



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2025 - 2027

Comune di Acqui Terme



SOMMARIO

I RIFERIMENTI NORMATIVI	2
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
2.1 – VALORE PUBBLICO	8
2.2 – PERFORMANCE	9
2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	10
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	11
3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA	11
3.1.1 – L'EVOLUZIONE DEL PERSONALE IN FORZA LAVORO	12
3.1.2 – OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE	12
3.1.3 – OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE	13
3.1.4 – OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA	16
3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	16
3.2.1 - IL LAVORO AGILE NEL COMUNE DI ACQUI TERME	17
3.2.2 - IMPATTI DEL LAVORO AGILE	20
3.2.3 - FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO E DI SVILUPPO AVANZATO DEL LAVORO AGILE	20
3.3 – PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE (PTFP)	21
3.3.1 – PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE DELL'ENTE	Errore. Il segnalibro non è definito.
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	47



I RIFERIMENTI NORMATIVI

DECRETO LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80

Il D.L. 80/2021, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR, prevede l'introduzione di un sistema integrato degli strumenti programmatici degli Enti Locali.

In particolare, l'art. 6 del Decreto disciplina il "Piano integrato di attività e organizzazione" prevedendo che *"1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le 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, di seguito denominato Piano, 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.*

2. 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.*

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le



modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

5. Entro centoventi giorni dall'entrata in vigore del presente decreto, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.

6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane."

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 30 GIUGNO 2022, N. 81

L'articolo 1, comma 1, stabilisce che per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di seguito indicati:

- 1) **Piano dei fabbisogni di personale**, di cui all'articolo 6, commi 1, 4, 6, e articolo 6-ter, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- 2) **Piano delle azioni concrete**, di cui all'articolo 60 bis, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- 3) **Piano della performance**, di cui all'articolo 10, comma 1, lett. a) e comma 1-ter, decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- 4) **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** di cui all'articolo 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- 5) **Piano organizzativo del lavoro agile**, di cui all'articolo 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- 6) **Piano di azioni positive**, di cui all'articolo 48, comma 1, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198;
- 7) **Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche**, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della Legge 24 dicembre 2007, n. 244.



**DECRETO DEL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 30 GIUGNO 2022,
N. 132.**

L'articolo 2, comma 1, stabilisce che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli articoli 3, 4 e 5 del Decreto medesimo e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale

L'articolo 7, comma 1, stabilisce che il PIAO è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data, inoltre è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

L'articolo 8, comma 2, stabilisce che *in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (il 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci».*

L'articolo 11, comma 1, stabilisce che il PIAO, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.



SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE ENTE	<i>Comune di Acqui Terme</i>
CODICE IPA	<i>UFBD6F</i>
INDIRIZZO	<i>Piazza Levi 12 - 15011</i>
PROVINCIA	<i>Alessandria</i>
PEC	<i>acqui.term@cert.ruparpiemonte.it</i>
PARTITA IVA	<i>00430560060</i>
TIPOLOGIA	<i>Pubbliche Amministrazioni</i>
CATEGORIA	<i>Comuni e loro consorzi e associazioni</i>
NATURA GIURIDICA	<i>Comune</i>
ATTIVITA' ATECO	<i>Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali</i>
SITO WEB ISTITUZIONALE	<i>https://comune.acquiterme.al.it/</i>



I PRINCIPALI STAKEHOLDER DEL COMUNE DI ACQUI TERME

Il Comune di Acqui Terme gestisce le relazioni con diversi *stakeholder*, che possono essere ricondotti alle seguenti macrocategorie.

Nel dettaglio:

- ❖ **soggetti interni all'Ente:** personale dipendente e collaboratori, garanti, comitati (es. CUG), delegati, organismi di vigilanza/valutazione (es. NIV);
- ❖ **Istituzioni Pubbliche:** enti locali territoriali (comuni, province, regioni, ecc.), agenzie funzionali (consorzi, camere di commercio, aziende sanitarie, agenzie ambientali, università, ecc.), aziende controllate e partecipate;
- ❖ **Gruppi organizzati:** gruppi ed enti del terzo settore (sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, mass media), associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);
- ❖ **Gruppi non organizzati o singoli:** cittadini, collettività (l'insieme dei cittadini componenti la comunità locale) e aziende.

L'Amministrazione ha già coinvolto alcuni *stakeholder* e promuoverà il coinvolgimento degli altri stakeholders in fase di aggiornamento del PIAO.

ANALISI DEL CONTESTO DEMOGRAFICO

L'analisi del contesto demografico e socioeconomico della Città di Acqui Terme risulta fondamentale per evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, per conoscere gli interlocutori e per appurare come tali caratteristiche possano incidere sulla qualità dei servizi offerti all'utenza.

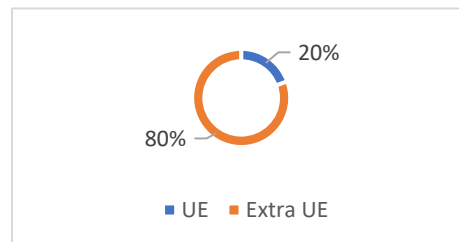
Partendo dal contesto demografico, al 31 dicembre 2024 **la popolazione residente** della Città di Acqui Terme risulta essere **pari 19.167**.

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2002	9.290	10.546	19.836
2003	9.426	10.720	20.146
2004	9.436	10.706	20.142
2005	9.464	10.766	20.230
2006	9.484	10.836	20.320
2007	9.517	10.941	20.458
2008	9.514	10.912	20.426
2009	9.510	10.939	20.449
2010	9.556	10.996	20.552
2011	9.630	11.013	20.643
2012	9.502	10.950	20.452
2013	9.387	10.783	20.170
2014	9.339	10.771	20.110
2015	9.252	10.644	19.896
2016	9.159	10.536	19.695
2017	9.153	10.498	19.651
2018	9.140	10.464	19.604
2019	9.130	10.450	19.580
2020	9.005	10.254	19.259
2021	9.015	10.259	19.274
2022	9.084	10.325	19.409
2023	8.975	10.145	19.120
2024	9.023	10.144	19.167

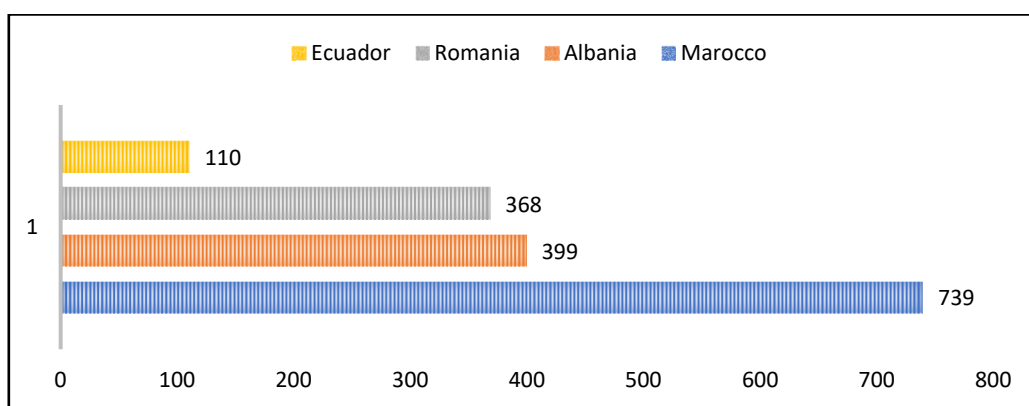
Il trend costante negli anni è dato da:

- Una popolazione in calo;
- una maggiore presenza di popolazione femminile;
- un invecchiamento medio della popolazione.

I cittadini stranieri residenti al 31.12.2024 sono in totale 2.331, ossia 12,16 % sul totale della popolazione residente. Di questi, 455 sono cittadini dell'Unione Europea (19,51%) mentre i restanti 1.876 sono cittadini extracomunitari 80,49%).



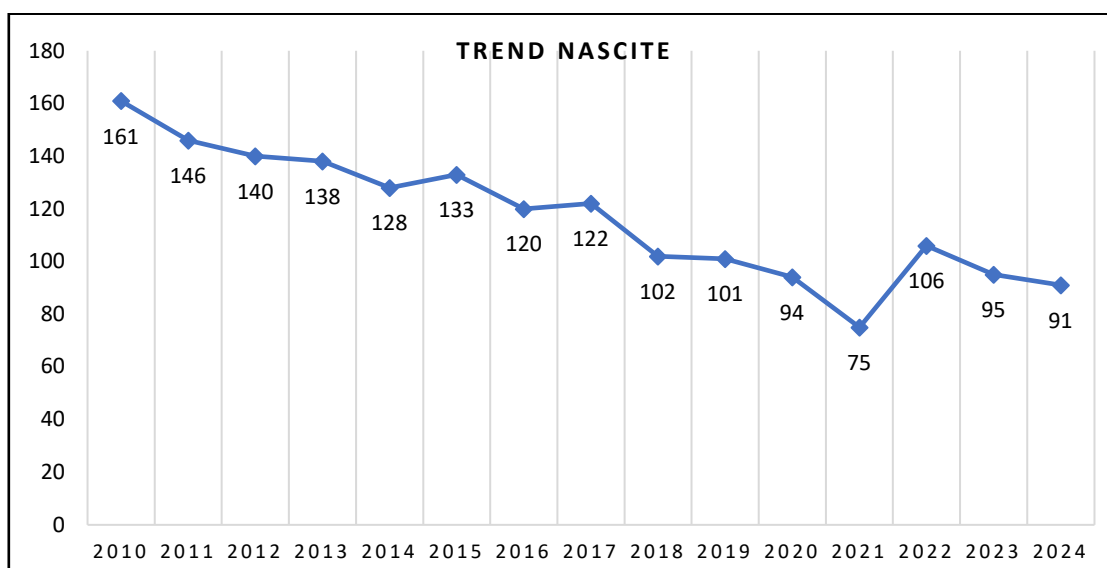
Il grafico sottostante invece mostra le comunità straniere più numerose.



Nel corso del 2024 sono, inoltre, stati registrati:

- n. 91 nascite;
- n. 291 decessi;

con un saldo naturale (differenza tra nascite e decessi) pari a: - 200.





SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 – VALORE PUBBLICO

Il concetto di valore pubblico trova una chiara definizione ufficiale nella “Linee guida per il piano della performance n. 1 del Dipartimento della funzione pubblica, pubblicate a giugno del 2017: **«un’amministrazione crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti sociali, economici ed ambientali».**

Il Piano Nazionale Anticorruzione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC approvato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, in seguito, cita *l’Orizzonte del valore pubblico* come principio metodologico di cui tenere conto nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo. In particolare, **«la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi».**

Infine, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, all’articolo 3, comma 1, lettera a) linea 4), definisce il Valore Pubblico come **«l’incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo»¹.**

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall’Amministrazione verso l’utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all’Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera.

In linea con tale contesto, **si riportano di seguito le dimensioni del valore pubblico al centro della programmazione strategica del Comune di Acqui Terme:**

VALORE PUBBLICO	Definizione
1) BENESSERE SOCIO-CULTURALE	Si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale. Si misura sulle varie componenti della società (giovani, anziani, turisti, ecc.) e sulle relative condizioni sociali.
2) SVILUPPO ECONOMICO	È rilevato nell’ambito delle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e delle relative condizioni economiche.
3) BENESSERE AMBIENTALE	Esprime i risultati indotti sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l’amministrazione e sulle relative condizioni ambientali.
4) VIVIBILITA’ URBANA	Afferisce alla vivibilità e al decoro delle città, da perseguire anche attraverso interventi di riqualificazione, anche urbanistica, sociale e culturale, e recupero delle aree o dei siti degradati,

¹ Quaderno ANCI, il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO): linee di indirizzo, schemi e modelli per la sua attuazione, Febbraio 2023.



	l'eliminazione dei fattori di marginalità e di esclusione sociale, la prevenzione della criminalità.
--	--

Sulla base delle suddette definizioni, l'Amministrazione ha associato tali dimensioni di valore pubblico a tutti gli obiettivi che discendono dalle Linee Programmatiche di mandato del Comune di Acqui Terme e che sono declinati annualmente all'interno del Documento Unico di Programmazione (DUP) in programmi specifici per la direzione dell'Ente.

Per la consultazione di dettaglio delle missioni, degli obiettivi strategici e dei programmi operativi associati a ciascuna matrice di valore pubblico, si rimanda all'ALLEGATO 1A, "Obiettivi e Valore Pubblico".

2.2 – PERFORMANCE

La Deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, 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»**. 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.

L'art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione dedicata alla performance sia predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del Decreto Legislativo n. 150 del 2009 e che al suo interno debbano essere definiti:

- gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- gli obiettivi di digitalizzazione;
- gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

In questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella Relazione sulla Performance prevista dall'articolo 10, comma 1, lettera b) del D. Lgs. n. 150/2009.

Il Piano della Performance si compone dei seguenti documenti di programmazione:

- **Linee Programmatiche;**
- **Documento Unico di Programmazione (DUP);**
- **Piano Esecutivo di Gestione (PEG);**
- **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO),** nelle sezioni destinate all'individuazione degli obiettivi strategici e gestionali.

Il Comune di Acqui Terme ha declinato l'approccio alla valutazione della performance complessiva dell'Ente, nei seguenti elementi:

- l'identificazione di **N. 3 obiettivi trasversali** alle Direzioni dell'Ente;
- gli **obiettivi assegnati alla Segreteria Generale** per il triennio 2025-27;



- gli **obiettivi per ciascuna Direzione dell'Ente** per il triennio 2025-2027.

Per la consultazione di dettaglio dei programmi operativi, degli obiettivi strategici per l'anno 2025 e si rimanda all'ALLEGATO 1B: "Performance Direzioni".

2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 63 del 22.02.2024 è stato approvato il PIAO 2024-2026.

Per un'analisi più approfondita ed una migliore lettura dei processi e dei modelli, anche a seguito dello svolgimento dell'attività di analisi del contesto di riferimento, esterno ed interno, in cui si opera, si rimanda alla Sezione *"Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza"* sul sito del Comune di Acqui Terme².

² <https://comune.acquiterme.al.it/trasparenza/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/>

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Comune di Acqui Terme rappresenta la comunità e il territorio di riferimento, cura gli interessi, promuove lo sviluppo e tutela le specificità culturali e socioeconomiche.

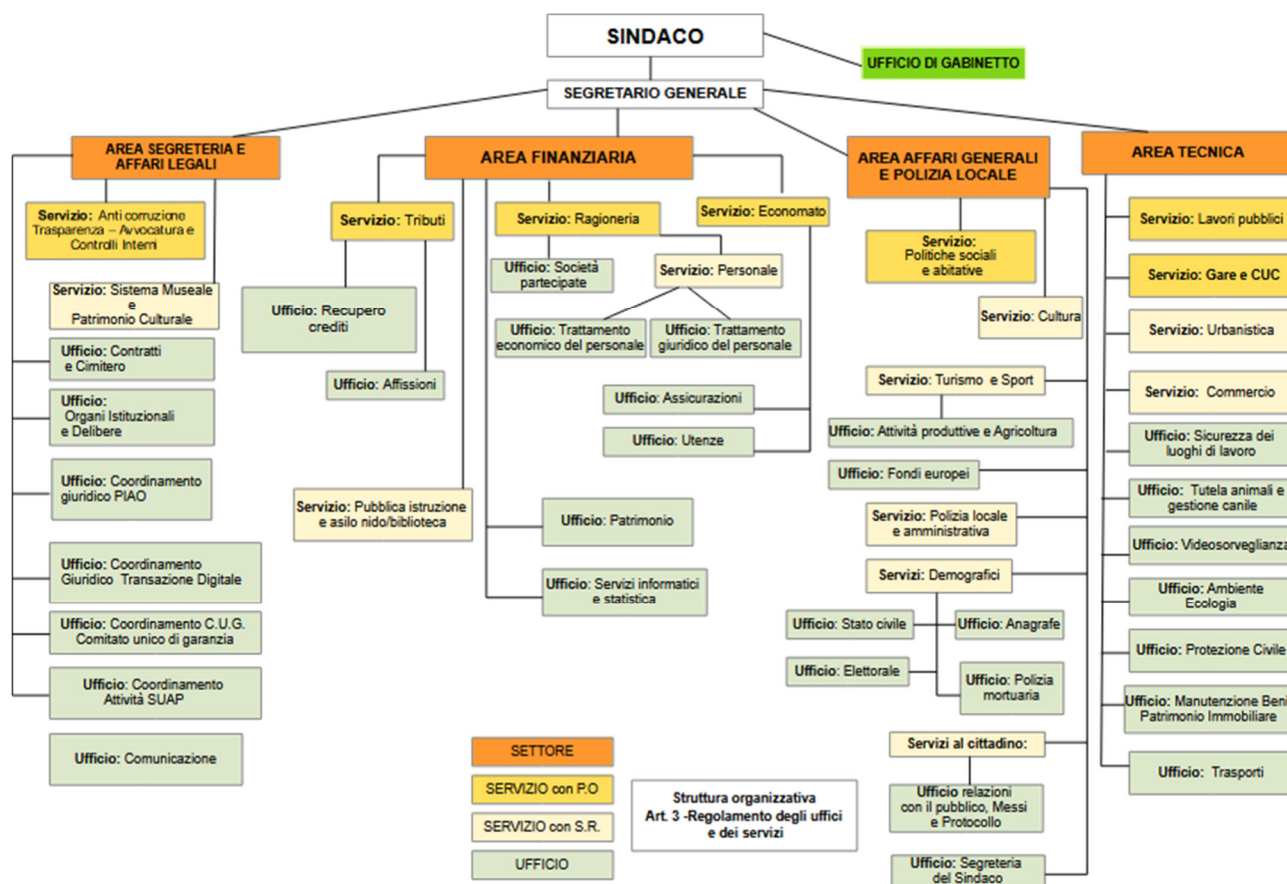
L'Ente è organizzato secondo quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Acqui Terme.

Il Regolamento prevede l'Amministrazione articolata in strutture organizzative di vari livelli gerarchici, ossia:

1. **Settori:** struttura organizzativa di massima dimensione, cui è preposta la Dirigenza;
2. **Servizi:** unità organizzative di livello intermedio, costituenti, di norma, articolazione dei Settori, la cui responsabilità è tendenzialmente attribuita ad un dipendente appartenente all'Area dei Funzionari, con conferimento di incarico di EQ;
3. **Uffici:** unità operative interne ai Servizi, la cui responsabilità è demandata, di norma, ad un dipendente appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

L'attuale macrostruttura è stata approvata con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 09.01.2025 (Deliberazione di approvazione del Piano Integrato di attività ed organizzazione 2024-2026) per realizzare un assetto che meglio risponda ai programmi ed obiettivi stabiliti dagli organi di governo, secondo criteri di flessibilità e funzionalità ed è sotto riportata.

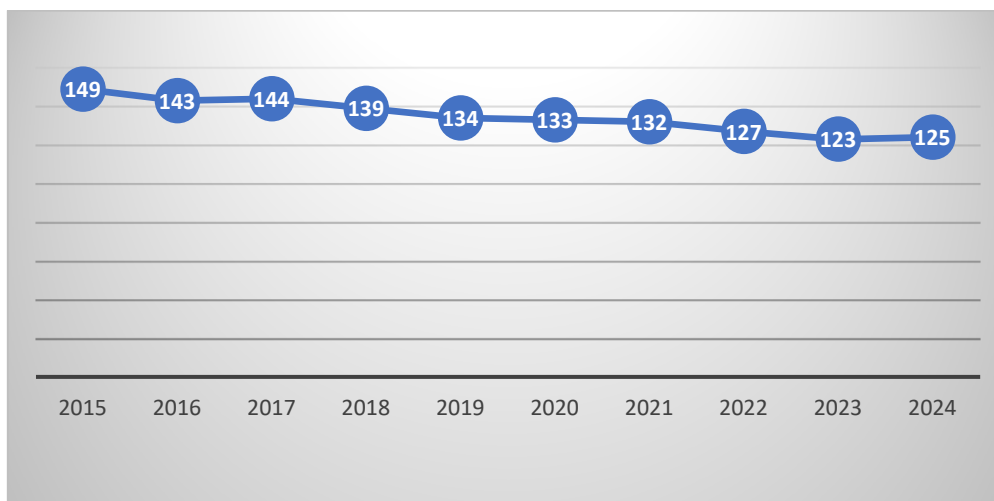
Le risorse umane sono assegnate ed inquadrate nel pedissequo organigramma, in relazione alle mansioni svolte.



3.1.1 – L'EVOLUZIONE DEL PERSONALE IN FORZA LAVORO

Il grafico sottostante riporta i dipendenti a tempo indeterminato dal 2015. Dai dati riportati emerge (ad eccezione di un leggero aumento nel 2017) una costante riduzione del personale che è passato da 149 del 2015 a 125 dipendenti nel 2024 (la riduzione in punti percentuali è pari al 16,11%).

Nel corso dell'anno precedente, infatti, a fronte di 6 cessazioni dal servizio (1 uomo e 5 donne), sono stati assunti 8 nuovi dipendenti (2 uomini e 6 donne).



Inoltre, nella seguente tabella si riportano i contingenti in servizio al 31.12.2024 per ciascuna area professionale, a tempo indeterminato:

AREA	DIPENDENTI	PERCENTUALE
Operatori	1	1 %
Operatori Esperti	16	13 %
Istruttori	56	45 %
Funzionari EQ	48	38 %
Dirigenti	3	2 %
Segretario	1	1 %
	125	100 %

3.1.2 – OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE

Il **Piano delle Azioni Positive (PAP)** ha l'obiettivo di fornire all'Amministrazione strumenti efficaci a garantire le pari opportunità sul luogo di lavoro, contrastare le discriminazioni e promuovere l'occupazione femminile, in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo (art. 37 della Costituzione). In particolare, secondo quanto introdotto nell'ordinamento italiano dalla legge 10 aprile 1991, n. 125, il fine ultimo è quello di favorire l'occupazione femminile e di realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate "azioni positive" per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità.

Il Piano delle Azioni Positive è stato, quindi, individuato dal Comune di Acqui Terme come lo strumento principale per rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità e per favorire l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne, come sancito dall'art. 42 del D. Lgs.198/2006.



L'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 sancisce inoltre l'importanza del ruolo delle Pubbliche Amministrazioni nel 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 garantiscono 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 Direttiva n. 2/2019 *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche"* definisce le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione delle pari opportunità. Infatti, tale Direttiva individua l'importanza delle misure di conciliazione tra tempi di vita familiare, privata e professionale. In particolare, rimanda alle modalità di lavoro flessibile (es. part-time, telelavoro e Smart Working). All'interno della Direttiva è stato introdotto il principio del gender mainstreaming, ossia, che la strategia di progettazione, attuazione, monitoraggio e valutazione delle politiche e dei programmi faccia in modo tale che uomini e donne possano beneficiare in egual misura del trattamento specifico e che le situazioni di disuguaglianza non si perpetuino, con l'obiettivo di raggiungere la parità di sessi.

Inoltre, la Direttiva ha aggiornato alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva del 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei **"Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"** (CUG), istituiti ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs n. 165 del 2001, rafforzando il ruolo degli stessi all'interno delle amministrazioni pubbliche.

I Comitati esercitano le proprie competenze al fine di assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, la tutela dei lavoratori contro le discriminazioni ed il mobbing nonché l'assenza di qualunque forma di violenza fisica e psicologica.

In generale, il Piano delle Azioni Positive rappresenta un importante documento che consente di attuare azioni specifiche finalizzate a:

- ✓ Monitoraggio benessere organizzativo dei dipendenti comunali: l'obiettivo sarà quello di acquisire informazioni sul benessere organizzativo dei dipendenti, con particolare riguardo alle lavoratrici, tramite la somministrazione di questionari in forma assolutamente anonima;
- ✓ Promuovere la cultura di genere;
- ✓ Sviluppare la modalità di lavoro agile, riconoscendo priorità al personale di sesso femminile.

Si segnala che il Comune di Acqui Terme, in tema di lavoro agile, ha dato priorità al personale di sesso femminile nella consegna della strumentazione informatica per lo smart working.

3.1.3 – OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE

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.

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione ha individuato gli obiettivi che gli enti devono porsi per procedere alla digitalizzazione del sistema della PA.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale 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.

INFORMATIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI

L'implementazione dell'informatizzazione dei procedimenti è finalizzata a rendere tracciabile tutte le attività dell'Amministrazione, a ridurre il rischio di "blocchi" non controllabili ed evidenziare le responsabilità di ciascuna fase del procedimento. Tale misura, iniziata nella seconda metà degli anni '90, ha attraversato varie fasi di implementazione tecnica con aggiornamenti e modifiche del software, e adeguamenti di tipo legislativo.

Nel 2016 con la Delibera Giunta Comunale n. 280, si era proceduto ad approvare il manuale di gestione del protocollo informatico e dei documenti dell'archivio, che è la base normativa per regolamentare i flussi dei documenti digitali; nel corso del 2025, verrà ridefinito inserendo le variazioni legislative e tecniche intercorse negli ultimi anni. Sul finire del 2019 si era dato l'avvio tecnico dei flussi informatici, adottando gli iter dei principali atti amministrativi, applicando le sottoscrizioni con la firma elettronica. Sono stati consolidati gli automatismi di protocollazione automatica delle fatture e delle istanze del SUAP e si è avviata la procedura dell'archiviazione automatica del registro di protocollo, così come gli atti firmati digitalmente.

Nel corso del 2023, l'adozione di un nuovo gestionale in cloud aveva avviato contestualmente un profondo processo di rivisitazione delle procedure interne, offrendo nuove opportunità, in particolare nei rapporti con l'utenza e nel modo di lavorare dei dipendenti.

Verrà dato ampio spazio alla formazione, grazie anche al materiale messo a disposizione dal Ministero della Funzione Pubblica, al fine di guidare il personale ad un maggiore livello di conoscenza informatica di base, puntando l'accento sulla sicurezza informatica.

ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

Nel corso del 2021 erano state attuate diverse innovazioni che rappresentano un avanzamento della comunicazione fra Ente e i vari stakeholders.

Nell'ambito dell'avvicendamento delle procedure si è provveduto a modificare l'accesso per l'inserimento delle pratiche edilizie uniformandolo alla maggior parte dei comuni limitrofi.

Per garantire maggiore sicurezza di accesso ai dati, le modalità di accreditamento sono state adeguate nel rispetto delle disposizioni dei competenti organi sovraordinati.

Tutta la struttura organizzativa è stata coinvolta nell'implementazione della gestione dei procedimenti di riscossione delle entrate comunali attraverso la piattaforma digitale PagoPA, consentendo anche il pagamento in loco tramite appositi POS PagoPA.

I cittadini italiani possono scaricare i certificati anagrafici online in maniera autonoma e gratuita. Il servizio dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) del Ministero dell'Interno permette di scaricare i certificati principali per proprio conto o per conto



di un componente della propria famiglia dal proprio computer senza bisogno di recarsi allo sportello.

Prosegue l'attività dello sportello RAO che, in prima battuta, aveva come scopo quello di fornire agli utenti le credenziali per poter ottenere lo SPID, ma ben presto si è trasformato in un vero e proprio ufficio per la digitalizzazione, supportando gli utenti nella navigazione dei siti istituzionali. Ora è inserito in un più ampio progetto della Regione Piemonte (Punto Digitale Facile) che prevede la formazione digitale dei cittadini.

Per migliorare l'accesso dati dall'esterno e lo scambio delle informazioni fra dipendenti verranno migliorate le infrastrutture, sia a livello hardware che software.

Si sta procedendo alla ristrutturazione della rete per aumentarne il livello standard, in quanto attualmente sono ancora presenti apparecchiature "provvisorie" installate per aumentare il numero di punti di accesso e compensare i numerosi spostamenti di personale avvenuti dal 2009 (anno di ultima implementazione della rete) ad oggi.

Nella tabella che segue, vengono riportati gli indicatori di digitalizzazione:

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	2025	2026	2027
<i>Servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati</i>	80%	Ampliamento del numero di servizi	Ampliamento del numero di servizi	Ampliamento del numero di servizi
<i>Percentuali servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento</i>	93%	100%	100%	100%
<i>N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali</i>	85%	Mantenimento Miglioramento percentuale	Mantenimento Miglioramento percentuale	Mantenimento Miglioramento percentuale
<i>Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)</i>	SI	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
<i>Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita</i>	95%	100%	100%	100%
<i>Numero PC portatili (valore assoluto)</i>	18	35	Mantenimento	Mantenimento
<i>% PC portatili sul totale dei dipendenti</i>	15%	28%	27%	27%
<i>Dipendenti abilitati alla connessione via VPN</i>	18	Miglioramento	Miglioramento	Miglioramento
<i>Dipendenti con firma digitale (Valore assoluto)</i>	36	Incremento / Mantenimento in base alle esigenze dei procedimenti	Incremento / Mantenimento in base alle esigenze dei procedimenti	Incremento / Mantenimento in base alle esigenze dei procedimenti
<i>Dipendenti con firma digitale OTP (Valore assoluto)</i>	15	Aumenta del 25% del numero di firme OTP	Aumenta del 50% del numero di firme OTP	Aumenta del 75% del numero di firme OTP
<i>Rinnovamento rete informatica</i>	0	100%	Mantenimento	Mantenimento



3.1.4 – OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA

I principali indicatori di salute finanziaria sono quelli già contenuti e approvati con il rendiconto della gestione 2023, di cui alla Deliberazione Consigliare n. 6 del 30.04.2024. Obiettivo dell'Amministrazione rimane quello di migliorare tali indicatori, compatibilmente allo svolgimento dei servizi svolti.

Per ulteriori approfondimenti si rimanda al Piano degli indicatori ed ai risultati attesi di bilancio³.

3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 4, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti

³ <https://comune.acquiterme.al.it/trasparenza/piano-degli-indicatori-e-risultati-attesi-di-bilancio/>.



dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere ad indicare:

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

Il nuovo CCNL 16.11.2022 – triennio 2019/2021 contiene la disciplina del “Lavoro a Distanza” suddivisa a sua volta tra “Lavoro Agile” e “Altre forme di lavoro a distanza – Lavoro da remoto”. I due istituti del lavoro non in presenza, dunque, designano due modalità di effettuazione della prestazione lavorativa ben distinte tra loro: 1) il primo, “lavoro agile”, profila un lavoro svincolato da precisi vincoli di orario e luogo e caratterizzato da attività di natura prevalentemente progettuale anche a contenuto amministrativo; 2) il secondo, “lavoro da remoto”, comporta invece, tenuti fermi gli obblighi riguardanti l'orario di lavoro, una modifica sostanzialmente circoscritta al solo luogo di adempimento della prestazione lavorativa diverso dalla sede dell'ufficio.

3.2.1 - IL LAVORO AGILE NEL COMUNE DI ACQUI TERME

Il Comune di Acqui Terme, già alla fine del 2019, con deliberazione della Giunta comunale n. 349 del 19.12.2019, aveva avviato in via sperimentale un progetto di telelavoro, nella forma del lavoro domiciliare, rivolto inizialmente a n. 3 unità di personale per la durata di un anno, al fine di verificarne la fattibilità tecnica ed economica e quindi l'estendibilità ad altre risorse umane.

La pandemia causata dalla diffusione del virus Covid-19 ha imposto di ripensare in toto l'organizzazione degli enti, avviando in forma massiva la modalità di lavoro agile la quale è divenuta temporaneamente la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa.

In base al Decreto sindacale n. 20/2020 del 06.11.2020, erano state disposte direttive temporanee per la gestione dell'emergenza legata al coronavirus quali misure organizzative per contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello della continuità dell'azione amministrativa a seguito di una prima e sommaria individuazione dei servizi pubblici essenziali e di prestazioni indispensabili.



Negli anni successivi il Comune si è dotato di PC portatili (n. 17 in totale) al fine di permettere agevolmente l'attivazione del lavoro a distanza, conformandosi alla normativa vigente che stabilisce, tra l'altro, che la strumentazione tecnologica per i lavoratori agili venga fornita dall'Ente.

In fase di avvio di sviluppo del lavoro agile, con la **Deliberazione di Giunta Comunale n. 389 del 15.12.2022**, l'Ente aveva dettato tutta una serie di disposizioni per il lavoro agile con Deliberazione di Giunta Comunale n. 389 del 15.12.2022 per l'anno 2023, essa è stata mantenuta come riferimento anche dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 25.01.2024 per l'anno 2024, conformandosi alla disciplina contenuta nel nuovo CCNL 16.11.2022, stabilendo in particolare:

- A. i servizi per i quali non è possibile l'attivazione del lavoro agile, ossia i lavori in turno e le prestazioni che non si possono rendere attraverso la modalità di lavoro agile;
- B. i criteri per l'assegnazione della strumentazione, ossia:
 - ✓ esigenza di cura di figli minori di 12 anni;
 - ✓ dipendente con disabilità psico-fisica certificata da struttura pubblica competente;
 - ✓ assistenza a parenti o affini entro il secondo grado o a conviventi disabili in
 - ✓ situazione di gravità;
 - ✓ natura delle mansioni svolte;
 - ✓ luogo di residenza diverso dal Comune di Acqui Terme
- C. la regolamentazione dell'accordo individuale tra dipendente ed Ente.

Gli accordi sottoscritti nell'anno 2024 sono stati 27, tempestivamente comunicati tramite apposita piattaforma al Ministero del lavoro.

Gli indirizzi sull'organizzazione della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, relativi all'anno 2024, approvati con **Deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 25.01.2024**, sono stati confermati anche per l'anno 2025, con il fine di incentivare la possibilità per i dipendenti di rendere la propria prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, perseguendo i seguenti obiettivi:

- a) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del dipendente;
- b) introdurre soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato;
- c) valorizzare lo sviluppo delle risorse umane;
- d) promozione dell'uso delle tecnologie digitali più innovative e utilizzo dello smart working come leva per la trasformazione digitale e per lo sviluppo delle conoscenze digitali;
- e) razionalizzazione nell'uso delle risorse e aumento della produttività, quindi risparmio in termini di costi e miglioramento dei servizi offerti;
- f) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

Ad oggi sono stati sottoscritti 30 accordi per l'accesso al lavoro agile con l'obiettivo per il 2026 di mantenere lo stesso numero di accordi.

Si sottolinea che il Comune di Acqui Terme ha previsto, con gli indirizzi per l'anno 2025, fino ad un massimo di 2 (due) giornate lavorative settimanali in modalità di lavoro agile che verranno mantenute anche per l'anno 2026.



Inoltre, verranno implementate le strumentazioni a disposizione dell'Ente avendo previsto l'acquisto di ulteriori PC da fornire a tutti i dipendenti che accedono al lavoro agile, al fine di garantire lo svolgimento nel rispetto della sicurezza informatica.

1) ASSENZA MODALITA' CHE PREGIUDICANO LA FRUIZIONE DEI SERVIZI A FAVORE DEGLI UTENTI

Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile potrebbe pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti. Tale rischio va neutralizzato attraverso la previsione di misure e azioni idonee a garantire un livello prestazionale di qualità, tra le quali:

- rimodulare l'orario di lavoro e prevedere le fasce di reperibilità;
- monitorare i pregiudizi eventualmente segnalati dagli utenti;
- programmare, coordinare, monitorare, adottare azioni correttive nell'organizzare il lavoro agile.

2) ROTAZIONE DEL PERSONALE E CRITERIO DI PREVALENZA, PER CIASCUN LAVORATORE, DELL'ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN PRESENZA

La flessibilità lavorativa e la maggiore autonomia attraverso la modalità agile producono benefici nei lavoratori a fronte dei quali è necessario che l'Ente assicuri la rotazione del personale, fermo restando il criterio di prevalenza del lavoro in presenza.

A tale fine, l'Ente programma le misure e azioni organizzative necessarie alla rotazione e all'effettiva attuazione del criterio suddetto.

3) DOTAZIONE DI UNA PIATTAFORMA DIGITALE O DI UN CLOUD IDONEI A GARANTIRE LA PIU' ASSOLUTA RISERVATEZZA DEI DATI

Con riferimento alla dotazione tecnologica per garantire che la prestazione lavorativa in modalità agile garantisca la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni, vengono in rilievo i dati e le informazioni relative alla salute digitale dell'Ente, in precedenza indicati, e a cui si rinvia.

4) ADEMPIMENTI AL FINE DI FORNIRE AL PERSONALE APPARATI DIGITALI E TECNOLOGICI ADEGUATI ALLA PRESTAZIONE DI LAVORO

Gli adempimenti funzionali per la dotazione tecnologica al personale sono i seguenti:

- valutazione dell'adeguatezza dei PC forniti per il lavoro agile;
- valutazione dell'efficienza e dell'adeguatezza della rete Intranet in funzione del lavoro agile.

Dalla tabella sottostante si osserva il trend del lavoro agile nel Comune di Acqui Terme negli ultimi 4 anni:

INDICATORE	2021	2022	2023	2024
Personale in presenza	66	98	99	98
Personale in lavoro agile	66	29	24	27
Totale dipendenti	132	127	123	125
% lavoro agile	50%	23%	20%	22%
N. giorni lavorati in lavoro agile	1.864	613	422	359



3.2.2 - IMPATTI DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile non si limita a contribuire alla performance organizzativa e alle performance individuali, potendo avere:

- impatti interni, sull'Ente: ad esempio impatti sul livello di salute dell'Ente, sulla struttura e sul personale (da verificare, ad esempio, attraverso periodiche indagini di benessere psico-fisico);
- impatti esterni sull'ambiente, la qualità di vita e la salute dei lavoratori e degli utenti: ad esempio, minore impatto ambientale come conseguenza della riduzione del traffico urbano dato dal minore spostamento casa-lavoro dei propri dipendenti, nonché della ridotta necessità di spostamento casa-sportelli fisici per gli utenti dei servizi pubblici erogati; riduzione di spazi adibiti a uffici nella città; minore impatto ambientale derivante dalla riduzione dell'uso di materiali e risorse (cancelleria e utenze); ripopolamento delle aree urbane periferiche e delle aree interne del territorio con conseguente redistribuzione dei consumi; migliori condizioni di pari opportunità nella gestione del rapporto tra tempi di vita e di lavoro, soprattutto per le donne su cui ricade ancora oggi il maggior carico di cura.

3.2.3 - FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO E DI SVILUPPO AVANZATO DEL LAVORO AGILE

La scelta dell'amministrazione nell'istituire la disciplina del lavoro a distanza rappresenta una scelta finalizzata a favorire il miglioramento delle performance, la riduzione delle assenze, la miglior conciliazione dei tempi vita-lavoro dei propri dipendenti. Un lavoro che promuova la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Al fine di rendere il lavoro agile un'opportunità strutturata per l'Ente e per i lavoratori, la sua introduzione viene effettuata in modo progressivo e graduale.

Per monitorare gli effetti di questa prima fase di attivazione del lavoro agile in regime ordinario, saranno analizzati i seguenti parametri:

- a) effetti sull'organizzazione e sul benessere: a conclusione del primo periodo di introduzione del lavoro agile in regime ordinario (fine 2024) sono stati in particolare rilevati gli scostamenti con riguardo al tasso di assenze, alla percentuale di giornate di lavoro in modalità agile effettivamente svolte rispetto a quelle concesse, al livello di soddisfazione espresso dai dipendenti coinvolti;
- b) effetti sulla performance organizzativa ed individuale: saranno in particolare valutati gli scostamenti rispetto alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi individuali ed organizzative, l'eventuale riduzione di arretrati, l'incremento del numero di processi/segmenti di processi digitalizzati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	2025	2026	2027
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (SI/NO)	SI	/	/	/
Unità in lavoro agile	24	30	35	35
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	/	/	/
% banche dati consultabili in lavoro agile	100%	/	/	/
Livello di soddisfazione e di valutazione in un'ottica di miglioramento	/	Predisposizione di un questionario di gradimento /miglioramento	Definizione di un target da raggiungere	Definizione di un target da raggiungere



3.3 – PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE (PTFP)

Il D.L. n. 34/2019, all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni, prevedendo il superamento del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale. Tale disciplina ha trovato attuazione da parte del DPCM 17 marzo 2020, che ha fissato la decorrenza del nuovo sistema al 20 aprile 2020. A tale provvedimento ha fatto seguito l'emanazione della circolare del Dipartimento della Funzione pubblica 13 maggio 2020, contenente alcuni essenziali indirizzi applicativi.

In base al nuovo sistema, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione.

Il nuovo regime assunzionale articola il comparto dei Comuni sulla base dei parametri di sostenibilità finanziaria in tre distinte fattispecie:

1. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa, che possono utilizzare le percentuali di crescita annuale della spesa di personale per maggiori assunzioni a tempo indeterminato;
2. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti intermedia, che devono fare attenzione a non peggiorare il valore di tale incidenza;
3. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti elevata, che devono attuare politiche di contenimento della spesa di personale in relazione alle entrate correnti.

Per i Comuni della fascia demografica da 10.000 a 59.999 abitanti, cui appartiene il Comune di Acqui Terme, il DPCM prevede una soglia minima del 27% ed una soglia massima del 31%.

In base ai dati del rendiconto 2023, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 30.04.2024, il nostro Ente risulta ormai da qualche anno passato nella prima fascia, ovvero quella degli enti con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, avendo un rapporto che risulta pari al **26,05 %**, il rendiconto 2024 è in fase di elaborazione.

	2021	2022	2023	
TITOLO I (senza Tari)	9.432.883,09	10.092.694,29	10.846.086,96	
TARI al netto				
FCDE parte corrente	3.951.320,11	3.951.320,11	3.951.320,11	
Titolo II	1.957.466,36	1.813.154,96	1.398.891,01	
Titolo III	4.092.088,35	4.603.775,55	4.273.202,44	MEDIA
TOTALE	19.433.757,91	20.460.944,91	20.469.500,52	20.121.401,11
			FCDE	694.687,00
			MEDIA	19.426.714,11
SPESA DI PERSONALE 2023 (al netto arretrati)			5.060.914,73	
ARRETRATI ex art. 3, comma 4, D. L. 36/2022			0,00	
SPESA DI PERSONALE 2023			5.060.914,73	
MEDIA ENTRATE 2021/2023 AL NETTO FCDE			19.426.714,11	
RAPPORTO %			26,05%	
Valore soglia art. 4 DPCM 17/03/2020 Comuni fascia demografica f			27,00%	
VALORE SOGLIA DI PERSONALE			5.245.212,81	



I Comuni della prima fascia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo non superiore al valore soglia corrispondente alla propria fascia demografica.

Ovviamente, ai fini della programmazione, la verifica del rispetto del valore soglia deve tenere conto dell'andamento tendenziale del numeratore (spesa di personale) rispetto al denominatore (media entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità).

In questo contesto, la tabella seguente riporta le assunzioni a tempo indeterminato programmate per il triennio 2025 – 2027.

Piano assunzioni 2025

PROFILO CESS.	SERVIZIO	MOTIVO CESSAZIONE	DATA CESSAZIONE	CAT.	MODALITA' RECLUTAMENTO	PROFILO ASS.	DECORRENZA
Educatrice	Asilo Nido	Pensionamento	31.10.2025	C6	Mobilità		
Istruttore	Ragioneria	Dimissioni volontarie	17.02.2025	C1	Comando da altro ente/Mobilità	Funziario	10.03.2025
Istruttore	Tributi	Comando	02.05.2025	C1	Al momento nessuna		

Piano assunzioni 2026

PROFILO CESS.	SERVIZIO	MOTIVO CESSAZIONE	DATA CESSAZIONE	CAT.	MODALITA' RECLUTAMENTO	PROFILO ASS.	DECORRENZA
Operatore esperto	Tecnico	Pensionamento	01.06.2026	B6	Concorso pubblico	Operatore esperto	01.07.2026 *
Agente di P.L.	Polizia Locale	Pensionamento	01.06.2026	C6	Concorso pubblico	Agente di P.L.	01.07.2026 *
Operatore esperto	Tecnico	Pensionamento	01.07.2026	B7	Concorso pubblico	Operatore esperto	01.08.2026 *
Operatore esperto	Biblioteca	Pensionamento	01.06.2026	B5	Concorso pubblico	Operatore esperto	01.07.2026 *
Istruttore	Biblioteca	Pensionamento	01.08.2026	B5	Concorso pubblico	Istruttore	01.09.2026 *
* Le date di decorrenza sono indicative.							

Piano assunzioni 2027

PROFILO CESS.	SERVIZIO	MOTIVO CESSAZIONE	DATA CESSAZIONE	CAT.	MODALITA' RECLUTAMENTO	PROFILO ASS.	DECORRENZA
Funziario Amministrativo	Turismo	Pensionamento	01.02.2027		Concorso pubblico	Funziario	01.03.2027 *
Agente di P.L.	Polizia Locale	Pensionamento	01.08.2027		Concorso pubblico	Agente di P.L.	01.07.2027 *
Funziario P.L.	Polizia Locale	Pensionamento	01.09.2027		Concorso pubblico	Agente di P.L.	01.10.2027 *

Il PTFP 2025-2027 è contenuto nella Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 13.02.2025.

Il presente Piano presenta alcune modifiche rispetto a quello contenuto all'interno del D.U.P.;



- le date di cessazione di alcuni pensionamenti sono slittate per modifica delle finestre di uscita ai sensi della Legge di stabilità anno 2024;
- la figura di istruttore presso l'Ufficio Ragioneria, dimissionario in data 16.02.2025, verrà sostituito con un Funzionario in comando da altro Ente per la durata della conservazione del posto ai sensi dell'art. 25, comma 10, C.C.N.L. 16.11.2022 e successivamente con procedura di Mobilità;
- la figura di istruttore presso l'Ufficio Tributi che andrà in comando presso altro Ente al momento non verrà sostituita

Come si evince, le nuove assunzioni sono limitate alla mera sostituzione del personale cessato (pensionamenti, mobilità, altre cause di cessazione), pur aumentando in un solo caso il livello di inquadramento.

Il Piano così come delineato, ai fini della programmazione e a parità di condizioni, rispetta il limite imposto dal valore soglia, anche in un'ottica di sostenibilità pluriennale.

3.3.1 – PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE DELL'ENTE

Il Piano della formazione è il documento programmatico che tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi dell'Ente, individua gli interventi da realizzare nel corso dell'anno.

La formazione del personale è centrale nei processi di pianificazione e programmazione delle amministrazioni pubbliche e il piano formativo dell'Ente deve essere coordinato con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell'amministrazione, trovando piena integrazione nel ciclo della performance e con le politiche di reclutamento, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.

Risulta fondamentale concentrarsi sulle competenze organizzative e trasversali e le priorità individuate sono quelle della digitalizzazione, dell'innovazione (intesa come semplificazione e comunicazione), della sostenibilità e dei diritti e coesione sociale (linguaggio e rapporto con le persone: colleghi/e utenza), con l'obiettivo di fornire gli strumenti conoscitivi per gestire il cambiamento, formare il personale di nuova assunzione, rafforzare le competenze per gestire progetti PNRR e realizzare piani atti a promuovere il passaggio intergenerazionale.

La cornice sopra delineata è aderente alle indicazioni fornite dalla recente Direttiva emanata in data 14 gennaio 2025 dal Ministro della Pubblica Amministrazione Zangrillo con oggetto: "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti".

La premessa è incentrata sullo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche, essenziale per la strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), ove la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.

La Direttiva esplicita le finalità e gli obiettivi strategici della formazione che devono ispirare l'azione delle amministrazioni pubbliche, guidandole verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi target.



Infine individua i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico, a supporto della pianificazione strategica delle singole amministrazioni e della definizione di policy a livello di sistema.

La strategia di crescita e di sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche può essere declinata attorno a cinque principali aree di competenza:

- Le competenze di Leadership (Direttiva del Ministro per la PA 28 novembre 2023) e Soft Skills (Decreti del Ministro per la PA 28 settembre 2022- 28 giugno 2023), ovvero delle competenze trasversali, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc., necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto
- Le competenze per la Transizione Amministrativa
- Le competenze per la Transizione Digitale
- Le competenze per la Transizione Ecologica
- Le competenze relative a principi e valori in materia di Etica, Inclusione, Parità di genere e contrasto alla violenza, Privacy, Prevenzione della Corruzione, Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro, Trasparenza e Integrità

Si prevede pertanto che le amministrazioni sostengano la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della vita lavorativa:

a) in fase di reclutamento, prevedendo la c.d. “formazione iniziale”, andando a curare il processo di inserimento del personale neoassunto predisponendo percorsi formativi che combinino il trasferimento di conoscenze e competenze tecniche con azione di affiancamento e mentoring volte ad accelerare il processo di socializzazione organizzativa

b) nei casi in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni, per effetto di processi di mobilità, volontaria o obbligatoria;

c) nelle progressioni professionali e ai fini dell’attivazione delle c.d. “elevate professionalità” considerata la rilevanza delle attività formative ai fini dello sviluppo professionale del dipendente che vi prende parte. In questo caso, la formazione attiva un circolo virtuoso e assolutamente decisivo per colmare i gap di competenze nelle amministrazioni; per un verso, incentiva i dipendenti a rispettare il proprio dovere di formarsi al fine di cogliere le opportunità di carriera; per l’altro verso, incentiva l’amministrazione e i suoi dirigenti a rispettare scrupolosamente tutti i propri obblighi di cura della formazione professionale del personale dipendente;

d) in concomitanza con l’adozione di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro, fino alle aspettative di ruolo, in modo da agevolare la promozione e attuazione del cambiamento e al contempo contribuire alla crescita complessiva del sistema di competenze dell’amministrazione. Rientrano in quest’ambito, in particolare, i processi di innovazione innescati dal PNRR, relativi alle transizioni digitale, ecologica e amministrativa;

e) continuamente, durante l’intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata (life-long learning). L’investimento delle amministrazioni nella promozione di processi di apprendimento continuo permette alle persone di acquisire competenze aggiornate che possono portare a miglioramenti nei processi, innovazioni nei servizi e modelli di erogazione più efficaci; attraverso programmi di formazione mirati, le persone possono essere messe



nelle condizioni migliori per sviluppare autonomamente nuove ipotesi di soluzioni alle domande e ai bisogni di persone e comunità qualificandosi come agenti di cambiamento all'interno delle proprie amministrazioni.

La direttiva vuole essere la “bussola” dei dirigenti verso la valorizzazione delle persone delle pubbliche amministrazioni nel loro contesto organizzativo. È compito del dirigente gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale.

La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

Il raggiungimento degli obiettivi delle politiche formative sarà necessariamente monitorato dal SMVP (Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance), che secondo il d.lgs. n.150 del 2009 è finalizzato sia “alla crescita delle competenze professionali” (art.3), ma anche verso “la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali” (art.8).

Come specificato nel documento, qualsiasi sistema di valutazione della performance deve essere infatti improntato innanzitutto alla massima attenzione verso i dipendenti pubblici, che sono il fulcro delle amministrazioni pubbliche. Per questo motivo è necessario partire dalle persone e sviluppare contesti capaci di innescare meccanismi virtuosi alla cui base deve esserci il merito.

Il Ministro Zangrillo fornisce quindi indicazioni sulla formazione e ai dirigenti affida il compito di promuovere percorsi per l'accrescimento delle competenze del capitale umano. È, quindi, fondamentale stabilire priorità formative sia per il perfezionamento delle competenze personali, sia per l'efficace svolgimento del ruolo dirigenziale, al fine di poter guidare con successo il personale assegnato ed essere protagonisti di un vero cambiamento all'interno delle proprie organizzazioni

La sfida dei prossimi anni sarà quella di mettere a terra ampi programmi sui temi ritenuti prioritari per lo sviluppo delle competenze dei/delle dipendenti i cui ruoli e posizioni sono molto differenti tra loro (l'organico comunale conta numerosi profili professionali)

La formazione del personale rappresenta per l'Amministrazione una leva strategica per il cambiamento e si pone i seguenti obiettivi generali:

- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei servizi erogati a favore dei cittadini e delle imprese anche nell'ottica della generazione di “Valore pubblico”;
- potenziare le competenze del personale dipendente, con un'attenzione particolare ai nuovi inserimenti, secondo i principi del knowledge management, anche al fine di attrarre, mantenere e sviluppare nuovi talenti e non disperdere il sapere di chi è in procinto di terminare la propria collaborazione con il Comune.



- sviluppare conoscenze e competenze specifiche anche nell'ottica della riqualificazione professionale del personale e dell'accrescimento tecnico al fine di rispondere alle sfide imposte dalla trasformazione della P.A.;

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che rappresenta una misura di semplificazione e coordinamento degli strumenti di pianificazione e di programmazione delle amministrazioni pubbliche, in merito alle politiche di sviluppo delle risorse umane:

- vuole essere una occasione fondamentale per rilanciare e valorizzare la programmazione della formazione del personale delle amministrazioni, grazie innanzi tutto al rafforzamento del legame logico e operativo con gli altri strumenti di gestione del personale (ad esempio Piano del reclutamento) e più in generale con il Piano della performance.
- Costituisce il presupposto per il rafforzamento della *governance* e focalizzazione sulla performance della formazione; la migliore capacità di gestire l'intero ciclo strategico della formazione, dalla rilevazione dei fabbisogni, organizzativi e individuali, alla progettazione degli interventi formativi, alla erogazione della formazione, rappresenta la leva per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione.

La presente sezione del PIAO illustra questo reciproco impegno tra amministrazione e dipendenti ed è, dunque, il documento formale programmatico e di autorizzazione che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

Nella predisposizione del presente Piano, partendo dai valori che costituiscono la funzione della formazione e dai risultati ottenuti nell'anno 2024, si è svolta un'analisi degli obiettivi da raggiungere e una valutazione delle modalità di erogazione dell'offerta formativa, cercando di migliorare ove possibile gli attuali standard.

Il documento illustra:

- le attività svolte nell'anno 2024;
- gli obiettivi che devono essere perseguiti con l'attività formativa;
- il piano annuale con l'offerta formativa per l'anno 2025 e le risorse disponibili;
- la rilevazione dei fabbisogni formativi di carattere trasversale e specifico indicati dalle Aree organizzative

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **Formazione obbligatoria** necessaria in ottemperanza a specifiche norme di legge in materia di Sicurezza, Privacy, Trasparenza e Prevenzione della Corruzione;
- **Formazione trasversale e individuale** in ragione delle specifiche esigenze palesate di volta in volta dai singoli dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente e per aggiornamento normativo a seguito dell'introduzione di nuove norme giuridiche o modifiche delle esistenti (Modifiche al Codice degli appalti, Gestione del personale, Gestione documentazione amministrativa, Digitalizzazione, ecc.);

L'obiettivo primario è quello di offrire a tutto il personale dell'Ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.



Le attività potranno essere programmate e realizzate sia in presenza, ma anche facendo ricorso alla formazione mediante webinar, modalità blended, microlearning etc.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni apicale deve sollecitare.

3.3.2 - ATTIVITA' FORMATIVE A CONSUNTIVO ANNO 2024 E PROGRAMMATE NEL CORSO DELL'ANNO 2025

FORMAZIONE OBBLIGATORIA secondo il Dlgs 81/2008, Regolamento CE 852/2004 , D.lgs 193/2007, legge n.116/2021

<i>Formazione obbligatoria</i>	<i>Anno 2024 N. ore</i>	<i>N. dipendenti formati</i>
▪ AGGIORNAMENTO PER CONDUZIONE GRU SU AUTOCARRO	4	1
▪ FORMAZIONE PER CONDUZIONE GRU SU AUTOCARRO	12	3
▪ FORMAZIONE PER CONDUZIONE CARRELLO ELEVATORE SEMOVENTE	12	3
▪ FORMAZIONE SICUREZZA PER LAVORATORI RISCHIO BASSO (n.4)	8	11
▪ FORMAZIONE SICUREZZA PER LAVORATORI RISCHIO MEDIO	12	4
▪ AGGIORNAMENTO FORMAZIONE SICUREZZA	6	84
▪ PREVENZIONE INCENDIO LIVELLO 2	8	14
▪ FORMAZIONE PER PREPOSTI ALLA SEGNALETICA STRADALE	12	2
▪ FORMAZIONE PER ADDETTI ALLA SEGNALETICA STRADALE	8	1
▪ FORMAZIONE PER ASPP MODULO A+B	76	1
▪ CORSO UTILIZZO DAE	4	12
▪ CORSO HACCP	12	2
▪ AGGIORNAMENTO PRIMO SOCCORSO	4	12
TOTALE ORE	178	150

Nel 2024, i dipendenti comunali sono stati coinvolti per la formazione obbligatoria in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, in materia di HACCP secondo il Regolamento CE 852/2004 e D. Lgs 193/2007, in merito alla gestione dei DAE secondo la legge n.116/2021 per n. 15 corsi e sono state dedicate un totale di 178 ore e complessive ore per partecipante pari a n. 1.056, in linea con quanto precedentemente programmato e registrando un impegno annuo quasi triplicato (nel precedente anno 2023 si erano registrate complessivamente n. 60 ore)

Per il 2025 è già stata programmata la formazione prevista dalla normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro, tenendo in considerazione che il nuovo Accordo Quadro Stato-Regioni, la cui Bozza pubblicata ad agosto 2023 non ha ancora documenti ufficiali né una data certa



per l'approvazione, potrà, all'entrata in vigore, abrogare i precedenti Accordi del dicembre 2011, febbraio 2012 e luglio 2016, apportando qualche modifica alle disposizioni attuali. Sono pertanto già stati calendarizzati i seguenti corsi e/o aggiornamenti in ambito di formazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008:

	Formazione obbligatoria sicurezza sul lavoro D. Lgs. 81/2008	Anno 2025 N.ore	N. dipendenti formati
1	FORMAZIONE RLS	32	1
2	FORMAZIONE DIRIGENTI	12	3
3	FORMAZIONE SICUREZZA SUL LAVORO RISCHIO BASSO	8	3
4	FORMAZIONE SICUREZZA SUL LAVORO RISCHIO MEDIO	12	10
5	CORSO FORMAZIONE FORMATORI SULLA SICUREZZA	24	1
6	CORSO PER RINNOVO CERTIFICATO ABILITAZIONE USO E ACQUISTO FITOFARMACI	12	1
	TOTALE ORE	100	19



FORMAZIONE TRASVERSALE E INDIVIDUALE PER AREE TEMATICHE

Formazione Facoltativa	N. ore 2024	N. dipend. formati	Ore in presenza	Ore in remoto	Area Tematica
1. LE CLAUSOLE TERRITORIALI E ALTRI CRITERI PREMIALI NELLE GARE CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU VANTAGGIOSA	4	2		4	Appalti e Contratti
2. IL CICLO DI VITA DEI CONTRATTI SOTTO-SOGLIA: PROFILI ORGANIZZATIVI E CONTABILI ALLA LUCE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI	4	1		4	Appalti e Contratti
3. L'ESECUZIONE IN MATERIA DI APPALTI DOPO L'ENTRATA IN VIGORE DEL NUOVO CODICE	2	1		2	Appalti e Contratti
4. CORSO MEPA	3	1		3	Appalti e Contratti
5. PRINCIPIO DI ROTAZIONE	1	1		1	Appalti e Contratti
6. FORMAZIONE CONSIP	5	1		5	Appalti e Contratti
7. NOMINA DEL RUP E RESPONSABILE DI FASE ALLA LUCE DEL PARERE DEL MIT N.2499/2024	3	1		3	Appalti e Contratti
8. IL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI	6	1		6	Appalti e Contratti
9. ADEMPIMENTO TABELLA CORTE DEI CONTI PNRR	1	1		1	Appalti e Contratti
10. PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE PER L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL RUP-AGGIORNAMNETO SPECIALISTICO	55	1		55	Appalti e Contratti
11. APPALTI PUBBLICI CON IL MEPA: SEMPLICE VELOCE E TRASPARENTE	5	1		5	Appalti e Contratti
12. NUOVO CODICE APPALTI-COSA CAMBIA PEER I FORNITORI DELLA PA	2	1		2	Appalti e Contratti
13. NUOVO CODICE DEGLI APPALTI 2023 : LE NOVITA' PRINCIPALI	2	1		2	Appalti e Contratti
14. DIGITALIZZAZIONE DEL CICLO DELL'APPALTO. COSA CAMBIA DAL 01/01/2024	2	1		2	Appalti e Contratti
15.RENDICONTAZIONE PNRR E CREAZIONE RENDICONTI.	2	1		2	Appalti e Contratti
16.IL CONTRATTO DI TRANSIZIONE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI	3	1		3	Appalti e Contratti



17.WEBINAR “L’EFFICACIA ED EFFICIENTE GESTIONE DEL PATRIMONIO DELLA PA: IL PATRIMONIO ERP DELLA PA”	4	1		4	Patrimonio
18.WEBINAR IN DIRETTA ONLINE DI 6 ORE CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, PATROCINI E SEDI DELL ASSOCIAZIONISMO	6	1		6	Patrimonio
19.I PUBBLICI SPETTACOLI E PUBBLICI TRATTENIMENTI	3	1		3	Commercio
20.MASTER ONLINEIL SUAP DOPO LA LEGGE SULLA ZEU UNICA N.11 DEL 13/11/2023 E LA LEGGE SULLA CONCORRENZA 12/2023	12	2		12	Urbanistica/Commercio
21.WEBINAR IN DIRETTA ONLINE” IL REGIME DI EFFICACIA DEI TITOLI ABILITATIVI EDILIZI, PAESAGGISTICI, AMBIENTALI E IL RINNOVO DEL REGIME DI PROROGA STRAORDINARIA”	8	2		8	Urbanistica
22.CORSO DI INQUADRAMENTO SUGLI USI CIVICI	3	1		3	Urbanistica
23.IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	1,5	1		1,5	Urbanistica
24.LA NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E TRIBUTARI DOPO LE MODIFICHE INTRODOTTE DALLA RIFORMA CARTABIA E DAL D.LGS 30/12/2023, N.219	1,5	2		1,5	Urbanistica
25.LA REGOLAMENTAZIONE DEGLI INCENTIVI PER LE FUNZIONI TECNICHE	1,5	1		1,5	Urbanistica
26.CTU E CTP IN PRATICA SIMULAZIONE DI COME GESTIRE UNA CTU PER IMMOBILI DIFFORMI ALLA CONCESSIONE O ACCERTAMENTO DI ABUSI	2	1		2	Urbanistica
27.FORMAZIONE PER DIPENDENTI COMUNALI AL SERVIZIO URBANISTICA-COLLEGIO PROVINCIALE GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DI ASTI- T.U. DELL EDILIZIA DOPO LA LEGGE 24/07/2024 N.105 DI CONVERSIONE DEL D.L.29/05/2024 N.69 -EFFETTI DELLA SENTENZA DELLA CORTE COSTITUZIONALE N.119/2024 SULLA LEGISLAZIONE PIEMONTESE	6	6	6		Urbanistica
28.IL CONTEZIOSO TRIBUTARIO DECRETO LEGISLATIVO N.220/2023	3	1		3	Tributi
29.LA RIFORMA FISCALE DEI TRIBUTI LOCALI E LE NOVITA’ DI FINE ANNO	6	4	6		Tributi
30.ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE: INDIVIDUAZIONI DEI SOGGETTI VERSO I QUALI INDIRIZZARE TALI AZIONI	2	1		2	Tributi



31.L'IMPOSTA DI SOGGIORNO. EVOLUZIONE VERSO IL CIN E IL RUOLO DEI PORTALI TELEMATICI	2	2		2	Tributi
32.L'AUTOTUTELA NEI TRIBUTI LOCALI A SEGUITO DELLA RIFORMA DELLO STATUTO DEL CONTRIBUENTE TRA DUBBI E CONTRADDIZIONI	2	1		2	Tributi
33.PRESENTAZIONE DELLA MODULISTICA ANUTEL RELATIVA A: STATUTO DEL CONTRIBUENTE E ACCERTAMENTO CON ADESIONE	2	1		2	Tributi
34.CORSO PER MESSI NOTIFICATORI	17	3		17	Tributi
35.CORSO SULLA GESTIONE DEL DIRITTO DELLE SUCCESSIONI NEGLI ENTI LOCALI	2	1		2	Tributi
36.EVOLUZIONE NORMATIVA E MODALITÀ DI ACCERTAMENTO ALLA LUCE DELLE RECENTI NOVITÀ DELLA LEGGE DI BILANCIO 2024	2	1		2	Tributi
37.LA NOTIFICA DIGITALE DEGLI ATTI	4	3	4		Tributi
38.LA NOTIFICA DEGLI ATTI IMPOSITIVI	2	1		2	Tributi
39.LA NUOVA PIATTAFORMA DIGITALE PER LA NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DOPO IL DECRETO 58/2022	2	2		2	Tributi
40.LA RIFORMA DELLO STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE: COSA CAMBIA PER I COMUNI	1,5	1		1,5	Tributi
41.LA RIFORMA DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO: COSA CAMBIA PER I COMUNI	1,5	1		1,5	Tributi
42.IMU ED AREE FABBRICABILI – LA GESTIONE DELLA FASE ACCERTATIVA	2	1		2	Tributi
43.LA NUOVA PIATTAFORMA DIGITALE PER LA NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DOPO IL DECRETO n 58/2022	2	1		2	Tributi
44.LA RIFORMA DELLO STATUTO DEL CONTRIBUENTE: COSA CAMBIA PER I COMUNI	1,5	1		1,5	Tributi
45.LA FORMAZIONE E GLI STRUMENTI PER LA PROGETTAZIONE EUROPEA	2	1		2	Tributi



46.PRESENTAZIONE DELLA MODULISTICA ANUTEL RELATIVA A: STATUTO DEL CONTRIBUENTE E ACCERTAMENTO CON ADESIONE	2	1		2	Tributi
47.IMU E AREE FABBRICABILI – NOZIONI GENERALI ED AGEVOLAZIONI RISERVATE AL COMPARTO AGRICOLO	2	2		2	Tributi
48L'ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE COMUNALI	12	1		12	Tributi
49.GLI INCENTIVI PER LA LOTTA ALL'EVASIONE TRIBUTARIA	1,5	1		1,5	Tributi
50.LA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI LOCALI	2	1		2	Tributi
51.LA CAPACITA' AMMINISTRATIVA	1,5	1		1,5	Tributi
52.RIFORMA FISCALE. COME INTERVENIRE SUI REGOLAMENTI DEI COMUNI, TEMPI E CONTENUTI	2	1		2	Tributi
53.ERASMUS + IMPARARE OLTRE CONFINE	1,5	1		1,5	Tributi
54.L'AUTOTUTELA NEI TRIBUTI LOCALI A SEGUITO DELLA RIFORMA DELLO STATUTO DEL CONTRIBUENTE TRA DUBBI E CONTRADDIZIONI	2	1		2	Tributi
55.EUROPA CREATIVA: CULTURA IN MOVIMENTO	1,5	1		1,5	Tributi
56.CORSO SULLA GESTIONE DEL DIRITTO DELLE SUCCESSIONI PER GLI ENTI LOCALI	2	1		2	Tributi
57.DIRITTI DEL CONTRIBUENTE NUOVO STATUTO	1,5	1		1,5	Tributi
58.IMPOSTA DI SOGGIORNO E CONTRIBUTO DI SBARCO: L'ATTIVITA' DELL' UFFICIO TRIBUTI	2	1		2	Tributi
59.CORSO DI AGGIORNAMENTO BIENNALE PER FUNZIONARI RESPONSABILI DELLA RISCOSSIONE GIA' IN POSSESSO DI QUALIFICA	8	1		8	Tributi
60.CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE-RILEVAZIONE DA LISTA	22	2		22	Demografici



61.LE ASSUNZIONI DI PERSONALE	4	1		4	Personale
62.L'ARTIGIANO DELL'INTEGRITÀ. COME INTEGRARE GLI ARTICOLI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO NAZIONALE	1,5	1		1,5	Amministrazione
63.IL LADRO DI CESTINI. COME STRUTTURARE IL PROCESSO DI REVISIONE/INTEGRAZIONE DEL CODICE DI AMMINISTRAZIONE	1,5	1		1,5	Amministrazione
64.CORSO RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA	1	1		1	Amministrazione
65.RESPONSABILITA' PENALE DEL DIPENDENTE PUBBLICO	3	1		3	Amministrazione
66.GLI ASPETTI DELLA RESPONSABILITA' PENALE E CIVILE DURANTE L'ATTIVITA' DEL DIPENDENTE PUBBLICO	3	3		3	Amministrazione
67.INDENNITÀ DI FUNZIONE E DI FINE MANDATO PER GLI AMMINISTRATORI PUBBLICI LOCALI	3	2		3	Amministrazione
68.TUTELA LEGALE. RISCHI E COPERTURE ASSICURATIVE PER L'ENTE E I DIPENDENTI	2	1		2	Amministrazione
69.CORSO DI FORMAZIONE ON LINE L'ECONOMO DELL' ENTE	5	1		5	Amministrazione
70.BUSINESS INTELLIGENCE E REPORTISTICA NELL'E-PROCUREMENT	1	1		1	Amministrazione
71.LE NUOVE LINEE GUIDA ANAC SUL WHISTLEBLOWING	1	1		1	Amministrazione
72.RENDERE EFFICIENTE LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE PER RAFFORZARE IL CONSENSO	2	1		2	Amministrazione
73.6^ CONVEGNO INTERREGIONALE PL	5	2	5		Polizia Locale
74.NOVITA' ASSICURAZIONE RCA (MODIFICHE ARTT.122 CAP E 193 CDS)	2	3		2	Polizia Locale
75.I CONTROLLI VELOX ALLA LUCE DELLA PRONUNCIA DELLA SUPREMA CORTE DI CASSAZIONE	2	1		2	Polizia Locale
76.AGGIORNAMENTO NUOVO CODICE DELLA STRADA IN COMANDO	2	4		2	Polizia Locale
77.GIORNATA DI STUDIO LEGGE 168/2023	4	1		4	Polizia Locale
78.AGGIORNAMENTO CDS PRESSO CAMERA DI COMMERCIO	6	2	6		Polizia Locale
79.RIFORMA CDS	2	1		2	Polizia Locale
80.MODIFICHE CDS	8	1	8		Polizia Locale



81.AGGIORNAMENTO NUOVO CODICE DELLA STRADA A STRESA	6	4	6		Polizia Locale
82.CODICE ROSSO RAFFORZATO	7	2	7		Polizia Locale
83.NOVITA' 65 MA EDIZIONE PRONTUARIO VIOLAZIONI	1	2		1	Polizia Locale
84.MODIFICA ALLA DISCIPLINA DELLE TARGHE PROVA	1	4		1	Polizia Locale
85.DEROGHE TEMPI DI GUIDA /RIPOSO E TACHIGRAFO	1	1		1	Polizia Locale
86.ABBANDONO E GESTIONE ILLECITA DEI RIFIUTI	3	2		3	Polizia Locale
87.AGGIORNAMENTO SULL'ABBANDONO DEI RIFIUTI	3	1		3	Polizia Locale
88.VIDEOSORVEGLIANZA	3	1		3	Polizia Locale
89.OMICIDIO STRADALE	4	1		4	Polizia Locale
90.LA RIFORMA CARTABIA	3	1		3	Polizia Locale
91.APPROCCIO AL CONTROLLO DOCUMENTALE	3	1		3	Polizia Locale
92.L'ATTIVITA' DI INDAGINE DELLA PL	3	2		3	Polizia Locale
93.LE ENTRATE VINCOLATE DEL CDS	3	1		3	Polizia Locale
94.OPERATORE BASE RETE RADIO DI PROTEZIONE CIVILE	4	3		4	Polizia Locale
95.IL CODICE FA LA STRADA	6	3		6	Polizia Locale
96.CODICE PENALE-TESTO UNICO AMBIENTE	7	1		7	Polizia Locale
97.CORSO ANVU; CODICE PENALE	6	1		6	Polizia Locale
98.DECRETO VELOCITA'	3	1		3	Polizia Locale
99.AGGIORNAMENTO LA RIFORMA CARTABIA	3	1		3	Polizia Locale



100.GUIDA PER UN UTILIZZO EFFICACE DI IO, L'APP DEI SERVIZI PUBBLICI	4	1		4	Polizia Locale
101.IL RUOLO DEL DESIGN NELLA TRASFORMAZIONE DIGITALE DELLA PA	3	1		3	Transizione Digitale
102.INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA E TRANSIZIONE DIGITALE. SPUNTI E RIFLESSIONI PER MIGLIORARE LA GESTIONE DEI PROCESSI	4	1		4	Transizione Digitale
103.AMMINISTRAZIONE DIGITALE FORMAZIONE GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI	7	1		7	Transizione Digitale
104.CYBERSECURITY BASE-I CONCETTI CARDINE	2	1		2	Transizione Digitale
105.CYBERSECURITY-I CONCETTI AVANZATI	2	1		1	Transizione Digitale
106.TRANSIZIONE DIGITALE: LA GUIDA COMPLETA	1,5	1		1	Transizione Digitale
107.FORMAZIONE A DISTANZA LIVE INTELLIGENZA ARTIFICIALE	3,5	2		3,5	Intelligenza Artificiale
108.CONTABILITA' PUBBLICA. METODI DI PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO	1,5	1		1,5	Contabilità
109.EDUCARE CHI? INTERVENTI EDUCATIVI CONSAPEVOLI	20	5	14	6	Istruzione
110.PERCORSI DI SUPERVISIONE MAIEUTICA	4	4	4		Istruzione
111.ASPETTI TECNICI E PRATICI DEL DM 110/2023	2	1		2	Legale
112.PCT ENTERPRISE E IL NUOVO PUNTO DI ACCESSO: GIUDICE DI PACE MINORENNI E UNEP	2	1		2	Legale
113.COME SCRIVERE ATTI CHIARI, SINTETICI E NAVIGABILI	2	1		2	Legale
114.LO STATO DELL'ARTE IN MATERIA DI NOTIFICHE A MEZZO PEC ED ATTESTAZIONI DI CONFORMITÀ	2	1		2	Legale
115.DEPOSITO DELLE ISTANZE DI AMMISSIONE AL PSS	2	1		2	Legale
116.LA PARTECIPAZIONE DEGLI AVVOCATI ALLE SEDUTE DEL CONSIGLIO GIUDIZIARIO	2	1		2	Legale
117.ABUSO DI UFFICIO	3	1	3		Legale
118.I PROCEDIMENTI DI FAMIGLIA NELLA RIFORMA E NEI SUOI CORRETTIVI	2	1		2	Legale
119.MANAGEMENT OF SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS	10	1		10	Transizione Ecologica
TOTALE ORE	481		69	412	

Dalla tabella si evince che, nel 2024, sono state dedicate n. **481** ore alla formazione facoltativa, per totali ore ponderate al numero di partecipanti pari a n. 784,50, privilegiando



l'accesso in remoto (412 ore con un peso del 86%) e registrando un notevole incremento rispetto all'anno 2023 (ore totali pari a n.115).

Nell'anno 2025 sono già previste e calendarizzate le seguenti giornate formative:

- Seminario di studi sul tema i servizi cimiteriali negli EE
- Webinar intelligenza artificiale per le pubbliche amministrazioni: applicazioni concrete di utilizzo quotidiano con laboratori ed esercitazioni
- Webinar le fonti rinnovabili e inquadramento normativo nazionale. Le recenti disposizioni sulle c.d. aree idonee

FORMAZIONE OBBLIGATORIA PER INSERIMENTO NUOVE PROCEDURE INFORMATICHE, ANTICORRUZIONE, PRIVACY, TRASPARENZA, TRANSIZIONE DIGITALE

		Anno 2024 N.ore	N. dipendenti formati
1	DISCIPLINARE SOCIAL MEDIA POLICY DELL'ENTE	3	87
2	FORMAZIONE PER UTILIZZO PIATTAFORMA DI E-PROCUREMENT TRASPARE	1	29
3	IL RUOLO DEI COMUNI DENTRO (E OLTRE) IL PNRR	2	30
4	FORMAZIONE PROCEDURE SISCOM	16	100
5	CORSO BASILARE USO TELEFONO VOIP	2	100
	TOTALE ORE	24	346

Sono state dedicate n. 9 ore per la formazione per inserimento di nuove procedure, per totali ore ponderate al numero di partecipanti pari a n. 650

ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali

Anche per l'anno 2025 sarà rinnovata l'adesione dell'Ente all'associazione Asmel, offrendo così l'accesso libero a tutti i dipendenti comunali al Programma formativo gratuito dedicato agli Enti Locali, realizzato in collaborazione con la rete di esperti ASMEL, Università e Organismi di Certificazione / Accredia tramite l'uso di piattaforme eLearning per la fruizione dei corsi, webinar, seminari territoriali, senza vincoli di spazio e di tempo.

I corsi di formazione sono fruibili interamente online e in modalità asincrona 24h su 24h e 7 giorni su 7.

Tra I Corsi Offerti A Catalogo:

- Master Universitario Online Per Project Management Della Pa - Università Degli Studi Di Napoli Parthenope
- Corso Di Perfezionamento Universitario Problematiche Applicative Del Correttivo Appalti - Laboratori Operativi Per La Redazione Dei Provvedimenti Amministrativi, A Cura Del Politecnico Di Milano - Mip Politecnico Di Milano



- Corso Di Perfezionamento Universitario Correttivo Al Codice Dei Contratti Pubblici - Con Laboratori Di Pratica Sugli Schemi Di Atti - Mip Politecnico Di Milano
- Corso Di Perfezionamento Universitario Principi, Procedure Operative E Responsabilita' Nel Nuovo Codice Dei Contratti - Mip Politecnico Di Milano
- Responsabile Protezione Dati (Rpd/Dpo) - Patrocinato Garante Privacy
- Corso Esperto Eprocurement Pubblico - Qualificazione Sa/Cuc Sostenibilita' Appalti: Cam E Dnsh
- Corso Di Perfezionamento Universitario Pa Goal – Mip Politecnico Di Milano
- Corso Di Abilitazione E Aggiornamento Per Messi Notificatori E Funzionario Accertatore Delle Entrate
- Corso Per Funzionario Comunale
- Formazione Obbligatoria Anticorruzione, Trasparenza E Cug
- Europrogettazione Ed Euro Project Management Con Laboratori Pratici
- Corso Di Perfezionamento Universitario Project Management Del Pnrr – Mip Politecnico Di Milano
- Corso Contabilità E Tributi Negli Enti Locali – Accreditato Sna Per Oiv
- Catalogo 150 Corsi Per Tecnici Comunali Con Cfp Automatici
- Formazione Obbligatoria Oiv - Corsi Accreditati Sna
- Fondamenti Di Public Management - Istruzioni Per L'uso - Sda Bocconi
- Certificazione Informatica Eipass P.A.
- La Valutazione Della Performance In Smart Working Strumenti Di Controllo E Monitoraggio – Accreditato Sna Per Oiv
- Project Management Per Rup - Iscrizione Registro Odc/Accredia
- Formazione Obbligatoria Antiriciclaggio
- Webinar Sui Temi Caldi Della Pa
- Responsabile Transizione Al Digitale - Patrocinato Agid
- Economo Dell'ente Locale – Aggiornato Al D.Lgs. 36/2023
- Corso Di Abilitazione A Funzionario Responsabile Della Riscossione
- Formazione Obbligatoria Privacy / Gdpr
- Bim Management - Mip Politecnico Di Milano
- Seminari Territoriali Sui Temi Caldi Della Pa
- Certificazioni Lingua Inglese

Inoltre grazie alla stipula di una convenzione di Asmel con Provider autorizzati, quali Beta Formazione, la formazione continua e qualificante gratuita degli Enti Soci si arricchisce di un intero percorso formativo specifico per i tecnici degli enti locali: ingegneri, architetti, geometri e geologi (e altre categorie professionali).

I Corsi sono disponibili su una pratica piattaforma eLearning, online 24h su 24h e 7 giorni su 7, raggiungibile da tablet, pc, smartphone.

Programmi completi per ciascuna categoria professionale che si incrementano ogni mese con sempre nuovi corsi per l'aggiornamento professionale e permettono di acquisire CFP con accreditamento automatico presso i relativi Ordini Professionali

ACCADEMIA DELLA PA-FONDAZIONE GAZZETTA AMMINISTRATIVA

Nel 2022 l'Ente ha aderito alla Fondazione Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana-Accademia della PA, offrendo giornate formative a distanza ai dipendenti comunali e opportunità formative gratuite relative a tematiche di interesse specifico, sia per i



dipendenti che necessitano di accrescere le competenze in particolari ambiti, che per i dirigenti e funzionari.

Corsi di Alta Formazione, lezioni di aggiornamento, approfondimenti su tutte le novità normative e giurisprudenziali attraverso lezioni in presenza e modalità e-learning/videoconferenza, con docenze tenute da magistrati, accademici, avvocati dello stato e specialisti di settore.

L'Ente, considerato che se iscritto ha accesso riservato e privilegiato, ha rinnovato l'adesione anche per l'annualità 2025.

Le iniziative gratuite sono pubblicate sul sito periodicamente, secondo calendario attività. Quali di seguito:

- Corso su "I contratti pubblici tra Codice, principi e correttivo" Modulo II
- Armi ad impulsi elettrici (Taser) per la Polizia Locale: la normativa e la procedura per l'avvio della sperimentazione
- Corso su "La corretta gestione dei rifiuti urbani" Le recenti novità normative in materia Modulo I- Modulo II
- Pari opportunità e politiche di parità. I nuovi scenari
- D.L. 69/2024 "Salvacasa" Le novità introdotte dal Decreto
- Corso pratico per l'acquisto di beni e servizi sul MEPA Approfondimenti sul nuovo portale, aggiornamento al nuovo Codice
- Il FVOE (Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico). Ammissioni ed esclusioni dalle gare. Tassatività delle cause di esclusione e soccorso istruttorio. Costi della manodopera e costi della sicurezza
- Il ruolo dell'assistente sociale tra interventi socio-educativi, di prevenzione, sostegno e recupero
- [La pianificazione urbanistica e territoriale](#)
- [Abbandono e gestione illecita di rifiuti: le ultime novità](#)

ANUTEL

L'Ente associato dal 2010 all'A.N.U.T.E.L. (Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali) usufruisce di diversi vantaggi quali:

- La Formazione gratuita senza limiti di partecipanti per i Master Brevi e le giornate di studio in materia di Tributi, Finanziario, Personale, Appalti, Anticorruzione.
- La partecipazione ai Master Brevi e giornate formative, organizzate presso la sede nazionale ANUTEL, con possibilità di soggiornare presso la struttura beneficiando di importanti agevolazioni.

Tra i corsi proposti, di seguito:

- L'impatto Della Gestione Iva e Irap Nella Contabilità Degli Enti Locali: Normativa, Applicazione, Adempimenti, Casi Pratici, Ultime Novità
- Guida Pratica Per La Redazione Del Piao
- L'attività Contrattuale Dalla Decisione A Contrarre All'erogazione Degli Incentivi - II° Parte
- Imposta Di Soggiorno - Gestione Del Tributo
- La Corretta Impostazione Della Contabilità Iva Negli Enti Locali



ACSEL

Nel corso del 2025 l'Ente provvederà ad abbonarsi ad Acsel Srl accedendo a tutti gli eventi formativi online in diretta proposti. I dipendenti e gli amministratori potranno vedere anche le registrazioni dei corsi effettuati e avranno diritto a tutto il materiale didattico e all'Attestato di partecipazione.

Tra le attività formative proposte nell'annualità corrente:

- Bilancio di cassa e novità della legge di bilancio 2025
- La riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali degli Enti Locali
- Autorizzazione Unica Ambientale
- Il SUAP e le recentissime novità legislative
- Manifestazioni culturali, ricreative, commerciali e sportive in un ente locale
- Concessioni di Contributi, Patrocini e Sedi all'Associazionismo

Competenze digitali e «SYLLABUS»

La Direttiva emanata il 24 marzo 2023 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione ha previsto in merito alle competenze digitali, l'adesione entro il 30 giugno del 2023 delle amministrazioni, con formazione digitale ad almeno il 30% del personale entro sei mesi dall'iscrizione, e poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025. Le altre materie su cui si è chiesto ai dipendenti di formarsi sono la transizione ecologica e amministrativa, secondo un'offerta formativa erogata dal Dipartimento della funzione pubblica anche avvalendosi della Sna e di FormezPa.

Il Comune di Acqui Terme ha aderito nell'aprile del 2022 al progetto Syllabus. Ad oggi si registra la seguente situazione

DIPENDENTI		
Abilitati	Registrati	Non Registrati
92	73	19

Per ogni utente sono stati previsti 11 percorsi; al momento quindi i corsi totali sono 1045. Alla data della rilevazione ne sono stati iniziati 466 per una percentuale complessiva del 45% della formazione totale, come evidenziato nelle tabelle sottostanti.

Nel corso del 2025 si estenderà l'abilitazione a tutti i dipendenti.

1. TRANSIZIONE DIGITALE: COMPETENZE DIGITALI PER LA PA

Competenza	Registrati	Percorsi iniziati	Percorsi Conclusi
Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	73 (79,35%)	42 (45,65%)	19 (20,65%)
Produrre, valutare e gestire documenti informatici	73 (79,35%)	42 (45,65%)	13 (14,13%)



Conoscere gli Open Data	73 (79,35%)	41 (44,57%)	9 (9,78%)
Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	73 (79,35%)	35 (38,04%)	19 (20,65%)
Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA	73 (79,35%)	39 (42,39%)	13 (14,13%)
Proteggere i dispositivi	73 (79,35%)	38 (41,30%)	15 (16,30%)
Proteggere i dati personali e la privacy	73 (79,35%)	42 (45,65%)	8 (8,70%)
Conoscere l'identità digitale	73 (79,35%)	37 (40,22%)	13 (14,13%)
Erogare servizi on-line	73 (79,35%)	39 (42,39%)	12 (13,04%)
Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale	73 (79,35%)	39 (42,39%)	9 (9,78%)
Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	73 (79,35%)	36 (39,13%)	11 (11,96%)
Totale		430	141

Nella tabella seguente sono invece indicati i dettagli della situazione per ogni competenza con evidenziati il livello iniziale ed il numero di dipendenti che hanno ottenuto il superamento di livello.

Competenza	Dettagli Livello	Discenti con livello iniziale	Discenti che hanno superato il livello
Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	No comp.	17 (44,74%)	8 (21,05%)
	Base	6 (15,79%)	4 (10,53%)
	Intermedio	8 (21,05%)	3 (07,89%)
	Avanzato	7 (18,42%)	
Produrre, valutare e gestire documenti informatici	No comp.	11 (45,83%)	4 (16,67%)
	Base	7 (29,17%)	3 (12,50%)
	Intermedio	1 (4,17%)	1 (04,17%)
	Avanzato	5 (20,83%)	
Conoscere gli Open Data	No comp.	10 (62,50%)	9 (56,25%)
	Base	5 (29,41%)	3 (17,65%)
	Intermedio	2 (11,76%)	1 (5,88%)
	Avanzato	0 (00,00%)	



Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	No comp.	3 (10,71%)	1 (3,57%)
	Base	8 (28,57%)	4 (14,29%)
	Intermedio	5 (17,86%)	3 (10,71%)
	Avanzato	12 (42,86%)	
Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA	No comp.	7 (29,17%)	3 (12,50%)
	Base	7 (29,17%)	4 (16,67%)
	Intermedio	5 (20,83%)	2 (8,33%)
	Avanzato	5 (20,83%)	
Proteggere i dispositivi	No comp.	1 (03,57%)	0 (00,00%)
	Base	9 (32,14%)	5 (17,86%)
	Intermedio	12 (42,86%)	6 (21,43%)
	Avanzato	6 (21,43%)	
Proteggere i dati personali e la privacy	No comp.	7 (43,75%)	4 (25,00%)
	Base	3 (18,75%)	2 (12,50%)
	Intermedio	4 (25,00%)	2 (12,50%)
	Avanzato	2 (12,50%)	
Conoscere l'identità digitale	No comp.	7 (38,89%)	4 (22,22%)
	Base	6 (33,33%)	4 (22,22%)
	Intermedio	1 (05,56%)	1 (05,56%)
	Avanzato	4 (22,22%)	
Erogare servizi on-line	No comp.	8 (42,11%)	4 (21,05%)
	Base	5 (26,32%)	3 (15,79%)
	Intermedio	2 (10,53%)	1 (05,26%)
	Avanzato	4 (21,05%)	
Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale	No comp.	6 (37,50%)	3 (18,75%)
	Base	2 (12,50%)	0 (00,00%)
	Intermedio	6 (37,50%)	4 (25%)
	Avanzato	2 (12,50%)	
Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	No comp.	1 (06,67%)	0 (00,00%)
	Base	6 (40,00%)	4 (26,67%)
	Intermedio	2 (13,33%)	2 (13,33%)
	Avanzato	6 (40,00%)	



La precedente tabella può essere riassunta nella successiva nella quale per ogni corso sono indicati il numero di dipendenti che ha iniziato il corso ed il numero di quelli che hanno superato il livello di partenza, alcuni discenti hanno superato più di un livello.

Competenza	Totale Discenti	Discenti che hanno superato il livello
Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	38	17
Produrre, valutare e gestire documenti informatici	24	8
Conoscere gli Open Data	17	13
Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	28	8
Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA	24	9
Proteggere i dispositivi	28	11
Proteggere i dati personali e la privacy	16	8
Conoscere l'identità digitale	18	9
Erogare servizi on-line	19	8
Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale	16	7
Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	15	6

2. TRANSIZIONE ECOLOGICA: LA TRASFORMAZIONE SOSTENIBILE PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Competenza	Registrati	Percorsi iniziati	Percorsi Conclusi
Conoscere il ruolo della Pubblica Amministrazione per la trasformazione sostenibile	73 (79,35%)	7 (7,61%)	1 (1,09%)



Competenza	Dettagli Livello	Discenti con livello iniziale	Discenti che hanno superato il livello
Conoscere il ruolo della Pubblica Amministrazione per la trasformazione sostenibile	No comp.	4 (57.14%)	2 (28.57%)
	Base	3 (42.86%)	2 (28.57%)

3.TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA: IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 36/2023)

Competenza	Registrati	Percorsi iniziati	Percorsi Conclusi
Conoscere i principi e la disciplina in materia di contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023	73 (79,35%)	10 (10,87%)	2 (2,17%)

Competenza	Dettagli Livello	Discenti con livello iniziale	Discenti che hanno superato il livello
Conoscere i principi e la disciplina in materia di contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023	No comp.	92(100%)	6 (6,52%)

4.TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA: ACCOUNTABILITY PER IL GOVERNO APERTO

Competenza	Registrati	Percorsi iniziati	Percorsi Conclusi
Conoscere il principio di trasparenza, la pratica della condivisione delle informazioni e le modalità di attuazione di iniziative di accountability nella Pubblica Amministrazione italiana	73 (79,35%)	6 (6,52%)	3 (3,26%)



Competenza	Dettagli Livello	Discenti con livello iniziale	Discenti che hanno superato il livello
Conoscere il principio di trasparenza, la pratica della condivisione delle informazioni e le modalità di attuazione di iniziative di accountability nella Pubblica Amministrazione italiana	Nessun livello	7 (77,78%)	3 (33,33%)
	Introduttivo	1 (11,11%)	1 (11,11%)
	Intermedio	1 (11,11%)	0 (0%)

5 PRINCIPI E VALORI DELLA PA: LA CULTURA DEL RISPETTO

Competenza	Registrati	Percorsi iniziati	Percorsi Conclusi
Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione	73 (79,35%)	2 (2,17%)	4 (4,35%)

Competenza	Dettagli Livello	Discenti con livello iniziale	Discenti che hanno superato il livello
Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione	Nessun livello	3 (50%)	1 (16,67%)
	Base	3 (50%)	0 (0%)

5 CORSI SINGOLI

Programma	Corsi Iniziati	Corsi Conclusi
RIFORMA Mentis	7 (7,61%)	5 (5,43%)
Introdurre all' intelligenza artificiale	4 (4,35%)	3 (3,26%)
Totale	11	8

Il monte ore complessivo di formazione svolta ad oggi sul portale Syllabus, per il totale dei Dipendenti registrati è pari a **n. 248 ore e 17 minuti**.



3.3.3 OBIETTIVI NELL'ANNO 2025, INDICATORI DI PERFORMANCE E CONCLUSIONI

La formazione determina un forte impatto nella valutazione delle performance sia individuale che organizzativa.

È necessario quindi, prima di avviare l'attività di programmazione, aver provveduto ad una valutazione delle ricadute anche in termini di efficacia delle proposte offerte, della qualità della modalità di erogazione, della durata dei corsi e delle competenze dei docenti /formatori. È inoltre di importanza strategica per l'amministrazione, procedere ad un'analisi dei risultati attesi e raggiunti, ponendo l'attenzione su specifici percorsi formativi e formulando analisi in termini di partecipazione e di incremento della formazione andando ad individuare opportuni obiettivi/indicatori.

1) ATTIVAZIONE DELLA FORMAZIONE IN HOUSE

Tra gli obiettivi formativi previsti nell'anno 2025 vi è quello di sostenere l'esperienza della formazione in house valorizzando le conoscenze e la professionalità di Dirigenti e/o Funzionari comunali e del personale dotato di specifiche competenze. In particolare:

- per quanto concerne i servizi coinvolti, in ragione della continua evoluzione normativa in materia di affidamenti di servizi e forniture e di appalti, si proporrà ai Servizi comunali preposti a tali attività di rendersi disponibili a guidare il personale neoassunto, oltre a coloro che ne manifesteranno necessità, ad approcciarsi alla materia, mettendo a disposizione le proprie competenze a favore di colleghi con focus di aggiornamenti o di perfezionamento delle proprie competenze; in particolare si promuoverà l'affiancamento del personale CED alle unità neoassunte ma anche coloro che necessitano di percorsi di potenziamento delle competenze informatiche; il Servizio Finanziario, inoltre, guiderà il personale neo assunto e chi si occupa della predisposizione di atti con rilevanza contabile e/o liquidazioni, a muoversi all'interno della contabilità comunale anche attraverso l'applicativo in utilizzo, nella gestione degli impegni, degli accertamenti dei residui, e della liquidazione delle fatture.
- Si procederà la redazione di un disciplinare per la costituzione di un Albo di formatori interni, per il conferimento di incarichi di docenza al personale dell'Ente, in possesso dei requisiti tecnici e culturali idonei a trasmettere varie conoscenze e competenze ai propri colleghi.

2) PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE DEI SINGOLI AI VARI PROGETTI FORMATIVI PROPOSTI DALL'ENTE

Considerato l'obbligo formativo introdotto dalla Direttiva Zangrillo del 14.01.2025, si proseguirà con le varie proposte formative previste dall'Ente ed il potenziamento dello strumento dell'e-learning, nonché della formazione a distanza, in virtù dell'adesione a diverse e qualificate piattaforme con cataloghi di corsi nelle materie di interesse degli uffici. In particolare, come già dettagliato sopra, si aderirà, per esempio, all'ASMEL, all'Accademia della PA-Fondazione Gazzetta Amministrativa, all'ANUTEL ad Acsel e ad altre in corso di valutazione, in base alle risorse di bilancio.

Di conseguenza, si intende incrementare l'attività già promossa durante il 2024, volta a sollecitare la partecipazione dei singoli, aumentando le ore dedicate alla formazione



suddivise per le diverse aree tematiche e permettendo quindi lo sviluppo delle conoscenze tecniche, delle competenze trasversali e manageriali, a tutti i livelli organizzativi.

3) FORMAZIONE OBBLIGATORIA

L'ENTE, consapevole dell'importanza delle attività formative in materia:

- di Sicurezza sui luoghi di lavoro, si impegnerà a completare tutte le attività a scadenza già programmate nel corso dell'anno 2025, focalizzando l'attenzione in particolar modo sulle giornate di aggiornamento sulla sicurezza del lavoro che vedrà coinvolta buona parte dei dipendenti comunali.
- Prevenzione della corruzione
- Etica, trasparenza e integrità
- Contratti pubblici
- Competenze digitali

Provvederà nel corso dell'anno alla realizzazione di corsi interni rivolti a tutti i dipendenti nel loro complesso, sia con docenze esterne sia con formatori interni.

4) OBIETTIVI FORMATIVI DI SYLLABUS

L'obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel citato Syllabus "Competenze digitali per la PA" (obiettivo formativo). Più precisamente, ciascun dipendente deve conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione per almeno un livello (ad esempio, da base ad intermedio); tuttavia, può scegliere di proseguire il percorso di miglioramento delle proprie competenze – tenuto anche conto del fatto che il catalogo della formazione è stato progressivamente aggiornato – fino a giungere al livello di padronanza avanzato.

Lo sviluppo delle competenze digitali dovrà assicurare il completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20% entro il 31 dicembre 2025.

Oltre al potenziamento delle competenze digitali, Syllabus promuove anche il miglioramento delle competenze per supportare i processi di innovazione delle amministrazioni, relative alla transizione ecologica e amministrativa.

La verifica dell'andamento della formazione e il monitoraggio del livello di raggiungimento degli obiettivi sopra indicati potrà essere operato, dal referente di ciascuna amministrazione, attraverso l'utilizzo di specifiche funzionalità della piattaforma "Syllabus"

L'Amministrazione ritiene fondamentale proseguire con l'esperienza avviata, consolidando la partecipazione del personale nelle fasi di costruzione del Piano.

5) FASCICOLO DIGITALE DEL DIPENDENTE



L'Ente provvederà a implementare il fascicolo digitale del dipendente, con particolare riguardo all'area della Formazione. Attraverso tale strumento, ciascun dipendente potrà e dovrà inserire i corsi svolti, al fine del monitoraggio da parte del proprio Dirigente. Parallelamente, sarà cura del Settore personale, aggiornare la situazione formativa a seguito dei corsi interni seguiti.

6) SISTEMA DEI CREDITI FORMATIVI

Nel corso dell'anno si procederà, in merito alla formazione dei dipendenti comunali, a valutare i percorsi individuali tramite un sistema di crediti formativi, la cui gestione dovrà successivamente sfociare in un apposito Regolamento.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Il monitoraggio del PIAO viene effettuato di norma con cadenza mensile a seconda della tipologia di monitoraggio, fatti salvi gli interventi di assestamento delle singole Sezioni del PIAO previsti in coerenza con le esigenze organizzative dei rispettivi ambiti di competenza. Gli attuali strumenti di monitoraggio sono riportati nella tabella seguente:

AMBITO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	UFFICIO COMPETENTE
Performance	- DUP – Documento Unico di Programmazione; - rendicontazione semestrale; - Piano degli Obiettivi; - monitoraggio semestrale e rendicontazione annuale; - Performance organizzativa ed individuale; - valutazione annuale.	Segreteria Generale e Ufficio Personale
Anticorruzione e trasparenza	- Monitoraggio semestrale attraverso Stato di attuazione Modelli Operativi; - Rendicontazione annuale attraverso specifica Relazione	Segreteria Generale
Benessere organizzativo e modalità di lavoro: POLA	Monitoraggio periodico degli esiti del Lavoro Agile all'interno dell'Amministrazione, attraverso la redazione di specifici report.	Ufficio Personale
Fabbisogno di personale	Verifica puntuale e periodica dell'attuazione del piano di fabbisogno di personale	Ufficio Personale



Formazione	L'attuazione degli interventi formativi del Comune di Acqui viene monitorata in maniera puntuale e periodica.	Ufficio Economato
------------	---	-------------------

ALLEGATI AL PIAO:

- **ALLEGATO 1A: “Obiettivi e valore pubblico”.**
- **ALLEGATO 1B: “Performance Direzioni”.**