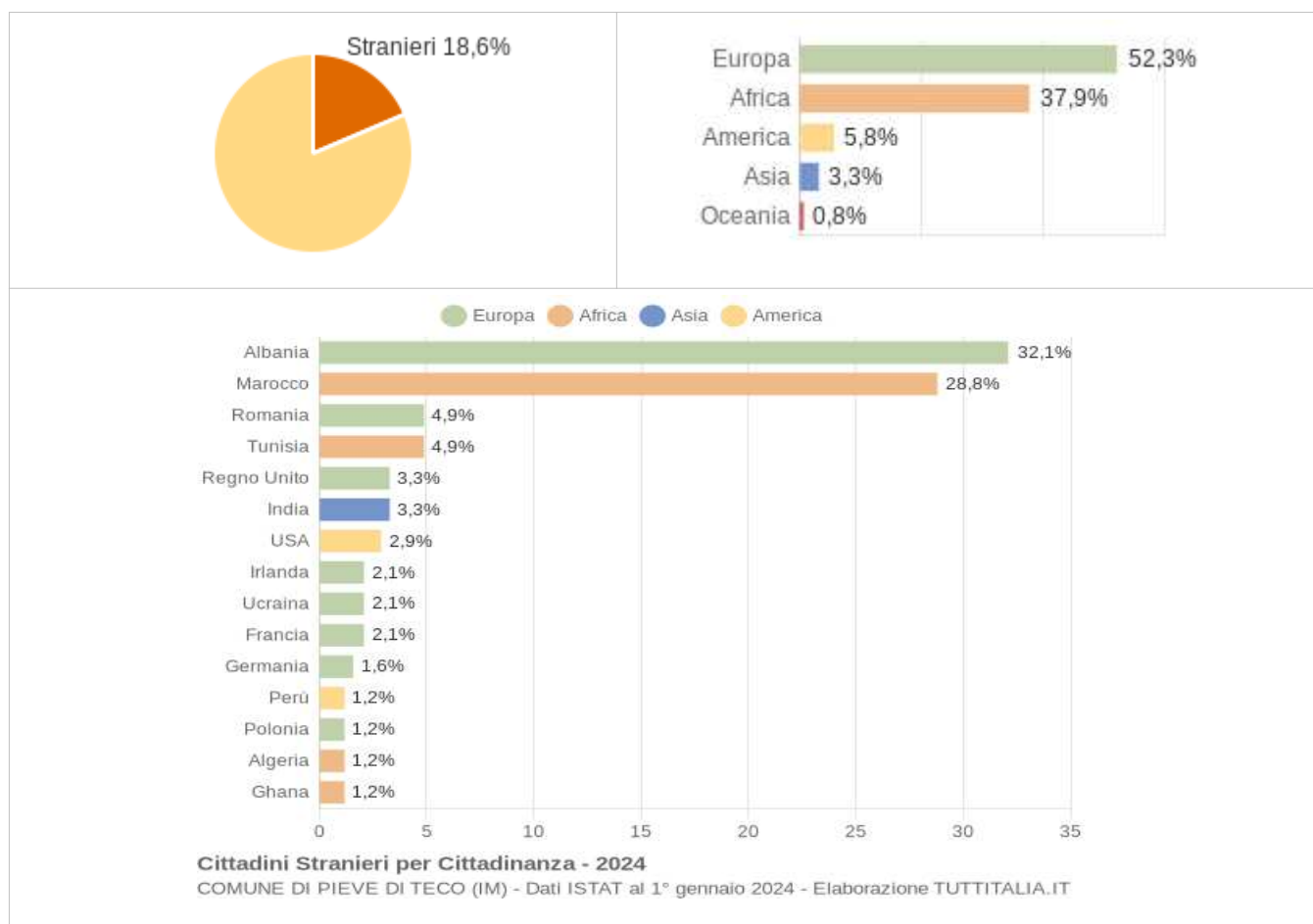
Cittadini stranieri a Pieve di Teco al 1 gennaio 2024

I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



Gli stranieri residenti a Pieve di Teco al 1° gennaio 2024 risultano 243 e rappresentano il 18,6% della popolazione residente.

Di seguito la composizione della popolazione straniera del Comune di Pieve di Teco al 1 gennaio 2024



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dall'**Albania** con il 32,1% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal **Marocco** (28,8%) e dalla **Romania** (4,9%).

2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 – Valore pubblico

Premessa

In questa sottosezione, il Comune di Pieve di Teco definisce, per sommi capi, i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici programmati. L'amministrazione, inoltre, esplicita, sempre per sommi capi, come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (*outcome/impatti*).

Il Comune di Pieve di Teco avendo una dotazione organica inferiore ai 50 dipendenti non risulterebbe soggetto alla compilazione della presente sottosezione; si ritiene comunque introdurre

alcune specifiche riferite alle politiche intraprese che creano valore pubblico all'interno del Comune.

Obiettivi strategici: creazione del valore pubblico in termini di benessere economico, sociale, ambientale

Gli obiettivi strategici che il Comune di Pieve di Teco si è proposto di raggiungere sono corrispondenti di fatto al programma di mandato che è stato recepito e fatto proprio dal Consiglio Comunale con deliberazione N° 25 del 30.05.2023 con la quale è stata approvata la relazione di inizio mandato esecutiva ai sensi di legge.

Gli obiettivi di Valore pubblico possono pertanto essere individuati come segue:

<u>1 – RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO STORICO</u>	
VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE, BENESSERE ECONOMICO	
Stakeholder: cittadini-utenti, turisti, operatori economici, piccole imprese del territorio	
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune nell'ambito del rapporto con l'utenza	
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale	
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: misurazione del grado di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance	
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: 1 – verifica dello stato di fatto in cui si trova il centro storico del paese; 2 – verifica degli interventi necessari al miglioramento del centro storico (decoro e vivibilità)	
Traguardo atteso: 1) interventi diretti a rendere più decoroso, bello e vivibile in centro storico;	

- 2) riqualificazione del patrimonio architettonico e artistico del paese;
- 3) abbattimento delle barriere architettoniche

2 – RIQUALIFICAZIONE DELLE FRAZIONI, DELLE AREE VERDI NEL CAPOLUOGO E NELLE FRAZIONI CON PARTICOLARE RIGUARDO PER I GIOCHI PER L'INFANZIA

-

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE, BENESSERE ECONOMICO

Stakeholder: cittadini-utenti, turisti, operatori economici, piccole imprese del territorio

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune nell'ambito del rapporto con l'utenza

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:

misurazione del grado di raggiungimento finale:	bilancio di fine mandato
misurazione dell'obiettivo intermedio:	obiettivi gestionali di performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:

- 1 – verifica dello stato di fatto in cui si trovano le frazioni e le aree verdi circostanti;
- 2 – verifica degli interventi necessari per garantire la corretta manutenzione dei parchi gioco

Traguardo atteso:

- 2) riqualificazione aree verdi e aree gioco destinate ai bambini;
- 3) riqualificazione delle frazioni

3 – PIANO URBANISTICO – VIABILITA' E PIANO PARCHEGGI

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE, BENESSERE ECONOMICO

Stakeholder: cittadini-utenti, turisti, operatori economici, piccole imprese del territorio

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune nell'ambito del rapporto con l'utenza

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:

misurazione del grado di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato

misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:

1 – analisi delle problematiche legate alla viabilità soprattutto nel centro storico e nelle vicinanze dei principali centri di interesse ;

2 – analisi degli interventi necessari al miglioramento della fruibilità di strade, aree verdi e del fabbisogno di parcheggi finalizzati ad un aumento della capacità ricettiva e dell'ordine

Traguardo atteso:

1) interventi diretti a rendere più vivibile il centro storico e le aree di maggior interesse;

2) riqualificazione e manutenzione dell'ambiente urbano mediante pulizia preordinata delle aree comunali e degli arredi ;

3) accrescere l'attrattività del centro storico di Pieve di Teco e della valle

4 – POLO SCOLASTICO ONNICOMPENSIVO – ISTITUZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE SUPERIORI IN TEMA AGROALIMENTARE E A TUTELA DELLA BIODIVERSITÀ

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE, BENESSERE CULTURALE

Stakeholder: cittadini-utenti, famiglie e studenti	
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune nell'ambito del rapporto con l'utenza	
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale	
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: misurazione del grado di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance	
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: 1 – analisi delle l'offerta formativa attuale e delle potenzialità di sviluppo;	
Traguardo atteso: 1) realizzazione di un polo scolastico onnicomprensivo che consenta di organizzare a livello locale un percorso continuo a partire dalle scuole dell'obbligo fino al completamento degli studi superiori; 2) organizzazione di corsi di formazione in tema agroalimentare e a tutela della biodiversità per promuovere e valorizzare le risorse del paese e della valle	

<u>5 – SVILUPPO DELL'OFFERTA TURISTICA - VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO</u>	
VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE ECONOMICO	
Stakeholder: cittadini-utenti, turisti, operatori economici, piccole imprese del territorio	
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per	

mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune	
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale	
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:	
misurazione del gradi di raggiungimento finale:	bilancio di fine mandato
misurazione dell'obiettivo intermedio:	obiettivi gestionali di performance
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:	
1 – valutazione delle attività svolta al fine di promuovere il turismo	
2 – valutazione delle risorse attrattive, artistiche, enogastronomiche e culturali presenti sul territorio	
Traguardo atteso:	
1) Ricerca e sviluppo di progetti diretti all'ottenimento di finanziamenti per implementare strutture funzionali al paese ed all'offerta turistica;	
2) Sviluppo della promozione e valorizzazione della produzione agro-alimentare e eventi correlati.	
3) Sviluppo e implementazione dell'offerta di attività outdoor	

<u>6 – CASA DI COMUNITA' - PROGETTO DI INTEGRAZIONE CON ASL TERRITORIALE PER ASSISTENZA SOCIO SANITARIA</u>	
VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SANITARIO	
Stakeholder: cittadini-utenti, famiglie, anziani, soggetti svantaggiati in genere	
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune	
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale	

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:

misurazione del gradi di raggiungimento finale:	bilancio di fine mandato
misurazione dell'obiettivo intermedio:	obiettivi gestionali di performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:

- 1 – analisi dei bisogni della popolazione
- 2 – analisi del contesto sociale

Traguardo atteso:

- 1) Pieve di Teco è assegnataria del progetto "Casa di Comunità", che contiene in se' molte possibilità ma è condizionato al reperimento delle unità di personale specializzato necessarie allo scopo;
- 2) Sviluppo di forme di assistenza sanitaria continua e di attività di prevenzione basate anche su tecniche di telemedicina
- 3) collaborazione continua con l'Azienda Sanitaria Locale

2.2 – Performance

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la re-ingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, *anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti*, il Comune di Pieve di Teco ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. – nell'ottica di una visione organica della programmazione.

Gli esiti finali, ai sensi del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, verranno rendicontanti ai sensi dell'articolo 10 del d.lgs 150/2009.

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

AREA AMMINISTRATIVA (1)

Dirigente / PO: **PESCE Silvia**

N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	INDICATORI	VALORI ATTESI	PESO PONDERATO	VALORE RILEVATO	PUNTEGGIO OTTENUTO
1	Vicesegreteria	Sostituzione Segretario Comunale	> 90%			
2	Nomina a Segretario Sottocommissione Elettorale Circondariale	Gestione Sottocommissione Elettorale Circondariale e atti relativi	> 90%			
3	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali	1, commi 859, lettera b), della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno 2025	< 0			
TOTALE						

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

AREA RAGIONERIA (2)

N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	INDICATORI	VALORI ATTESI	PESO PONDERATO	VALORE RILEVATO	PUNTEGGIO OTTENUTO
1	Piano Flussi Finanziari	Elaborazione e adempimento obblighi successivi nei termini di scadenze	> 90%			
2	Costituzione e suddivisione del fondo personale	Determinazione di costituzione	entro il 30.06.2025			
3	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali	1, commi 859, lettera b), della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno 2025	< 0			
TOTALE						

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

AREA TECNICA (3)

Dirigente / PO: **MEOLI Francesco**

N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	INDICATORI	VALORI ATTESI	PESO PONDERATO	VALORE RILEVATO	PUNTEGGIO OTTENUTO
1	Istruttoria pratiche edilizie	Riduzione tempi di istruttorie pratiche	> 80%			
2	Attuazione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici - annualità 2025	Rispetto tempistiche procedurali gare di appalto e aggiudicazioni per importi inferiore a € 150.000,00	Entro 3 mesi			
3	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali	1, commi 859, lettera b), della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno 2025	< 0			
TOTALE						

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

AREA TRIBUTI E TURISMO (4)

Dirigente / PO: **FALCONI Marco**

N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	INDICATORI	VALORI ATTESI	PESO PONDERATO	VALORE RILEVATO	PUNTEGGIO OTTENUTO
1	Organizzazione e gestione eventi	Realizzazione concerti stagione estiva	> 90%			
2	Entrate tributarie: verifiche e controllo, attività coattiva IMU/TARI	n. ruoli messi / n. ruoli attività	> 80%			
3	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali	1, commi 859, lettera b), della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno 2025	< 0			
TOTALE						

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

POLIZIA MUNICIPALE

Dirigente / PO: **Segretario Comunale**

N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	INDICATORI	VALORI ATTESI	PESO PONDERATO	VALORE RILEVATO	PUNTEGGIO OTTENUTO
1	Sistema Videosorveglianza	Riorganizzazione ed implementazione sistema	> 80%			
2	Violazioni al Codice della Strada	Aumento controlli e sanzioni	> € 3.000,00			
3	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali	1, commi 859, lettera b), della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno 2025	< 0			
TOTALE						

2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

Il Comune di Pieve di Teco ha preso atto che, durante il decorso anno 2024, non si sono verificate le seguenti evenienze:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- modifiche organizzative rilevanti;
- modifiche degli obiettivi strategici;
- modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Il RPCT ha quindi rilevato come non siano intervenute le circostanze sopra elencate e ha proposto di confermare, per le successive due annualità, la sezione 2.3 del PIAO. Per confermare la validità dei contenuti preesistenti, l'organo di indirizzo deve adottare una apposita delibera da pubblicarsi, specificando che non si sono verificati gli eventi sopra descritti.

Si prende quindi atto della conferma e dell'efficacia del piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024/2026 già approvato dall'Amministrazione Comunale con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 29/01/2024 cui si rinvia integralmente.

Il contenuto della sottosezione 2.3 "rischi corruttivi e trasparenza" è consultabile nell'apposita sottosezione di "Amministrazione Trasparente"

3 – Organizzazione e capitale umano

Premessa

In merito alla programmazione del personale del triennio si segnala che secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente che, nel caso degli enti locali, restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali.

A tal proposito occorre considerare:

1. le *linee di indirizzo* per la predisposizione dei piani dei *fabbisogni di personale*, approvate con decreto ministeriale 08/05/2018, le quali:

a) superano il previgente concetto di "dotazione organica", sostituendolo con la dotazione intesa come somma delle risorse già in forza e del personale che si prevede di assumere, nel rispetto della spesa massima ammessa;

b) definiscono il flusso procedurale da seguire per predisporre il piano dei fabbisogni di personale (dall'analisi dei bisogni alle proposte dirigenziali fino alla pianificazione a livello di ente), il quale presuppone:

- un'analisi quantitativa, riferita alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla *mission* dell'ente, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;

- un'analisi qualitativa, riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'ente, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare;

2. le *linee di indirizzo per la guida delle pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale* approvate con decreto ministeriale 22.07.2022, che integrano gli indirizzi approvati nel 2018 e specificano la procedura da seguire per:

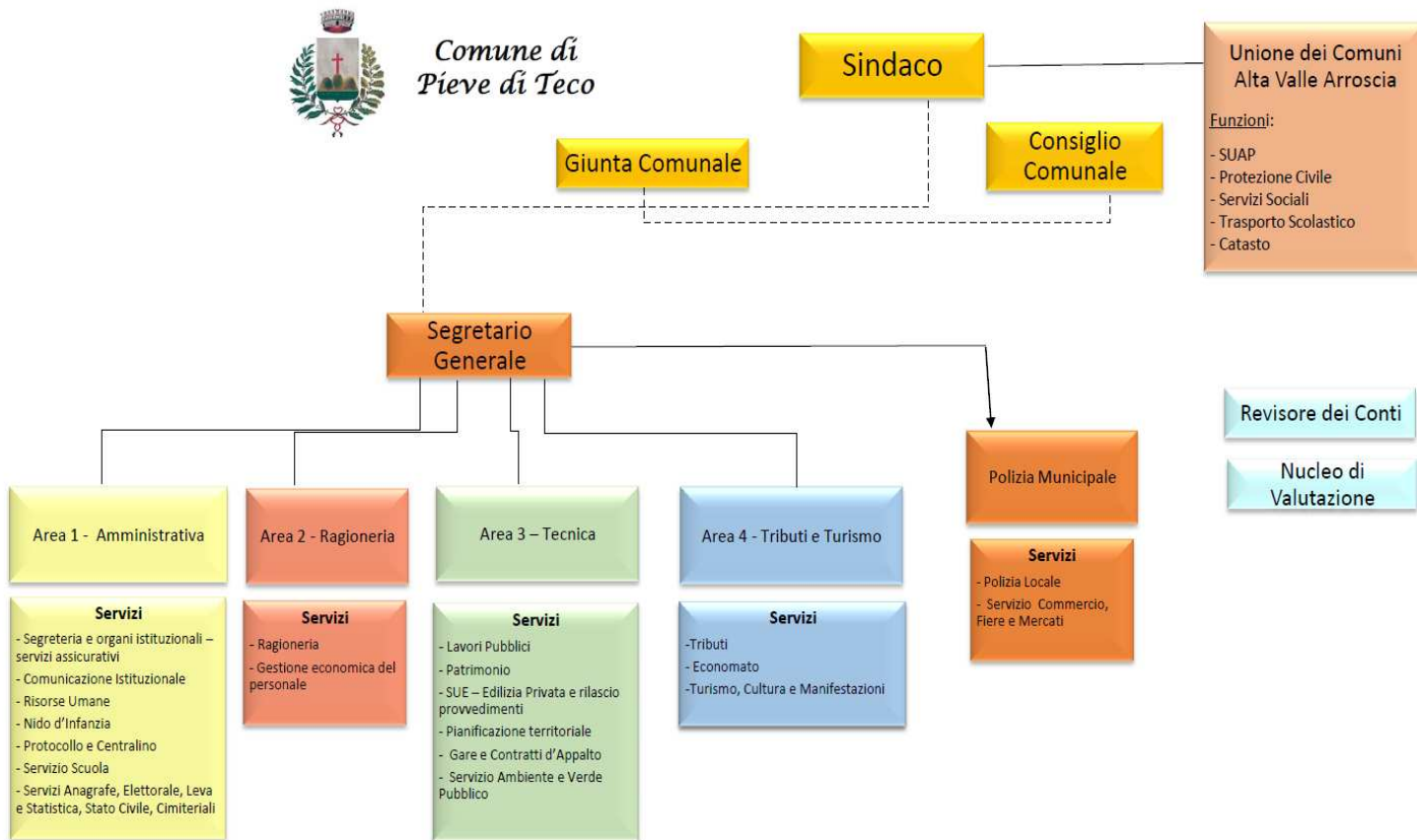
- mappare, cioè individuare e descrivere i processi produttivi;
- classificare i processi in gruppi omogenei;
- identificare le famiglie professionali nell'ambito dei gruppi omogenei di processi;
- declinare le famiglie professionali in profili di ruolo da collocare nelle varie aree (cioè i veri e propri profili professionali), rispetto ai quali definire finalità, principali responsabilità e attività svolte, e ai quali associare profili di competenza, vale a dire conoscenze e capacità richieste.

Alla luce della disciplina citata, l'ente identifica i fabbisogni di profili professionali e di risorse umane, anche in base:

- alla mappatura aggiornata dei processi produttivi, sia in senso statico che prospettico (cioè in base ai processi come risultanti dalle attività di semplificazione e re-ingegnerizzazione che l'ente programma allo scopo di raggiungere gli obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e accessibilità che si è dato);
- alla verifica delle competenze necessarie al loro svolgimento, dei ruoli che le combinano, dei profili di ruolo e competenza necessari a coprire questi ruoli, e del confronto fra queste necessità e il personale in forza con le sue competenze attuali (bilancio delle competenze) e programmate (piano della formazione con risultati attesi);

3.1 – Struttura organizzativa

La vigente struttura organizzativa Struttura organizzativa approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 3 del 17/01/2025 è articolata in Aree secondo lo schema sottorappresentato:



le Aree sono le strutture operative di riferimento autonome e relativamente ampie per:

- la gestione di sistemi autonomi di funzioni, sia di carattere interno all'Ente, (settori di supporto) sia rivolte all'utenza esterna (settori di risultato esterno);
- l'elaborazione e la gestione dei piani operativi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi di governo con il piano dettagliato degli obiettivi;
- la verifica e la valutazione dei risultati degli interventi;
- la gestione dei budget economici;
- l'attuazione dei sistemi di controllo di gestione.

3.2 – Organizzazione del lavoro agile – Piano delle Azioni Positive

3.2.1 – I fattori abilitanti del lavoro agile/remoto

Per quanto attiene il lavoro agile, il Comune di Pieve di Teco in ossequio alla normativa, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 113 del 12.09.2022 ha approvato il Piano organizzativo per il Lavoro Agile 2022- 2024, regolamentando lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile nel passaggio dalla situazione emergenziale a quella ordinaria, in linea con quanto richiesto dall'articolo 14, comma 1, della Legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. "decreto rilancio"), convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77.

Il Piano organizzativo per il Lavoro Agile 2022-2024, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale, come sopra richiamata, si deve intendere integralmente richiamato e rinnovato per il triennio 2025-2027.

L'esigenza che si intende regolamentare con la riconferma del suddetto Piano è quella di continuare ad utilizzare il lavoro agile quale possibile modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, fornendo una disciplina giuridica ed organizzativa applicabile indipendentemente dall'emergenza sanitaria che ne ha determinato la prima introduzione.

La previsione di una regolamentazione del lavoro agile si pone, peraltro, in conformità a quanto disposto con DPCM 23.09.2021 il quale all'art. 1 statuisce che *"A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza"*, da cui consegue che lo smart-working rimane una delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, purché siano rispettate le due condizioni poste dall'art. 263 del D.L. 34/2020 convertito in L. 77/2020, vale a dire, *"assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti"*, da un lato, e fare in modo che *"l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini e alle imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente"*, dall'altro.

3.2.2 – Servizi "smartizzabili" e gestibili da remoto

Sono da considerarsi remotizzabili e/o da svolgere in modalità agile, tutte le attività aventi le seguenti caratteristiche:

- possibilità di delocalizzazione: le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di svolgere la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa: le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli;

- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il lavoro da remoto o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità di lavoro da remoto e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche ai sensi dell'art. 7 del suddetto regolamento.

3.2.3 – I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto

Potranno accedere al lavoro agile e da remoto in maniera limitata tutti i dipendenti del Comune a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- ☐ situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- ☐ esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- ☐ esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- ☐ distanza chilometrica auto certificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- ☐ la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento da remoto.

3.2.4 – Piano delle Azioni Positive (PAP)

Le amministrazioni pubbliche devono predisporre il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 13.02.2023 è stato approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive per il triennio 2023/2025, documento obbligatorio, ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n. 198 del 11.04.2006, per tutte le Pubbliche Amministrazioni al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne. Il mancato rispetto dell'obbligo è sanzionato, in base all'art. 6, comma 6, del decreto

legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'impossibilità di assumere nuovo personale per le Amministrazioni che non vi provvedano.

La legge 4 novembre 2010, n. 183 è intervenuta ulteriormente in tema di parità ampliando i compiti delle pubbliche amministrazioni che devono garantire *“parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro”*. Le pubbliche amministrazioni devono garantire *“altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno”*.

La stessa norma ha disciplinato, inoltre, la costituzione, all'interno delle amministrazioni, del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito CUG) che sostituisce i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle pubbliche amministrazioni o da altre disposizioni.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri, il 4 marzo 2011 ha emanato una direttiva recante *“Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”* che, tra l'altro, indica che le Regioni e gli Enti locali adottano, nell'ambito dei propri ordinamenti e dell'autonomia organizzativa ai medesimi riconosciuta, le linee di indirizzo necessarie per l'attuazione dell'art. 21 della L. n. 183/2010 nelle sfere di rispettiva competenza e specificità, nel rispetto dei principi dettati dalle linee guida. Nella direttiva è esplicitato, inoltre, che tra i compiti propositivi del CUG vi è quello di predisporre i Piani di azioni positive.

Coerentemente con le politiche europee, nazionali e regionali a sostegno della realizzazione del principio delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro, il Piano delle Azioni Positive, favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Il Comune di Pieve di Teco approva contestualmente al presente PIAO il seguente Piano triennale delle azioni positive 2025-2027.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025 - 2027

PREMESSA

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro” (ora abrogata dal D. Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in cui è quasi integralmente confluita), rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia, in tutta l’Europa occidentale.

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

Si definiscono “**speciali**”, in quanto specifiche e ben definite, agendo in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta, “**temporanee**” in quanto necessarie, fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il **Piano Triennale delle Azioni Positive** è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni, tra uomini e donne che lavorano nell’Ente.

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n.198 all’art. 48, prevede che: *“Ai sensi dell’art. 1, comma 1, lett. c), art.7, comma 1e art.57, comma 1, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato. Anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall’art. 42 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell’ambito del comparto e dell’area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all’art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità, ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal CCNL e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono Piani di Azioni Positive, tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, tra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell’art. 42, comma 2, lett. d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile, nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi omissis ... I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale ...”.*

In particolare, pertanto, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obbiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell’Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per ciò che attiene le opportunità di lavoro e sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere e delle differenze, considerandole fattori di qualità.

L’Ente, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione concreta delle leggi di pari opportunità, intendendo armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

ANALISI DATI DEL PERSONALE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente occupato nelle diverse aree dell'Ente, presenta un quadro di sostanziale equilibrio, per ciò che attiene la presenza femminile e maschile.

PIANO AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025 - 2027

Con il presente Piano Azioni Positive, l'Ente favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto altresì della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;

- agli orari di lavoro flessibili, in ottemperanza alla normativa vigente;
- all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione di incentivi e progressioni economiche;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di area e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dal dettato normativo in tema di pari opportunità, al fine di garantire un giusto equilibrio fra le responsabilità familiari e quelle professionali.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici, citati in premessa, vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere, che dovranno integrare, laddove possibile, il Piano della Performance e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

–FORMAZIONE

Obiettivo: programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si possa concretizzare nell'ambito di progressioni orizzontali o istituti analoghi;

Finalità strategiche: migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. Proprio a tal fine l'Ente darà maggiore importanza ai corsi organizzati *"in house"*.

Azione positiva 2: predisporre un'accurata attività di monitoraggio all'interno di ciascun settore, al fine di individuare specifiche esigenze di natura formativa da vagliare anche congiuntamente.

Soggetti ed Uffici coinvolti: Segretario Comunale e funzionari responsabili

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

–ORARI DI LAVORO

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, anche attraverso l'utilizzo del lavoro a distanza sia sotto forma di lavoro agile che di lavoro da remoto. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio, al fine di ricercare la soluzione migliore in ordine alla conciliazione della vita professionale con la vita familiare, soprattutto ove intervengano problematiche legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: potenziare le capacità organizzative dei lavoratori e delle lavoratrici mediante utilizzo di una maggiore flessibilità. Realizzare economie di gestione attraverso l'ottimizzazione e la valorizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: ove la natura dell'incarico lo consenta, anche applicando quanto previsto dalla normativa scaturita dall'emergenza COVID -19, prevedere articolazioni orarie che si possano coniugare con particolari esigenze familiari, che verranno valutate e risolte nel rispetto di un evidente equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Azione positiva 2: particolare attenzione al part – time e ad altre forme di orario flessibile.

Soggetti ed Uffici coinvolti: Segretario Comunale e funzionari responsabili

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con particolari problemi di natura familiare e/o personale, che debbano gestire figli minorenni, ai part –time.

–SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente, favorendo la crescita della professionalità acquisita internamente.

Azione positiva 1: programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli, attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, con l'esclusione di discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, escludendo discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il genere femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti ed Uffici coinvolti: Segretario Comunale e funzionari responsabili

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

–INFORMAZIONE

Obiettivo: promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: programmare incontri di sensibilizzazione ed informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità; informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano Azioni Positive sul sito internet dell'Ente.

Soggetti ed Uffici coinvolti: Segretario Comunale e funzionari responsabili

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti, ai funzionari responsabili, a tutti i cittadini.

–DURATA

Il presente Piano ha durata per tutto il triennio 2025/2027.

Il Piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, sul sito istituzionale e reso disponibile a tutto il personale dipendente dell'Ente.

Il Piano sarà inoltre trasmesso al CUG e alla Consiglieria di Parità della Regione Liguria, competente, ai sensi dell'art. 19 D. Lgs. 198/2006, affinché possano eventualmente, proporre ulteriori azioni positive da realizzarsi nel triennio.

Nel periodo di vigenza, per il tramite del Presidente del CUG, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente dell'Ente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso

3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

La programmazione strategica delle risorse umane

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

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a ciò, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- eventuale stima delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;

• stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/ internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche individuate, l'Amministrazione potrà inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

• **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:** un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

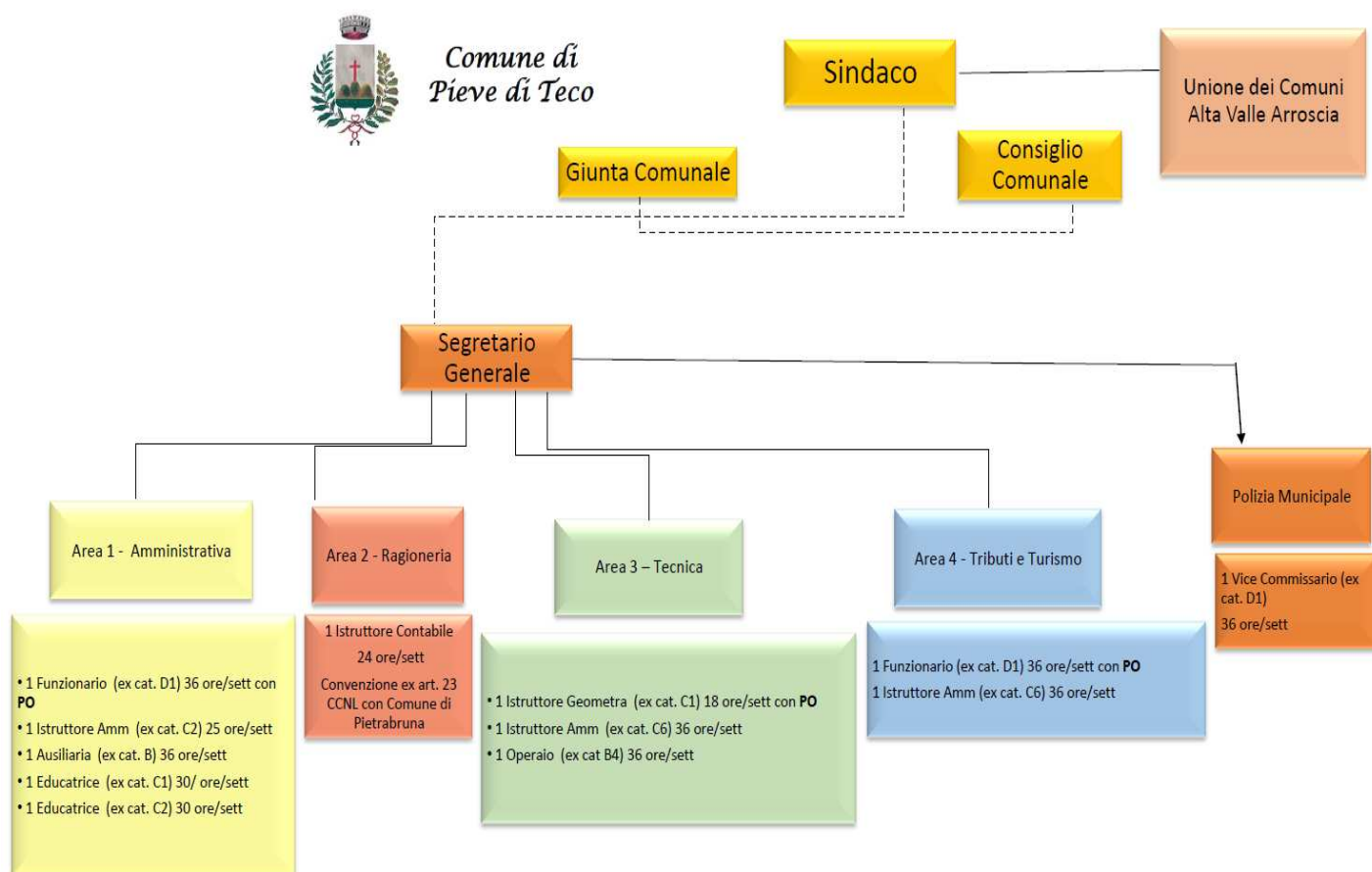
- modifica della distribuzione del personale fra servizi/aree;
- modifica del personale in termini di categoria/ area;

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

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

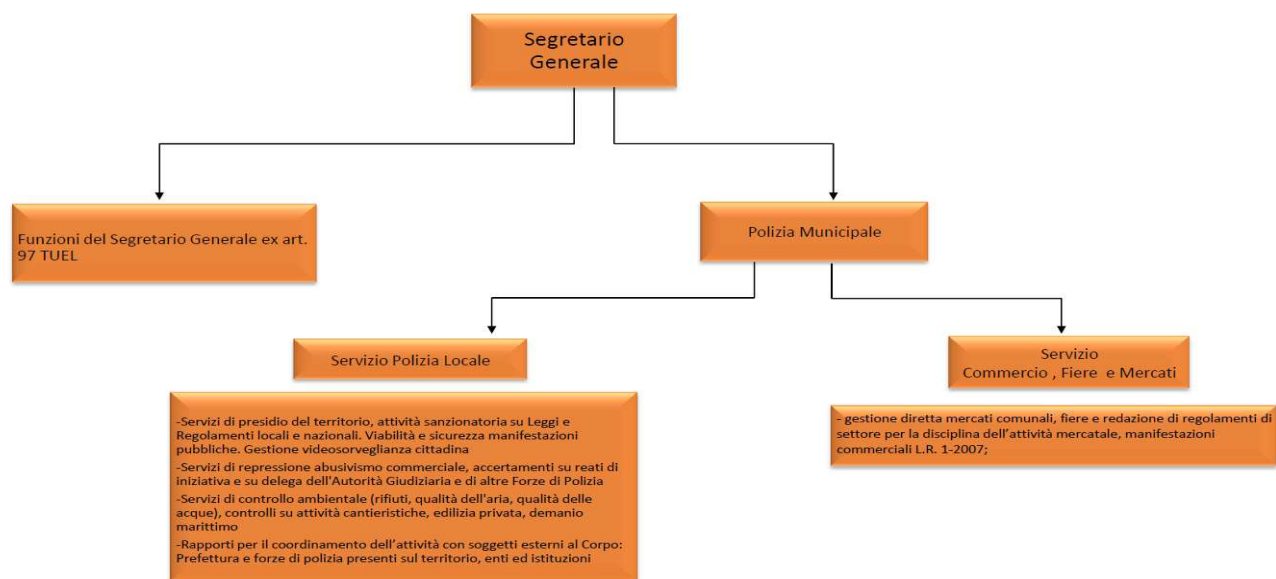


3.3.1 – La Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

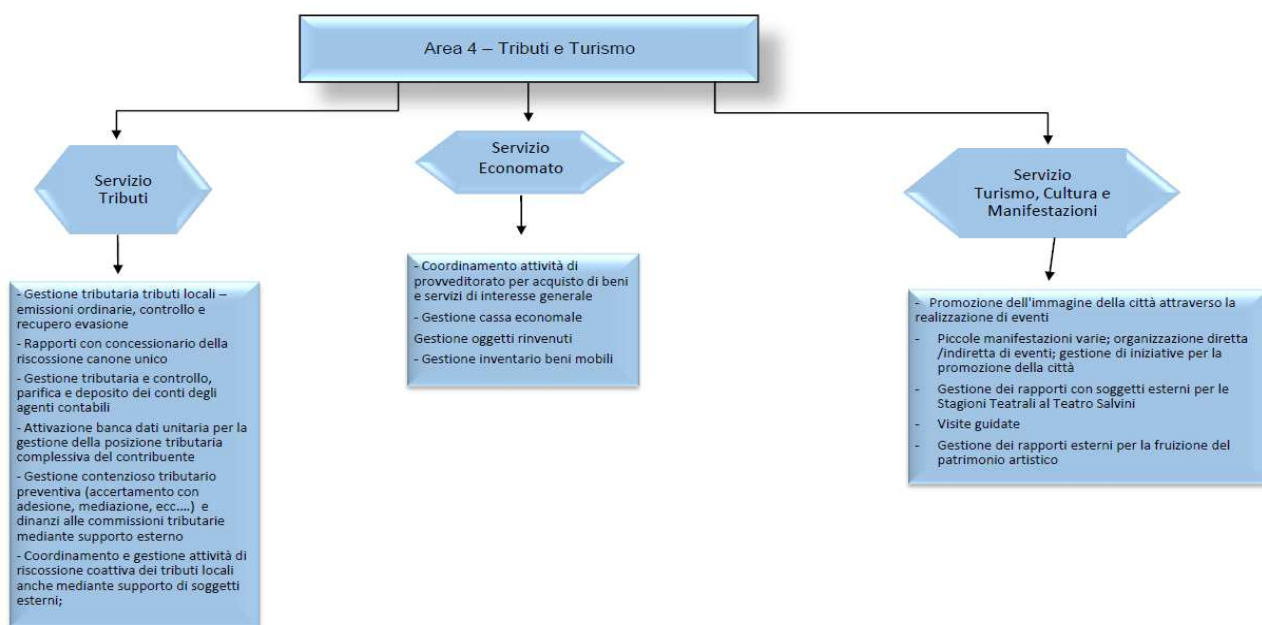


L'organizzazione di dettaglio di ogni singola area di responsabilità è la seguente:

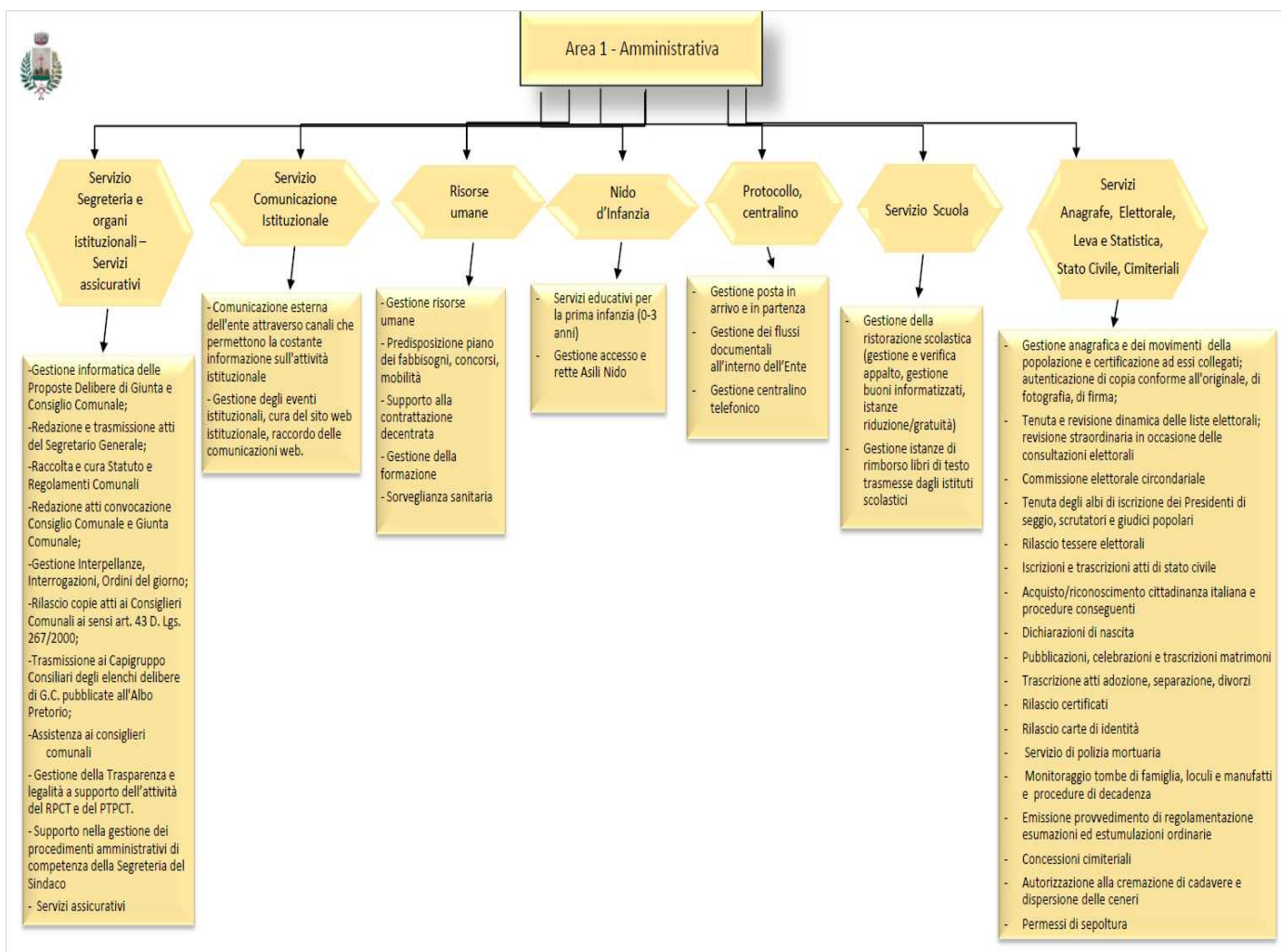
1)



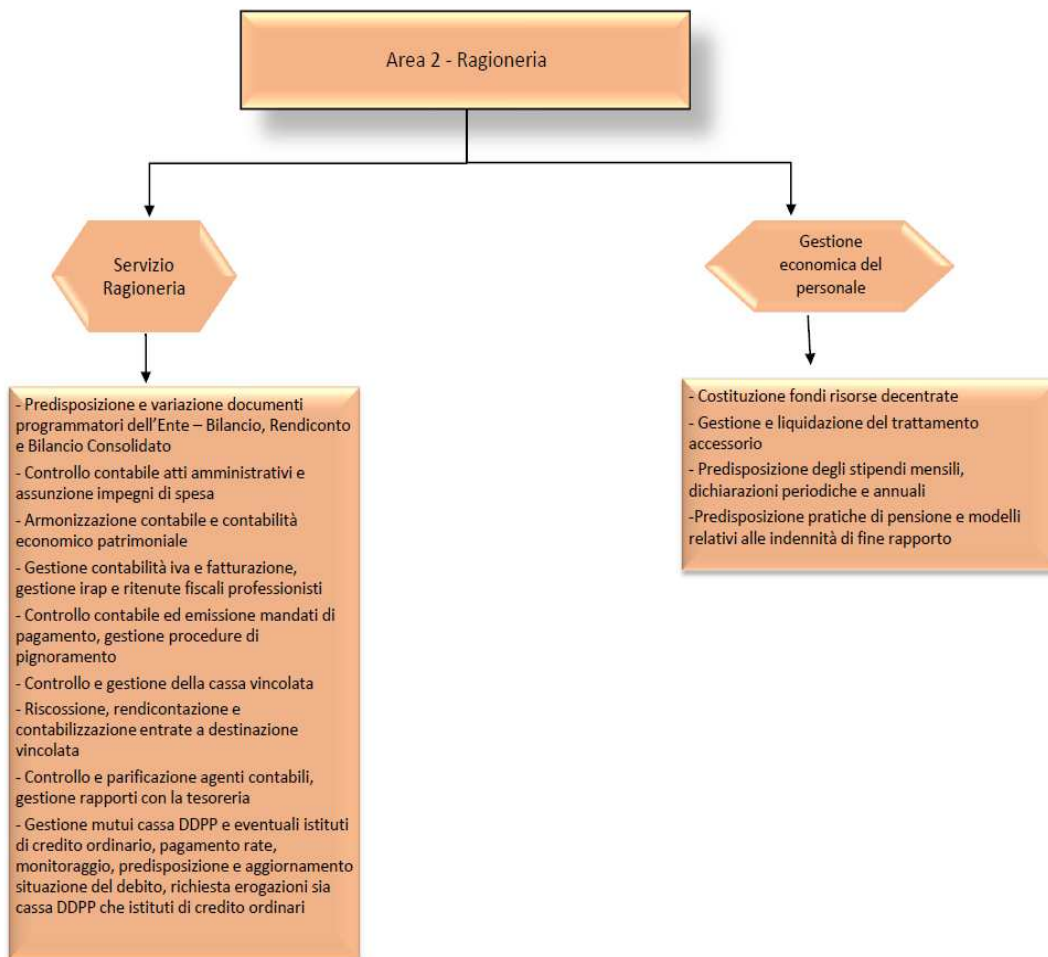
2)



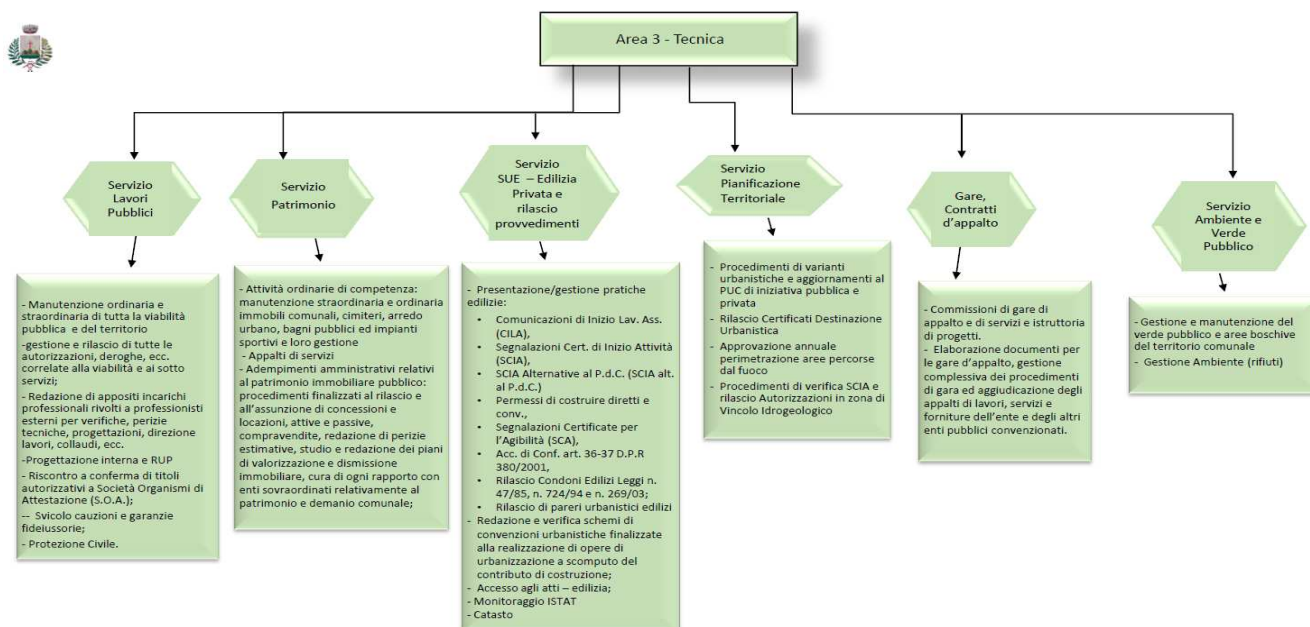
3)



4)



5)



3.3.2 – Programmazione strategica delle risorse umane

Il Piano triennale dei fabbisogni è lo strumento strategico, programmatico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Tutte le assunzioni di personale devono essere previste nella programmazione del fabbisogno del personale. A tal fine occorre verificare la capacità assunzionale dell'Ente, ossia la possibilità di procedere con nuove assunzioni.

Il limite di spesa

Contesto normativo

L'articolo 33 comma 2 del D.L. 34/2019 modifica sostanzialmente il sistema di calcolo delle facoltà assunzionali dei comuni, introdotte, a decorre dal 2011, per contenere le assunzioni a tempo indeterminato derivanti da concorso pubblico. Il comma 2 prevede che a decorre dalla data individuata da un apposito Decreto Ministeriale, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio del bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografia, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio previsione.

Dopo aver raggiunto più intese in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, in data 17 marzo 2020 è stato emanato il decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, che individua le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica (tabella 1 D.M. 17.03.2020) e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio (tabella 2 D.M. 17.03.2020), nonché un valore soglia superiore (tabella 3 D.M. 17.03.2020) cui convergono i comuni con un personale eccedente la soglia prevista dalla tabella 1 del suddetto decreto. Il decreto è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale N. 108 del 27/04/2020 e prevede, quale data di decorrenza delle proprie disposizioni, il 20 aprile 2020.

Il D.M. suddivide i comuni in 9 fasce demografiche e per ciascuna di esse individua dei valori soglia del personale determinati come rapporto della spesa di personale rispetto alla media delle entrate correnti dell'ultimo triennio.

Ai fini del calcolo di detto rapporto, per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui l'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipi o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al

netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. Per calcolare la media delle entrate correnti, si prendono come riferimento gli accertamenti di competenza riferiti agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Il Comune di PIEVE DI TECO si colloca nella fascia demografica B (comuni da 1.000 a 1.999 abitanti), per il quale è stato individuato un valore soglia di massima spesa del personale pari al 28,60% (tabella 1 D.M. 17/3/2020) e un valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale pari al 32,60% (tabella 3 D.M. 17/3/2020).

Sull'applicazione del sistema di calcolo sono emersi diversi dubbi interpretativi evidenziati anche da commentatori specializzati in materia di personale.

Al fine di fornire indicazioni pratiche e chiarimenti interpretativi che possano guidare gli Enti in sede di prima applicazione del nuovo sistema, è stata emanata una circolare da parte del Ministro della Pubblica Amministrazione, del Ministro dell'Economia e delle Finanze e del Ministro dell'Interno. La circolare non chiarisce tuttavia tutti i dubbi emersi all'atto dell'emanazione del D.M.

Qui di seguito si riportano i calcoli effettuati per verificare il rapporto di spesa di personale rispetto alle entrate correnti per il Comune di PIEVE DI TECO.

Metodologia di calcolo

Ultimo rendiconto della gestione approvato

Alla data attuale l'ultimo rendiconto della gestione approvato è relativo all'esercizio 2023.

Spesa del personale

Nel vigente contesto normativo diverse disposizioni prendono come riferimento la spesa di personale, ma non esiste uniformità su quali siano le poste da considerare per qualificare detto aggregato.

Ai fini del calcolo del rapporto, è stata considerata la spesa di personale utilizzata per la verifica del limite di spesa previsto dall'articolo 1 comma 557 della Legge 296/20006, vale a dire gli impegni di competenza relativi ai seguenti codici del piano dei conti finanziari:

U.1.01.00.00.000
U.1.03.02.12.001
U.1.03.02.12.002
U.1.03.02.12.003
U.1.03.02.12.999
U.1.09.01.01.001

Al netto del codice U1.02.01.01 relativo all'Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP), in quanto non specificatamente prevista nella definizione di spesa di personale prevista all'articolo 1 del D.M.

Nell'ottica di rilevare la reale spesa di personale a carico dell'ente risulta opportuno considerare anche le spese di personale allocate in voci del Piano dei Conti diverse rispetto a quelle strettamente indicate dalla circolare del Ministero dell'Interno n. 17102/110/1 del 08.06.2020 nel rispetto del principio della prevalenza della sostanza sulla forma (vedasi deliberazione Corte dei Conti Lombardia n. 125 del 23.09.2020).

Con riguardo alla spesa dei segretari comunali nei Comuni che hanno attivato Convenzioni di segreteria, il decreto del Ministero dell'Interno del 21 ottobre 2020, all'articolo 3 ha chiarito che "Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'articolo 33, c.2 del decreto legge 30 aprile 2019 n.34 convertito con modificazioni nella legge 20 giugno 2019 n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa".

Per analogia tale principio risulterebbe applicabile anche alla generalità del personale in condivisione tra enti diversi per effetto di convenzioni.

Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione

Il FCDE di riferimento è quello stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso.

Ai fini del calcolo del rapporto, è stato considerato il Fondo crediti di dubbia esigibilità che risulta stanziato nel bilancio assestato 2023/2025 anno 2023.

Elaborazione

Determinazione fascia di posizionamento

Il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti risulta essere compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 (art.4 – comma 1 - del D.M. 17/03/2020) e dalla Tabella 3 (art. 6 – comma 1 – del D.M. 17.03.2020), collocando pertanto l'Ente nella c.d. fascia "intermedia".

Come disposto dal comma 3 dell'articolo 6 del suddetto D.M. i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del medesimo D.M., risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalle tabelle 1 e 3 non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

A tale conclusione sono pervenuti i magistrati contabili della Lombardia, con la deliberazione 24/2021, pubblicata sul sito della sezione regionale di controllo il 4 marzo 2021, secondo i quali gli enti "intermedi" devono, in ciascun esercizio di riferimento assicurare un rapporto fra la spesa di personale e le entrate correnti non superiore a quello "corrispondente registrato nell'ultimo

rendiconto della gestione approvato”, precisando che deve escludersi per tali enti la possibilità di alterare in senso peggiorativo il rapporto su cui si sono attestati.

RIEPILOGO

Dal 1° gennaio si applicano importanti novità:

1 - gli enti virtuosi (cioè quelli che hanno un rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti al netto dell'Fcde inferiore alla soglia fissata dai decreti attuativi), potranno aumentare la spesa del personale, quindi effettuare nuove assunzioni, a condizione che rimangano all'interno della predetta soglia.

2 - Sono venuti meno i limiti finora previsti del contenimento della spesa con riferimento alla soglia percentuale della spesa del 2018,

3 - non è più possibile usare i risparmi derivanti dalla mancata utilizzazione delle capacità assunzionali dei cinque anni precedenti l'entrata in vigore del citato decreto legge n. 34/2019,

4 - Per gli enti non virtuosi scatta il tetto alle capacità assunzionali del 30% dei risparmi delle cessazioni, il che dovrebbe determinare una progressiva riduzione della spesa per il personale.

Pertanto dal 01/01/2025 l'applicazione della Tabella 2 è venuta meno, in quanto l'art. 5 del decreto ha terminato di esplicitare i suoi effetti dal 31/12/2024.

Dal 2025, quindi, ai fini dell'adozione degli strumenti di programmazione finanziaria e strategica relativi al triennio 2025-2027, la “soglia” di riferimento dovrà essere individuata secondo i valori fissati dall'art. 4 e dalla relativa Tabella 1 del D.M. 17.03.2020.

In estrema sintesi collocandosi il Comune di Pieve di Teco nella c.d. fascia “intermedia” potrà effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, eventualmente anche coprendo il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato (nel caso specifico 2023 il cui rapporto è pari al 32,31%), dovendosi intendere per “ultimo rendiconto” quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale (Corte dei conti, sezione regionale di controllo per l'Emilia-Romagna, deliberazione n. 55/2020).

Stando alle previsioni di Bilancio 2025/2027 comunicate, dalle quali si evince che la spesa per il triennio è stata quantificata in complessivi € 591.200,00 per l'annualità 2025 e € 590.200,00 per ciascuna delle annualità 2026 e 2027, emerge che il rapporto tra spese di personale e entrate correnti al netto del FCDE, dovrebbe subire un miglioramento sempre che le previsioni di entrata

2024 e seguenti si attestino sui valori medi già rilevati negli anni precedenti e la previsione di spesa non subisca una rideterminazione al rialzo.

TABELLA 1										
SPESE DI PERSONALE										
	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
U.1.01.00.00.000	560.266,42	566.028,65	579.115,75	564.418,58	611.979,85	610.062,15	-	561.200,00	560.200,00	560.200,00
U.1.03.02.12.001										
U.1.03.02.12.002	27.114,16	-	-	7.754,44	-	-	-	-	-	-
U.1.03.02.12.003										
U.1.03.02.12.999										
U.1.09.01.01.001	25.500,00	24.874,41	12.000,00	-				30.000,00	30.000,00	30.000,00
TOTALE	612.880,58	590.903,06	591.115,75	572.173,02	611.979,85	610.062,15	-	591.200,00	590.200,00	590.200,00

Quindi qualora l'ente intendesse procedere ad assunzioni di nuove personale dovrà tener attentamente monitorata la situazione nel corso del 2025 sia sul lato della spesa che di quello dell'entrata in considerazione del fatto che contestualmente alla verifica dei dati a consuntivo 2024 il parametro derivante dal rapporto tra la spesa di personale 2024 e la media delle entrate correnti dell'ultimo triennio (2022-2024), al netto dello stanziamento assestato del FCDE, potrebbe anche peggiorare per effetto di alcune variabili/situazioni quali ad esempio:

- trattandosi di un calcolo “dinamico” le entrate correnti 2024 andrebbero a sostituire le entrate correnti accertate nell'annualità 2021; un valore 2024 inferiore rispetto al medesimo parametro 2021 determinerebbe a parità di percentuale da tabella 1 del D.M. 17.03.2020 un limite di spesa inferiore rispetto all'annualità precedente (2023);
- la spesa di personale 2024 risentirà, oltre che degli aumenti contrattuali “stabili” (incrementi tabellari e indennità di vacanza contrattuale), anche degli aumenti legati all'incremento del fondo delle risorse decentrate per effetto delle maggiori spese contemplate dall'art. 79 del CCNL 16.11.2022 a valere sulla parte stabile del fondo ed in deroga al limite del trattamento accessorio 2016 ex art. 23, comma 2, del D.Lgs. 75/2017; tali incrementi peraltro risultano maggiormente amplificati dal recupero in alcuni casi delle annualità precedenti per effetto delle decorrenze retroattive previste dallo stesso CCNL di settore.
- la spesa di personale 2025, a parità di personale assunto, risente degli effetti “migliorativi” legati alla sottoscrizione del nuovo CCNL 2022-2024 i cui vantaggi economici, si presume, saranno solo parzialmente neutralizzati dall'art. 3 della Legge 79/2022 di conversione del D.L. n. 36/2022; in estrema sintesi il suddetto art. 3 ha permesso a decorrere dall'anno 2022 (con effetto a decorrere dal CCNL 2019-2021) di sterilizzare la spesa legata agli arretrati contrattuali di competenza delle annualità precedenti (nell'anno 2022 gli arretrati riferiti alle annualità 2019-2020 e 2021) nell'anno di effettiva erogazione delle risorse (2022); restano in essere i miglioramenti “a regime” riferiti all'annualità di competenza;

L'Ente dunque per poter evitare il peggioramento del proprio parametro potrà negli anni far leva su 3 differenti aspetti caratterizzanti le modalità di calcolo e determinazione delle proprie capacità assunzionali e precisamente:

- Diminuire la spesa di personale, anche facendo ricorso ad un turnover inferiore al 100%;

- Aumentare le entrate correnti medie agendo all'occorrenza sulla leva fiscale;
- Migliorare la propria capacità di riscossione riducendo il FCDE dell'ultimo bilancio assestato;



In conclusione, atteso che la ratio della riforma di cui al D.L. n. 34/2019, consiste nell'introduzione di un nuovo sistema "incentrato non più sul criterio del turn over, ma su quello (maggiormente flessibile) della Di sostenibilità finanziaria della spesa di se- personale, la previsione (e la conseguente effettuazione) di assunzioni è da ritenersi consentita nella misura in cui sia assicurato l'assolvimento dell'obbligo di contenimento del rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti registrato nell'ultimo rendiconto approvato come prescritto dalla nia norma.

guito si evidenzia il calcolo dei limiti di spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato, nel triennio 2025/2027 di cui al d.l. 34/2019 e successiva circolare ministeriale.

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1, e art. 6 (Tabelle 1 e 3)				
COMUNE DI	PIEVE DI TECO			
POPOLAZIONE	1351			
FASCIA	B			
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	28,60%			
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	32,60%			
FASCIA	FASCE DEMOGRAFICHE		Tabella 1 (Valore soglia + basso)	Tabella 3 (Valore soglia +alto)
a	0	999	29,50%	33,50%
b	1.000	1.999	28,60%	32,60%
c	2.000	2.999	27,60%	31,60%
d	3.000	4.999	27,20%	31,20%
e	5.000	9.999	26,90%	30,90%
f	10.000	59.999	27,00%	31,00%
g	60.000	249.999	27,60%	31,60%
h	250.000	1.499.999	28,80%	32,80%
i	1.500.000	50.000.000	25,30%	29,30%
2) Calcolo rapporto spesa di personale su entrate correnti (Art. 2)				
	IMPORTI		Definizioni	
Spesa di personale (Rendiconto 2023)		€ 610.062,15	Art. 2, comma 1, lett. A)	
Entrate tit. 1+2+3 (Consuntivo 2021)	€ 1.880.118,36			
Entrate tit. 1+2+3 (Consuntivo 2022)	€ 2.089.837,08			
Entrate tit. 1+2+3 (Consuntivo 2023)	€ 1.888.366,47			
Media entrate correnti		€ 1.952.773,97	Art. 2, comma 1, lett. B)	
FCDE previsione assestata (Anno 2023)		€ 64.913,27		
Entrate correnti al netto FCDE		€ 1.887.860,70		
RAPPORTO personale / entrate correnti (Consuntivo 2023)		32,31%	Fascia di Posizionamento INTERMEDIA	

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3							
	IMPORTI	Riferimento D.M.					
Spesa di personale anno 2023	€ 610.062,15	Art. 4, comma 2					
Spesa massima di personale	€ 539.928,16						
Incremento MASSIMO	-€ 70.133,99						
Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024							
			VALORI SOGLIA				
FASCIA	FASCE DEMOGRAFICHE		2020	2021	2022	2023	2024
a	0	999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1.000	1.999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2.000	2.999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3.000	4.999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
e	5.000	9.999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10.000	59.999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60.000	249.999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250.000	1.499.999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1.500.000	50.000.000	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

IL PIANO TRIENNALE DELLE ASSUNZIONI

alla luce del calcolo delle facoltà assunzionali sopra illustrato il piano per il triennio 2025 – 2027 prevede:

Assunzioni a tempo determinato

il Comune di Pieve di Teco non prevede, per l'anno 2025 nuove assunzioni a tempo determinato nè ricorso a contratti di lavoro flessibile oltre a quanto già in atto

Assunzioni a tempo indeterminato

Anno 2025

- a seguito di cessazione di un Istruttore (ex Cat. C) a tempo pieno ed indeterminato, si procederà all'assunzione in sostituzione di una figura Tecnica part-time.
- Sono fatte salve le assunzioni per copertura di posti rimasti vacanti in modo imprevisto.

Anno 2026

-nessuna assunzione, fatte salve le assunzioni per copertura di posti rimasti vacanti in modo imprevisto.

Anno 2027

- nessuna assunzione, fatte salve le assunzioni per copertura di posti rimasti vacanti in modo imprevisto.

Le assunzioni avverranno secondo le procedure di reclutamento previste dalla normativa vigente, fermo restando l'obbligo del previo esperimento della procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del d.Lgs. n. 165/2001 e di mobilità obbligatoria ex art. 34-*bis*, D.Lgs. n. 165/2001;

3.3.3– Il programma della formazione del personale

Fabbisogni formativi

Al fine di elaborare un quadro delle priorità per la definizione del programma annuale/triennale di formazione si è provveduto ad effettuare una ricognizione del fabbisogno delle diverse aree.

Risorse per la formazione

Nel Bilancio 2025-2027 sono state stanziade adeguate risorse per la formazione del personale sia in termini di formazione discrezionale che di formazione obbligatoria.

In merito alla formazione, è utile ricordare che con il D.L. n. 124/2019, convertito in Legge n. convertito con modificazioni dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, stabilisce che: *“...a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, cessano di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione di cui all'articolo 6, comma 13, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122”*.

Le risorse stanziade in Bilancio sono gestite dai funzionari di elevata qualificazione al fine di autorizzare la partecipazione ai corsi di formazione del personale interessato, previa assunzione di idoneo atto gestionale d'impegno di spesa.

In aggiunta vanno considerati i corsi promossi gratuitamente da Enti diversi, quelli svolti con risorse umane interne e quelli connessi ad altra tipologia di spesa (consulenze, assistenza software, ecc.).

Programma degli interventi di formazione ed aggiornamento

La formazione e l'aggiornamento non rilevano solo come strumento atto a sostenere l'attività del Comune di Pieve di Teco, ma anche come opportunità ai singoli dipendenti per l'accrescimento professionale.

Il nuovo CCNL funzioni locali agli articoli 54 e seguenti sottolinea come la formazione debba rappresentare una "leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo".

In questa ottica la formazione sarà quindi tesa a migliorare i supporti conoscitivi, gli aggiornamenti professionali, ma dovrà anche favorire comportamenti innovativi che possano facilitare l'introduzione di ottimizzazioni nei livelli di qualità e quantità dei servizi offerti.

La formazione dovrà interessare tutto il personale, senza nessuna esclusione, proprio a sottolineare l'inclusività della materia e la sua importanza nel coinvolgimento dei dipendenti.

La formazione potrà riguardare anche materie "trasversali": dal tema delle pari opportunità a quello della transizione ecologica, cercando di includere anche alcune tematiche innovative che sono entrate nella P.A. negli anni più recenti e trovando di volta in volta gli strumenti più idonei che consentano di utilizzare "al meglio" gli istituti introdotti nelle Amministrazioni Pubbliche per consentirle di modernizzarsi e di essere a supporto di utenti, cittadini ed imprese nel processo di rinnovamento generale.

Nel concreto le azioni formative saranno finalizzate ad un reale incremento sul piano delle conoscenze, competenze e capacità tecnico-gestionali.

In particolare nel corso del triennio 2025/2027 l'azione formativa si propone di rispondere in particolare ai fabbisogni derivanti da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento professionali;

Si elencano gli interventi formativi previsti durante il triennio 2025/2027 su tematiche specifiche all'interno delle quali si ritiene più utile prevedere occasioni di studio e aggiornamento tecnico professionale:

- Anticorruzione e trasparenza e relativa formazione obbligatoria in relazione alla Legge 190/2012 e s.m.i.; in particolare verrà posta l'attenzione sulle innovazioni del nuovo PNA 2022/2024 e sulle misure generali e specifiche anticorruzione anche in coerenza con il vigente PTPCT del Comune, oggetto di rinnovo all'interno del presente PIAO;
- Armonizzazione contabile ed innovazioni varie relative ai servizi economico finanziari;
- Aggiornamento in materia di procedimenti per appalto di servizi, lavori e forniture;
- Aggiornamenti in materia tributaria, correlativi alle dinamiche interne del Comune;
- Aggiornamenti in materia di Protocollo informatico, gestione flussi documentali, Amm.ne Digitale;

- Aggiornamenti in materia di gestione personale enti locali, CCNL, assunzioni ecc.;
- Aggiornamenti in materia di sicurezza sul lavoro e relativo testo Unico;
- Aggiornamenti su procedure e programmi informatici in dotazione agli uffici;
- Aggiornamenti in materia di semplificazione amministrativa, digitalizzazione e gestione procedimenti vari di competenza dei vari servizi ed uffici;
- Aggiornamento in materia di Diritto amministrativo, con particolare riguardo alla gestione dei procedimenti;
- Corsi di formazione su programmi informatici;
- Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;
- Corsi di aggiornamento per personale di nuova assunzione.

Per quanto riguarda la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si rileva che l'assetto normativo comprenderà anche il contenuto dei vari decreti attuativi.

4 – Monitoraggio

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene 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 “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione.

Partecipano al monitoraggio dell'implementazione delle sezioni del PIAO il Segretario, e in generale tutti i dipendenti; tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento concorrono a far svolgere le attività previste nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio:

- I risultati dell'attività di valutazione della performance;
- I risultati del monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione e trasparenza;
- I risultati dell'attività di controllo strategico e di gestione;
- I risultati dell'attività di rilevazione della *customer satisfaction*;
- I risultati dell'attività svolte in lavoro agile/remoto;

- i risultati delle attività svolte per favorire le pari opportunità.