

UNIONE COMUNALE DEI COLLI

Provincia di Bergamo

**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

TRIENNIO 2025/2027

**MODELLO SEMPLIFICATO PER LE PUBBLICHE
AMMINISTRAZIONI CON MENO DI 50 DIPENDENTI**

(art. 6, commi da 1 a 4, Decreto Legge 09.06.2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 06.08.2021, n. 113)

Approvato con Deliberazione di Giunta dell'Unione

INDICE

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE

- 2.1 Valore pubblico
- 2.2 Performance
- 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- 3.1 Struttura organizzativa
 - 3.1.1 Piano triennale delle Azioni Positive 2025-2027
- 3.2 Lavoro agile
- 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027
- 3.3 Formazione del personale

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

PREMESSA

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Nel presente Piano viene tuttavia conservata la sottosezione relative alla performance al fine di unificare tutti gli atti di programmazione dell'Ente.

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione	Unione Comunale dei Colli
Indirizzo sede legale e operativa	Albano Sant'Alessandro – Via Tonale, 100
Codice Fiscale	95114920168
Rappresentante legale	Lebbolo Matteo
Numero dipendenti al 31/12 anno precedente	13
Telefono	035/3848
Sito internet	https://www.unionedeicolli.it/home/
E-mail	protocollo@unionedeicolli.it
PEC	protocollo@pec.unionedeicolli.it

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'articolo 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Istruzione n. 132/2022, la presente Sottosezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di cinquanta dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 19 del 17/07/2024 che qui si intende integralmente riportata.

2.2 PERFORMANCE

Il Piano delle Performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'art. 4 del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150, si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori (bilancio di previsione annuale e pluriennale);
- collegamento tra gli obiettivi assegnati e la distribuzione delle risorse;
- monitoraggio ed eventuale correzione degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi (verifica degli equilibri e stato di attuazione dei programmi);
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale (valutazione intermedia e al termine dell'anno di riferimento);
- utilizzo dei sistemi premianti in base a criteri di valorizzazione del merito secondo le modalità indicate dalla contrattazione collettiva cui spetta la disciplina del trattamento economico del personale dipendente;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti ed ai destinatari dei servizi tramite pubblicazione sul sito istituzionale del comune.

La performance è definita come il contributo 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.

Il Piano delle Performance è quindi il documento che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione nel suo complesso, dei Responsabili di servizio e dei dipendenti.

L'Unione Comunale dei Colli avendo meno di cinquanta dipendenti non sarebbe tenuto alla redazione di questa sottosezione del PIAO. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si ritiene di compilarla ugualmente al fine di unificare tutti gli atti di programmazione dell'Ente.

Il piano triennale della performance 2025/2027 si allega al presente piano sotto la voce ALLEGATO 1.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà poi aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'Ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;

- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) elaborato per il triennio 2024/2026, adottato con delibera di Giunta dell'Unione n. 5 del 31/01/2024, successivamente approvato unitamente al PIAO 2024-2026 con delibera di Giunta dell'Unione n. 8 del 13/03/2024 e confermato per l'anno 2025 con delibera di Giunta n. 6 del 19/03/2025, si allega al presente documento sotto la voce ALLEGATO 2.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Ente.

MODELLO ORGANIZZATIVO

L'Unione Comunale dei Colli è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta n. 15 del 19/04/2023, esecutiva ai sensi di legge.

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

- la struttura organizzativa è articolata in aree, servizi ed uffici. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'Ente;
- l'**area** è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente, alla direzione della quale è preposto personale avente la qualifica prevista dalla legge o dalla contrattazione collettiva di settore, deputata:
 - a) alle analisi dei bisogni per settori omogenei;
 - b) alla programmazione;
 - c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
 - d) al controllo, in itinere, delle operazioni;
 - e) alla verifica finale dei risultati;L'area comprende uno o più servizi secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento omogeneo e compiuto di una o più attività omogenee;
- il **servizio** costituisce un'articolazione dell'area. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente; svolge inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica;
- l'**ufficio** costituisce una unità operativa interna al servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione; espleta inoltre attività di erogazione di servizi alla collettività. Il numero degli uffici e le rispettive attribuzioni sono definiti tenendo conto della omogeneità od affinità delle materie, della complessità e del volume delle attività, dell'ampiezza dell'area di controllo del responsabile dell'ufficio, della quantità e qualità delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità.

AREA AMMINISTRATIVA GENERALE	
SERVIZIO	UFFICIO
Commercio ed attività economiche	Sportello Unico delle Attività Produttive Polizia Amministrativa
Servizio di Polizia Locale	Ufficio Verbali Ufficio Infortunistica Ufficio Polizia Giudiziaria

ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'UNIONE

Le posizioni apicali dell'Ente sono costituite dal Vicesegretario e da due dipendenti con incarichi di Elevata Qualificazione.

La dotazione organica complessiva al 31/12/2024 è costituita da:

N.	AREA PROFESSIONALE	PROFILO	TIPOLOGIA CONTRATTUALE	NOTE
1	Funzionari ad elevata qualificazione	Funzionario di Polizia Locale	Tempo pieno e indeterminato	Incarico di E. Q.
2	Funzionari ad elevata qualificazione	Funzionario di Polizia Locale	Tempo pieno e indeterminato	Incarico di E. Q.
3	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale	Tempo pieno e indeterminato	
4	Istruttori	Istruttore amministrativo - commercio	Tempo pieno e indeterminato	
5	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale	Tempo pieno e indeterminato	
6	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale	Tempo pieno e indeterminato	
7	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale	Tempo pieno e indeterminato	
8	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale	Tempo pieno e indeterminato	
9	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale	Tempo pieno e indeterminato	
10	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale	Tempo pieno e indeterminato	
11	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale	Tempo pieno e indeterminato	
12	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale	Tempo pieno e indeterminato	
13	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale	Tempo pieno e indeterminato	

3.1.1 PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026

Il D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: "Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne."

Detti piani inoltre, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.

Il Piano per il triennio 2025-2027, di cui all'ALLEGATO 3, si pone in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione e con le sottosezioni del PIAO relative al Piano della Performance e al Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), ed è parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La progressiva digitalizzazione della società contemporanea, le sfide che sorgono a seguito di cambiamenti sociali e demografici o, come di recente, di situazioni emergenziali, rendono necessario un ripensamento generale delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità, allo scopo di:

- renderla più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui essa si inserisce;
- aumentarne l'efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo così al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

In particolare, dopo due anni di smart working "emergenziale", anche l'intera Pubblica Amministrazione è stata pervasa da una forte spinta innovatrice, tesa a rivedere il proprio approccio ad un modello di

organizzazione del lavoro più orientato ad una prestazione svolta solo in parte nella sede di lavoro, abbinata a periodi di attività da realizzarsi in luoghi alternativi rispetto i locali messi a disposizione dal datore di lavoro.

D'altro canto, anche a seguito dell'impulso derivante dalle esigenze connesse alla pandemia, dal punto di vista normativo si sono recentemente sviluppati anche nella p.a. modelli organizzativi del lavoro alternativi al canonico lavoro in presenza, quale – a titolo esemplificativo – il cd. “lavoro da remoto”, inserito per la prima volta nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16.11.2022.

Le finalità generali perseguite dall'ordinamento, dunque, tendono ad avvicinare - seppur a piccoli passi e nell'ambito delle specifiche caratteristiche del lavoro pubblico - la Pubblica Amministrazione al mondo privato, dove le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa a distanza sono ormai consolidate da tempo.

In tale contesto, pertanto, anche questo Ente è chiamato, per la prima volta, in occasione dell'elaborazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027, a gettare le basi per una nuova organizzazione del lavoro, sempre più orientata all'alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza, in linea con le ultime normative di settore, disciplinando le concrete modalità attuative del lavoro a distanza.

A tal fine, si rende necessario, per il prossimo triennio, ripensare l'organizzazione del lavoro sia in presenza che a distanza, tenendo conto dei seguenti elementi:

- alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza, definendo prioritariamente quali attività potranno essere svolte da remoto e quali dovranno inevitabilmente essere gestite in presenza;
- modalità di lavoro flessibile, introducendo una nuova cultura al lavoro agile, ipotizzando la possibilità di fornire la prestazione con maggiore flessibilità di orario di lavoro, garantendo, quindi, un adeguato livello di reperibilità, senza però andare a discapito della vita privata del lavoratore;
- novità e nuove caratteristiche del lavoro in presenza, creando nuovi spazi di lavoro condivisi - sia virtuali che fisici - introducendo maggiormente il lavoro di squadra, utilizzando piattaforme di condivisione, al fine di aumentare e garantire la collaborazione e la comunicazione tra i colleghi;
- nuovo ruolo del dirigente/responsabile, con revisione in formato “smart” delle figure apicali, con iniziative di addestramento formativo e motivazionale specifiche, al fine di creare una nuova leadership basata anche su nuove relazioni e rapporti professionali con i propri collaboratori.

Questi elementi dovranno essere regolati anche in ossequio alle direttive del nuovo C.C.N.L. e declinati e condivisi, tramite confronto sindacale, ex art. 5, comma 3, lettera l) del C.C.N.L. 2022, in regole operative con le OO.SS., nonché supportati da determinati strumenti tecnologici.

Al fine di attuare e gestire i nuovi modelli del lavoro a distanza, come definiti dal nuovo C.C.N.L., sarà necessaria l'implementazione di strumenti digitali idonei (ad esempio, creazione di una piattaforma specifica o di un cloud), tenendo prioritariamente conto di quelli eventualmente già disponibili ed utilizzati durante la pandemia, ovviamente previa verifica della loro rispondenza alle nuove esigenze, anche di riservatezza dei dati e informazioni trattate.

Si rimanda l'adozione di un apposito Regolamento, come previsto dall'art. 63 comma 2 del C.C.N.L. 2022, al fine di definire più nel dettaglio tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato.

Al netto di quanto sinora riportato, va considerato tuttavia che l'Unione Comunale dei Colli, svolgendo principalmente il servizio di Polizia Locale per i 7 Comuni membri, non rileva la necessità di adottare un regolamento per l'organizzazione del lavoro agile.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il piano triennale dei fabbisogni di personale rappresenta per l'Ente:

- il quadro generale delle esigenze di personale nel triennio di riferimento, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;
- un adempimento obbligatorio finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale (art. 91 comma 1 del D. Lgs 267/2000). Inoltre, le amministrazioni pubbliche che non provvedono all'adozione del piano ed agli adempimenti connessi non possono assumere nuovo personale (art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001);
- un'attività preliminare all'avvio di tutte le procedure di reclutamento che l'Ente intende attivare per garantire la piena funzionalità dei propri servizi (art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001);
- il documento organizzativo principale in ordine:
 - a) alla definizione dell'assetto organizzativo inteso come assegnazioni dei vari servizi alle unità organizzative primarie (Aree);
 - b) all'organizzazione dei propri uffici attraverso l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai bisogni programmati (art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001);
 - c) all'individuazione dei profili professionali necessari per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente, tenendo conto delle funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, nonché delle responsabilità connesse a ciascuna posizione;
 - d) alle scelte di acquisizione di personale mediante le diverse tipologie contrattuali previste dall'ordinamento (tempo indeterminato, lavoro flessibile, ecc.).

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025/2027, che ha ricevuto il parere positivo reso dal Revisore dei Conti (prot. 3389/2025), è allegato al presente documento sotto la voce ALLEGATO 4.

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Negli ultimi anni il valore della formazione professionale ha assunto sempre più una rilevanza strategica.

Basti pensare alle numerose disposizioni normative in tema di formazione obbligatoria, con particolare riferimento a:

- D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lettera c) in materia di pari opportunità nella formazione e nello sviluppo professionale dei dipendenti;
- D.Lgs. 165/2001, art. 7, comma 4 in materia di sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione;
- D.Lgs. 165/2001, art. 54 in materia di formazione sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico;
- D.Lgs. 82/2005, art. 13 in materia di formazione finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive ed allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.Lgs. 81/2008, art. 37 in materia di formazione obbligatoria sulla salute e la sicurezza;
- L. 190/2012 ed i suoi decreti attuativi, con particolare riferimento al D.Lgs. 33/2013 ed al D.Lgs. 39/2013, in materia di formazione sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza;
- D.P.R. 62/2013, art. 15 comma 5 in materia di formazione sui temi della trasparenza e dell'integrità;
- Reg. (UE) 2016/679 in materia di formazione sul trattamento dei dati personali.

Il ruolo centrale della formazione quale leva strategica per lo sviluppo organizzativo dell'Ente è stato recentemente ribadito dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, che agli articoli 54 "Principi generali e finalità della formazione", 55 "Destinatari e processi della formazione" e 56 "Pianificazione strategica di conoscenze e saperi" conferma l'importanza dei processi formativi nell'ambito della corrente fase di rinnovamento e modernizzazione delle pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle attività istituzionali.

Attraverso la formazione, la Pubblica Amministrazione può sviluppare i punti di forza dei dipendenti, aiutandoli a costruire le competenze e le conoscenze necessarie per affrontare nuove sfide lavorative. Essa è quindi una leva strategica per accrescere la capacità di adattamento ai cambiamenti, anche in funzione delle importanti innovazioni tecnologiche, progettuali ed organizzative che attendono il comparto pubblico italiano, come inevitabilmente emerso nell'ambito del PNRR. In tale contesto, risulta pertanto indispensabile incoraggiare processi di rafforzamento delle competenze professionali.

Alla luce delle già indicate considerazioni, l'Amministrazione ha elaborato un piano formativo per l'anno 2024 che si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di progettare ed offrire servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: le possibilità formative debbono essere offerte a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze riscontrate;

- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti con modalità che permettano di inoltrare suggerimenti e segnalazioni.

OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE

Il piano formativo è finalizzato a favorire lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane garantendo una sempre maggiore qualificazione professionale ed un supporto efficiente ed efficace alle finalità perseguite dall'Ente.

Verrà data particolare attenzione:

- al miglioramento delle competenze digitali quale supporto per portare a compimento i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1-4.4.1 del PNRR. Implementazione e completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e procedimenti dell'Ente;
- allo sviluppo delle competenze trasversali per il personale, con un'attenzione alla formazione mirata al nuovo personale;
- a rafforzare le competenze manageriali e gestionali dei funzionari responsabili di servizio;
- a sostenere le misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- a supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, oltre ad implementare la cultura del "lavorare per obiettivi".

FORMAZIONE 2025-2027

L'attività formativa nel corso del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle seguenti aree tematiche:

- Area giuridico-normativa
La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. È quindi indispensabile un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise;
- Area tutela della sicurezza sui luoghi di lavoro e del benessere organizzativo
Stante la normativa vigente, vige l'obbligo (previsto dall'art. 37 del D. Lgs 81/08) a carico del datore di lavoro di sottoporre i lavoratori alle varie tipologie di formazione in tema di sicurezza che, a cura del Datore di Lavoro e d'intesa con gli indirizzi forniti dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ente, verrà declinata ed erogata in corso d'anno in base alle priorità individuate ed ai contingenti di personale da formare e/o aggiornare.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

- Riqualificazione e potenziamento delle competenze del personale.
- Accrescimento del livello di specializzazione e trasversalità dei dipendenti.
- Maggiore soddisfazione dei cittadini, grazie della migliore qualità del servizio offerto dall'Ente.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri nr. 132/2022, l'Unione Comunale dei Colli, avendo meno di 50 dipendenti, non è tenuto ad attuare il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e conseguentemente non è tenuto a realizzare il monitoraggio all'interno del Portale PIAO.

Tuttavia il monitoraggio di alcune sottosezioni del PIAO sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.