

COMUNE DI GAMBELLARA

Provincia di Vicenza

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2025-2027

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6.08.2021, n. 113, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso. A tal fine, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica.

Ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-*bis* (Piano delle azioni concrete) e 60-*ter*, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio)¹; c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-*ter*, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);

d) articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);

e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Sempre ai sensi del citato D.P.R., è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-*bis*, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre 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 PIAO.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del citato D.L. n. 80/2021, inoltre, è stato adottato il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132, con il quale sono stati definiti i contenuti, la struttura e le modalità redazionali del Piano integrato di attività e organizzazione, secondo lo schema allegato al decreto medesimo.

Infine, lo stesso decreto ha disposto, all'art. 11, che negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta.

La normativa in materia di PIAO tiene in considerazione le esigenze di semplificazione necessarie per gli enti di piccole dimensioni, individuandoli in quelli con meno di cinquanta dipendenti. In particolare, l'art. 6 del decreto ministeriale n. 132/2022 citato ha disciplinato le modalità di semplificazione per gli enti tenuti all'adozione del PIAO con meno di cinquanta dipendenti, individuando quali sezioni obbligatorie le seguenti:

- Scheda anagrafica dell'Amministrazione;
- Sezione Valore pubblico, limitatamente alla sottosezione "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza";
- Sezione Organizzazione e capitale umano relativamente a tutte le sottosezioni di programmazione ma con semplificazione nei contenuti di ciascuna.

Pertanto, il Comune di Gambellara, avendo una dotazione organica di personale composta da 18 unità, non è tenuto ad inserire nel proprio PIAO e, quindi, a dare seguito alle attività previste da ciascuna, le seguenti sezioni:

- Valore pubblico;
 - Performance;
 - Monitoraggio.
-

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Comune di Gambellara Indirizzo: Piazza Papa Giovanni XXIII n. 4 – 36053 Gambellara (VI) Codice fiscale: 80005710241 - Partita IVA: 00482640240 Tipologia: Pubbliche Amministrazioni Categoria: Comune Sindaco: Michele Poli Segretario comunale: Martina Danese Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: Martina Lunardi Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 18 Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 3.489 Telefono: 0444-445272 Sito internet: https://www.comune.gambellara.vi.it PEC: gambellara.vi@cert.ip-veneto.net

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 – Valore pubblico	<p>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.</p> <p>Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla parte seconda – indirizzi generali relativi alla programmazione per il periodo di bilancio - della Nota di aggiornamento del DUP semplificato 2022-2024 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 7 del 23.3.2022, che qui si ritiene integralmente riportata.</p>
2.2 – Performance	<p>Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di <i>performance management</i>, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.</p> <p>Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.</p> <p>La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.</p> <p>In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.</p> <p>Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.</p> <p>Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, ovvero che si enucleino:</p> <ul style="list-style-type: none">• obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);• obiettivi di digitalizzazione;• obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;• obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;• obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. <p>Inoltre, riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP.</p> <p>Obiettivi di Performance: Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano della Performance, con particolare riferimento all'annualità corrente (Allegato 1).</p>

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

CONTENUTI

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2022 e del D.lgs. n. 33/2013. Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge n. 190/2012.

Mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi. Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1. identificazione;
2. descrizione;
3. rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. Secondo l'ANAC, i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dell'amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche: - quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale); - quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte. In coerenza con quanto contenuto nel PNA, il PTPCT 2023-2025, adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 22 del 15.03.2023, ha individuato le seguenti "Aree di rischio":

- A) Acquisizione e gestione del personale
- B) Affari legali e contenzioso
- C) Altre aree specifiche
- D) Contratti pubblici
- E) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- G) Gestione rifiuti
- H) Governo del territorio

- I) Pianificazione urbanistica
- J) Tutela del territorio e della comunità
- K) Incarichi e nomine
- L) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
- M) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

La preliminare mappatura dei processi è una condizione indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione, e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Responsabili di settore.

I contenuti della mappatura sono rappresentati nel Piano Anticorruzione disponibile all'interno del sito istituzionale del Comune di Gambellara *sezione Amministrazione trasparente (link)*

https://gambellara.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g/-/papca/display/3513807?p_auth=BI7MZvvr

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

3.1 – Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

L'organizzazione interna dell'Ente è schematizzata nel seguente organigramma.

SETTORE I SEGRETERIA:

comprende:

n. 1 Elevata Qualificazione con funzioni di Vicesegretario

i seguenti Servizi (unità operative):

- segreteria
- servizi demografici
- biblioteca
- polizia locale
- servizi sociali

SETTORE II RAGIONERIA:

comprende:

n. 1 Elevata Qualificazione

i seguenti Servizi (unità operative):

- ragioneria
- economato tributi
- gestione sistema informatico

SETTORE III UFFICIO TECNICO:

comprende:

n. 1 Elevata Qualificazione

i seguenti Servizi (unità operative):

- urbanistica – edilizia privata
- lavori pubblici - ambiente

<p>3.1.1 – Obiettivi per il miglioramento della salute di genere</p>	<p>Si premette che l'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione; del resto, per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.</p> <p>L'ente intende individuare in questa sede gli obiettivi e le azioni per assicurare la parità di genere nell'ambiente di lavoro. Si rimanda, a tal fine, all'apposito <u>Piano di Azioni Positive</u> predisposto dal Comitato Unico di Garanzia e trasmesso all'Amministrazione comunale in data 26/028/2025 (prot. n. 1855), allegato al presente documento per formarne parte integrante e sostanziale (Allegato 2).</p>
<p>3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale</p>	<p>La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024-2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.</p> <p>Al fine di migliorare la salute digitale dell'amministrazione l'ente ha aderito ai Bandi PNRR sulla digitalizzazione perseguendo gli obiettivi in essi previsti, così come indicato nella Nota di aggiornamento del DUP 2025-2027, approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 41 del 27.11.2024, esecutiva.</p> <p>La situazione aggiornata ad oggi relativamente alle candidature del Comune di Gambellara sono:</p> <p>1.2 Abilitazione al Cloud per le PA locali: la candidatura è stata inviata in data 10.06.2022, codice identificativo della candidatura n.23.131; è stata finanziata con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n.28-2/2022–PNRR per l'importo totale di € 72.828,00: liquidazione già avvenuta;</p> <p>1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale dei Dati: la candidatura è stata inviata in data 1 febbraio 2023, codice identificativo della candidatura n.77113; è stata finanziata con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n.152-2/2023 – PNRR per l'importo totale € 10.172,00: liquidazione già avvenuta;</p> <p>1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici: la candidatura è stata inviata in data 20 settembre 2022, codice identificativo della candidatura n.48979; è stata finanziata con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n.135-1/2022–PNRR per l'importo totale di € 79.922,00: si è in fase di verifica e si attende l'erogazione del finanziamento nel corso dell'esercizio 2025;</p> <p>1.4.3 Adozione Piattaforma PagoPA : la candidatura è stata inviata in data 9 giugno 2022 , codice identificativo della candidatura n.20.752; è stata finanziata con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n.23-3/2022–PNRR per l'importo totale di € 9.712,00: liquidazione già avvenuta;</p> <p>1.4.3 Adozione AppIO : la candidatura è stata inviata in data 9.06.2022, codice identificativo della candidatura n.20.987; è stata finanziata con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n.24-3/2022–PNRR per l'importo totale di € 3.888,00: liquidazione già avvenuta;</p>

	<p>1.4.4 Adozione identità digitale (SPID e CIE): la candidatura è stata inviata in data 9.06.2022, codice identificativo della candidatura n.21.058; è stata finanziata con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n.25-3/2022–PNRR per l’importo totale di € 14.000,00: liquidazione già avvenuta;</p> <p>1.4.5 Piattaforme notifiche digitali: la candidatura è stata inviata in data 8 maggio 2024, codice identificativo della candidatura n.92878; è stata finanziata con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n.94 - 1/2024–PNRR per l’importo totale di € 23.147,00;</p> <p>1.4.4 Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo stato civile digitale: la candidatura è stata inviata in data 2.8.2024, il finanziamento è stato comunicato con PEC n.779 del 27.1.2025.</p>																									
<p>3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria</p>	<p>La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.</p> <table border="1" data-bbox="584 791 2011 1423"> <thead> <tr> <th data-bbox="584 791 1072 858">Indicatore</th> <th data-bbox="1072 791 1308 858">Valore di partenza (Rendiconto2023)</th> <th data-bbox="1308 791 1541 858">Target I^ anno – consuntivo 2025</th> <th data-bbox="1541 791 1776 858">Target II^ Anno – consuntivo 2026</th> <th data-bbox="1776 791 2011 858">Target III^ Anno – consuntivo 2027</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="584 858 1072 935">Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti</td> <td data-bbox="1072 858 1308 935">30,274</td> <td data-bbox="1308 858 1541 935">30,273</td> <td data-bbox="1541 858 1776 935">30,273</td> <td data-bbox="1776 858 2011 935">30,273</td> </tr> <tr> <td data-bbox="584 935 1072 1046">Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell’Interno</td> <td data-bbox="1072 935 1308 1046">no</td> <td data-bbox="1308 935 1541 1046">no</td> <td data-bbox="1541 935 1776 1046">no</td> <td data-bbox="1776 935 2011 1046">no</td> </tr> <tr> <td data-bbox="584 1046 1072 1318">Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui (tempo medio ponderato di ritardo)</td> <td data-bbox="1072 1046 1308 1318">-19 giorni</td> <td data-bbox="1308 1046 1541 1318">-18 giorni. L’obiettivo è comunque l’effettuazione del pagamento entro 30 giorni dal ricevimento fattura.</td> <td data-bbox="1541 1046 1776 1318">-18 giorni. L’obiettivo è comunque l’effettuazione del pagamento entro 30 giorni dal ricevimento fattura.</td> <td data-bbox="1776 1046 2011 1318">-18 giorni. L’obiettivo è comunque l’effettuazione del pagamento entro 30 giorni dal ricevimento fattura.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="584 1318 1072 1423">Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia</td> <td data-bbox="1072 1318 1308 1423">nessuno</td> <td data-bbox="1308 1318 1541 1423">nessuno</td> <td data-bbox="1541 1318 1776 1423">nessuno</td> <td data-bbox="1776 1318 2011 1423">nessuno</td> </tr> </tbody> </table>	Indicatore	Valore di partenza (Rendiconto2023)	Target I^ anno – consuntivo 2025	Target II^ Anno – consuntivo 2026	Target III^ Anno – consuntivo 2027	Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	30,274	30,273	30,273	30,273	Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell’Interno	no	no	no	no	Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui (tempo medio ponderato di ritardo)	-19 giorni	-18 giorni. L’obiettivo è comunque l’effettuazione del pagamento entro 30 giorni dal ricevimento fattura.	-18 giorni. L’obiettivo è comunque l’effettuazione del pagamento entro 30 giorni dal ricevimento fattura.	-18 giorni. L’obiettivo è comunque l’effettuazione del pagamento entro 30 giorni dal ricevimento fattura.	Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	nessuno	nessuno	nessuno	nessuno
Indicatore	Valore di partenza (Rendiconto2023)	Target I^ anno – consuntivo 2025	Target II^ Anno – consuntivo 2026	Target III^ Anno – consuntivo 2027																						
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	30,274	30,273	30,273	30,273																						
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell’Interno	no	no	no	no																						
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui (tempo medio ponderato di ritardo)	-19 giorni	-18 giorni. L’obiettivo è comunque l’effettuazione del pagamento entro 30 giorni dal ricevimento fattura.	-18 giorni. L’obiettivo è comunque l’effettuazione del pagamento entro 30 giorni dal ricevimento fattura.	-18 giorni. L’obiettivo è comunque l’effettuazione del pagamento entro 30 giorni dal ricevimento fattura.																						
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	nessuno	nessuno	nessuno	nessuno																						

3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale

La formazione e l'aggiornamento continuo del personale sono un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

È obiettivo dell'amministrazione aggiornare le capacità e le competenze esistenti, adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo del Comune nonché l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Tra queste le principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.;
- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- i Funzionari incaricati di Elevata Qualificazione, coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- i dipendenti, destinatari della formazione.

Le tematiche formative per il triennio 2025-2027 si sviluppano su diversi livelli:

- interventi formativi di carattere trasversale, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- formazione continua, che riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

	<p>Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:</p> <ul style="list-style-type: none">- formazione “in house” / in aula- formazione attraverso webinar- formazione in streaming. <p>I Responsabili di ciascun settore, in coerenza con gli obiettivi annuali di performance assegnati, partecipano a percorsi formativi per almeno 40 ore/anno, prioritariamente sui temi della leadership e delle soft skills, e promuovono la formazione dei dipendenti agli stessi assegnati per almeno 40 ore/anno.</p>
--	--

Sottosezione Sezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile

Nell’ambito dell’organizzazione del lavoro, rientra l’adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall’assenza di vincoli orari o spaziali e un’organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell’ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l’attenzione sulla flessibilità organizzativa dell’Ente, sull’accordo con il datore di lavoro e sull’utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell’informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l’Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Durante la fase di emergenza sanitaria è stato sperimentato in modo molto ampio nell’ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Considerato che l’ente consta di poche unità di personale, le quali devono assolvere ognuna ad una o più specifiche mansioni la maggior parte delle quali comporta il ricevimento del pubblico al momento non si ritiene di procedere all’attivazione di modalità di lavoro agile. La tematica potrà essere oggetto di più approfondita disciplina in sede di contrattazione decentrata, con applicazione di quanto previsto dagli articoli 63 e seguenti del CCNL approvato il 16 novembre 2022.

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024:

TOTALE: n.
18 unità di personale

di cui:

- n. 18 a tempo indeterminato
- n. 12 a tempo pieno
- n. 5 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO

n. 4 unità Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

così articolate:

- n. 1 con profilo di Funzionario specialista in attività amministrative – Vicesegretario – Capo Settore
- n. 1 con profilo di Funzionario specialista in attività contabili – Capo Settore
- n. 1 con profilo di Specialista tecnico – Capo Settore
- n. 1 con profilo di Assistente Sociale

n. 11 unità Area degli Istruttori

così articolate:

		<p>n. 7 con profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile n. 2 con profilo di Istruttore Tecnico Geometra n. 1 con profilo di Istruttore Bibliotecario n. 1 con profilo di Agente di Polizia Municipale</p> <p>n. 3 unità <u>Area degli Operatori Esperti</u> <i>così articolate:</i> n. 2 con profilo di Collaboratore amministrativo n. 1 con profilo di Collaboratore tecnico manutentivo</p>
	<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<p>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</p> <p>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</p> <p>Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 23,58% ▪ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,20%; ▪ Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di Euro 97.050,19, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della <i>Tabella 1</i> del decreto, di Euro 729.019,80; ▪ Tale valore limite per il Comune di Gambellara è sempre stato inferiore a quello consentito dalla Tabella 2, escludendone quindi la sua applicazione. Dal 1.1.2025 comunque, salvo nuovi interventi del legislatore, 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 e dunque la soglia di riferimento è individuata esclusivamente secondo i valori fissati dall'art.4 e dalla relativa Tabella 1. ▪ il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della <i>Tabella 2</i> summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente <i>alternativi</i>, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.; ▪ Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A) alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2025, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 97.050,19, portando a individuare la <i>soglia</i> di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2025, secondo le

percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro **729.019,80**.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma sopraindicata;

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto allegato alla presente programmazione;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 in euro **718.351,73**.

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro **92.324,00**

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: Euro **0,00**

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da dichiarazioni rese dai Responsabili dei servizi, agli atti, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Gambellara non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025:

- n. 1 unità appartenente all' Area degli Istruttori, profilo professionale Istruttore servizi amministrativo-contabili assegnata al Settore Segreteria: cessazione dal 1/03/2025;
- n. 1 unità appartenente all' Area degli Operatori Esperti, profilo professionale Collaboratore tecnico manutentivo assegnata al Settore Ufficio Tecnico: cessazione dal 1/12/2025;

ANNO 2026: nessuna cessazione prevista

ANNO 2027: nessuna cessazione prevista

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- anno 2025:
 - a seguito di cessazione di n. 1 Istruttore servizi amministrativo-contabili – Area degli Istruttori, assegnato al Settore I Segreteria la copertura del posto vacante sarà effettuata mediante

		<p>procedimento di progressione tra le Aree, ai sensi dell'art. 13 – commi 6 e seguenti del CCNL del 16/11/2022, consentendo un adeguato periodo di affiancamento;</p> <ul style="list-style-type: none">▪ istituzione di un nuovo posto in dotazione organica di Istruttore di servizi amministrativo-contabili – Area degli Istruttori, da assegnare al Settore II Ragioneria a tempo pieno, con possibilità di copertura dello stesso anche con rapporto di lavoro a tempo parziale;▪ soppressione di un posto in dotazione organica di Collaboratore amministrativo – Area degli Operatori esperti assegnato al Settore II Ragioneria;▪ trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part time richiesta da un dipendente appartenente all'Area degli Operatori Esperti, ai sensi dell'art. 1, comma 58, L. n. 662/1996, nel rispetto del limite massimo per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo parziale di cui all'art.4, comma 2, del CCNL del 14.9.2000 (25% dotazione organica per categoria);▪ a seguito di cessazione di n. 1 Collaboratore tecnico manutentivo – Area degli Operatori esperti assegnato al Settore III Ufficio tecnico la copertura del posto vacante sarà effettuata con le modalità previste al successivo punto 3.3.3. lett. b) consentendo un adeguato periodo di affiancamento qualora sussista adeguata disponibilità economica di bilancio. La copertura del posto sarà effettuata prioritariamente mediante trasferimento per mobilità volontaria tra pubbliche amministrazioni ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti approvate da altri enti; <ul style="list-style-type: none">- anno 2026:<ul style="list-style-type: none">▪ si ritiene di procedere all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di 1 unità appartenente all'Area degli Operatori esperti con profilo professionale di Esecutore tecnico, da assegnare al Settore Ufficio Tecnico. Tale assunzione potrà essere effettuata a condizione che sussista sufficiente disponibilità economica di bilancio;- anno 2027:<ul style="list-style-type: none">a. non sono previste assunzioni di personale a tempo indeterminato. <p>Nel corso del triennio dovrà essere assicurata la tempestiva sostituzione del personale di ruolo cessato con unità di pari categoria e profilo, assunto con le modalità previste nel successivo punto 3.3.3, b).</p>
--	--	---

Dotazione organica										
profilo professionale	Area	Numero posti coperti al 31/12/2024	Cessazioni/ soppressioni			Assunzioni			Dotazione organica aggiornata	Note
			2025	2026	2027	2025	2026	2027		
Funzionario specialista in attività amministrative Vicesegretario – Capo Settore	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1							1	
Funzionario specialista in attività contabili – Capo Settore	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1							1	
Funzionario specialista in servizi tecnici – Capo Settore	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1							1	
Funzionario assistente sociale	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1							1	Part time

		Istruttore servizi amministrativo-contabili	AREA DEGLI ISTRUTTORI	7				1			8	Di cui n. 1 part time e n. 2 trasformati part time ISTITUZIONE NUOVO POSTO
		Istruttore servizi tecnici	AREA DEGLI ISTRUTTORI	2							2	
		Istruttore bibliotecario	AREA DEGLI ISTRUTTORI	1							1	
		Istruttore agente di Polizia locale	AREA DEGLI ISTRUTTORI	1							1	
		Collaboratore amministrativo	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	2	1						1	Di cui n. 1 trasformato part time SOPPRESSIONE DI UN POSTO
		Collaboratore tecnico manutentivo	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1	1			1			1	
		Esecutore tecnico	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI						1		1	
		TOTALE DOTAZIONE ORGANICA		18							19	

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che l'aggiornamento della presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stato sottoposto al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 18 del 14/02/2025;

	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: si prevede la possibilità di assegnare personale in servizio presso il Settore I Segreteria al Settore II Ragioneria. Tale possibilità è relativa al personale attualmente assegnato al servizio sociale intercomunale in alternativa al trasferimento nei ruoli dell'ATS (Ambito Territoriale Sociale) ai sensi dell'art. 10 della L.R. n. 9/2024.</p> <p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti / assunzione mediante mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;</p> <p>c) progressioni tra aree: non previste nel triennio 2025 – 2027.</p> <p>d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: si ritiene di procedere, nel triennio 2025-2027, alla stipula di contratti di lavoro flessibile, a tempo determinato o somministrazione di lavoro, per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, nel rispetto della spesa massima di € 92.324,00 quantificata ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, qualora vengano reperite le necessarie risorse.</p> <p>e) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: non previste nel triennio 2025 – 2027.</p>
	<p>3.3.4 Formazione del personale</p>	<p>a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze: le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente. Nell'ambito di ciascun servizio sarà organizzato un percorso formativo con particolare attenzione alle necessità di formazione di base L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà effettuata dai Capi Settore di riferimento favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti. Saranno coinvolti i servizi in cui è strutturato il sistema organizzativo del Comune:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Settore Segreteria: servizio segreteria / servizi demografici / biblioteca / servizi sociali; - Settore Ragioneria: servizio ragioneria - gestione sistema informatico / servizio economato e tributi - Settore Ufficio Tecnico: servizio urbanistica - edilizia privata / servizio lavori pubblici e manutenzioni. <p>b) risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative: le attività di formazione del personale saranno assicurate mediante ricorso a soggetti specializzati con l'utilizzo di fondi stanziati in bilancio e ad altri soggetti messi a disposizione da enti diversi (Ambito territoriale...).</p> <p>c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non): l'ente intende favorire i percorsi di studio e di specializzazione del personale dipendente con il ricorso ai permessi studio previsti dai contratti di lavoro vigenti e favorendo la conciliazione tra la prestazione lavorativa dei dipendenti interessati e la fruizione dei permessi assegnando, nel rispetto dell'organizzazione dei servizi, turni di lavoro che agevolino la frequenza dei corsi e la preparazione degli esami.</p>

		<p>d) obiettivi e risultati attesi della formazione:</p> <p>gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none">- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;- preparare il personale all'evoluzione normativa e organizzativa dell'Amministrazione comunale, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni;- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione.
--	--	---

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

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

Per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono posti in essere i monitoraggi individuati nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza approvato con deliberazione di Giunta comunale n.22 del 15.3.2023.

Per quanto riguarda gli obiettivi programmatici della performance, individuati nel Piano della Performance, gli stessi sono oggetto di:

- Una fase di monitoraggio finalizzata a controllare in corso d'anno la progressiva attuazione delle attese e consiste in almeno una verifica intermedia, da effettuare entro il 30 settembre;
- Una fase consuntiva che consiste nella raccolta degli elementi per la valutazione, nella redazione della scheda di valutazione, nella presentazione e consegna di quest'ultima al valutato unitamente alle eventuali indicazioni per il miglioramento della prestazione, da effettuare entro il 30 aprile.

Il monitoraggio conclusivo sarà esaminato dall'Organismo di valutazione.