



Comune di Mezzana Bigli
Provincia di Pavia

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

(art. 6, commi 1, 2, 3 e 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano 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".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "In ogni 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, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022 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'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) 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'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

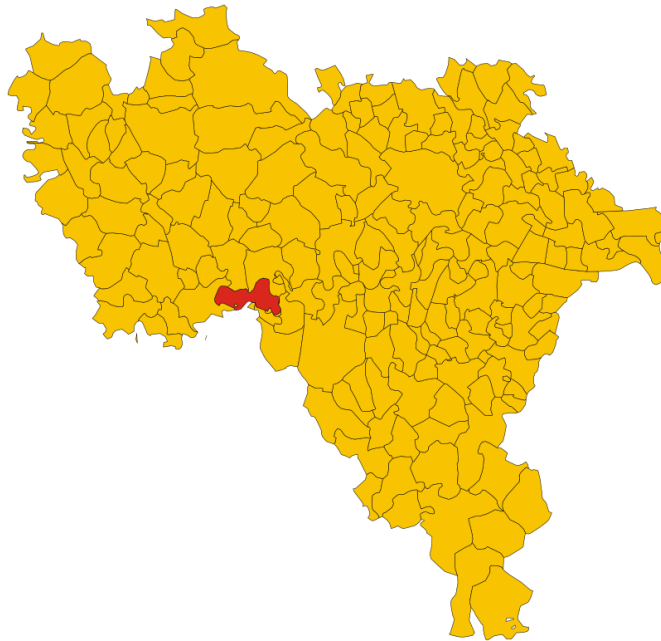
Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del medesimo Decreto 132/2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Ai sensi dell'art. 8, comm 2, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "In ogni 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, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.";

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	MEZZANA BIGLI	
Indirizzo	PIAZZA GRAMSCI 1	
Recapito telefonico	038488016	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.mezzanabigli.pv.it/it-it/home	
e-mail	amministrazione@comune.mezzanabigli.pv.it	
PEC	mezzanabigli@pec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	82001810181/01007030180	
Sindaco	Vittore Ghiroldi	
Numero dipendenti al 31.12.2024	2	
Numero abitanti al 31.12.2024	1078	



Posizione del comune di Mezzana Bigli nella provincia di Pavia

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini tutti.

Gli obiettivi strategici operativi e gestionali vengono definiti attraverso la stesura e approvazione del Documento Unico di Programmazione e dalla conseguente redazione del Bilancio di previsione.

Tali atti possono essere reperiti nella sezione dell'amministrazione trasparente al link riportato: Amministrazione trasparente - Bilanci

Ulteriore atto di indirizzo per il perseguimento degli obiettivi sono le linee programmatiche di mandato, approvate in occasione delle elezioni amministrative, nel quale vengono definiti gli interventi da attuare nei vari ambiti di settore.

Infine l'ente deve assicurare il raggiungimento di obiettivi di accessibilità ovvero garantire l'erogazione di servizi e la fruizione di informazioni anche da parte di quei soggetti che necessitano di tecnologie assistive o di configurazioni particolari. Pertanto l'ente deve rendere il proprio sito istituzionale il più conforme alle linee guida emanate da AGID.

La dichiarazione di accessibilità è consultabile in Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati.

2.2 Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si opta, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato/performance ai Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance".

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto in collegamento al D.U.P. vigente del Comune di Mezzana Bigli, adottato con delibera del Consiglio comunale n. 6 del 29.07.2024, nonché in coerenza con le altre sezioni del P.I.A.O., documenti in cui viene dato conto del contesto esterno del Comune, che serve a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno, nonché degli indirizzi strategici dell'Amministrazione da cui il presente piano parte per definire gli indirizzi operativi di gestione e gli obiettivi operativi.

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e rappresentano le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.Lgs. n. 118/2011, è stato introdotto il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) che costituisce uno dei principali strumenti d'innovazione inserito nel sistema di programmazione degli enti locali: è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Quindi sulla base del D.U.P. e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce il Piano Esecutivo di Gestione (laddove adottato) ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai singoli Responsabili di area.

Considerato il D.U.P. 2025 2027 e l'approvazione del bilancio di previsione 2025 - 2027 con delibera del Consiglio comunale n. 17 del 20.12.2024, ed in coerenza con le altre sezioni del P.I.A.O., il Comune intende dotarsi di un piano degli obiettivi e della performance finalizzato ad aprire il ciclo della performance, in coerenza con i principi della programmazione, della misurazione del merito e, più in generale, del buon andamento dell'amministrazione.

Il presente documento, quale parte integrante del P.I.A.O., nel quale verrà assorbito, viene pubblicato nella apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente e consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale.

Le schede riportanti gli obiettivi di performance assegnati alle varie strutture dell'Ente sono riportate nell'Allegato B al presente Piano.

Nell'allegato A invece viene recepito un altro aspetto importante che è stato inglobato all'interno del PIAO ovvero il tema delle pari opportunità ed in particolare delle azioni positive. Le azioni positive sono misure che hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale si individuano 4 principali direttrici:

- conciliazione tra tempi di vita e di lavoro;
- benessere organizzativo;
- formazione e aggiornamento;
- parità, parità di genere e pari opportunità.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il sistema di prevenzione della corruzione, disciplinato dalla Legge n. 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione e il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) che, in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo: si tratta di "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Quest'ultimo strumento fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le "misure") volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

Dall'anno 2022, ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 80/2021, il PTPCT è confluito nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che viene adottato dall'Amministrazione comunale entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe dei termini di approvazione del bilancio di previsione, e ha durata triennale.

L'ente non ha provveduto alla redazione di un nuovo Piano Triennale in quanto è stato approvato nel corso dell'esercizio 2024 e non si sono verificati eventi corruttivi. Pertanto viene riconfermato quello allegato lo scorso anno.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

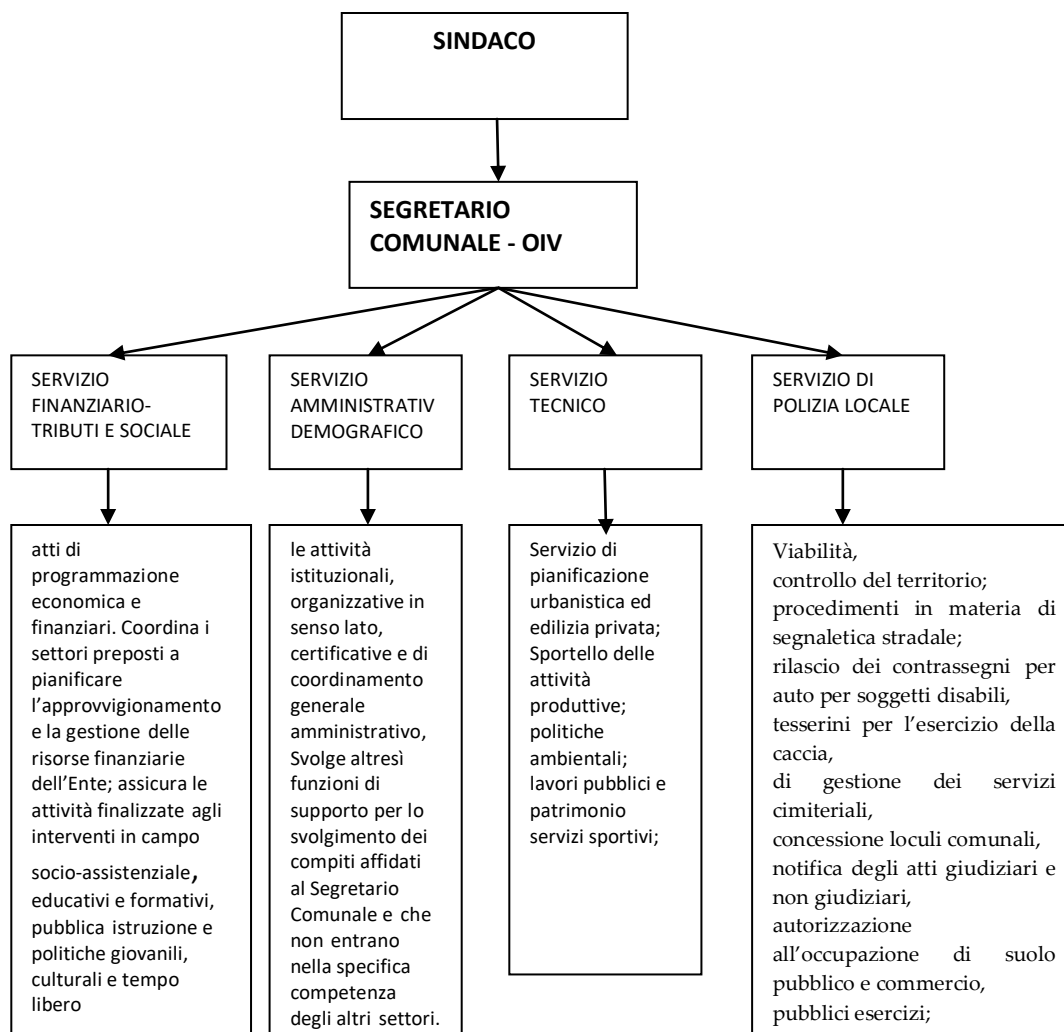
In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

3.1.1. Organizzazione

L'Art. 6 del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi" stabilisce che il modello organizzativo dell'Ente è approvato dalla Giunta Comunale, sulla base degli indirizzi del Segretario, e al comma 2 individua i Servizi quale struttura organizzativa di massima dimensione dell'Ente, che raggruppa funzionalmente più unità organizzative settoriali e servizi.

Qui sotto si riporta un grafico riassuntivo dei compiti rientranti in ciascun servizio e da cui si evince l'ordine gerarchico.



3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

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

In particolare, la sezione deve contenere:

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

L'art. 36 del CCNL 2019/2021 definisce il lavoro agile come: "Il lavoro agile di cui alla legge n. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro."

Il Comune di Mezzana Bigli intende avvalersi del lavoro agile come strumento di flessibilizzazione del rapporto di lavoro, atto alla gestione delle attività da remoto a condizione che ciò permetta di non ridurre la qualità e tempestività dei servizi connessi alle funzioni con esso compatibili.

L'ente ha attivato il ricorso al lavoro agile durante il periodo emergenziale per le attività che non richiedevano necessariamente la presenza fisica del dipendente come misura per rispondere all'emergenza pandemica.

Il lavoro agile si configura come un obiettivo di riorganizzazione dei servizi, degli spazi, dei costi e delle modalità di gestione a cui l'ente dovrebbe tendere.

Il nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022, si incarica di dare forma contrattuale all'istituto del lavoro a distanza, e ne conferma le principali caratteristiche:

- Prestazioni senza vincoli di orario o luogo di lavoro, senza una postazione fissa predefinita ma nel rispetto di misure di sicurezza per il lavoratore e per i dati trattati;
- Organizzazione del lavoro per fasi, cicli e obiettivi;
- Necessità di un Regolamento di Ente e dell'accordo Individuale;
- Parità di diritti e di opportunità lavorative.

Inoltre all'art.68 del nuovo CCNL viene disciplinato il lavoro da remoto. Esso è la versione attuale del telelavoro, che viene quindi soppresso.

Si può prevedere per le attività in cui è richiesto «un costante presidio del processo» e in presenza dei requisiti tecnologici necessari:

- Può essere svolto solo a casa del dipendente o presso sedi di co-working;
- Sono previsti gli stessi obblighi relativi al rispetto dell'orario di lavoro e gli stessi diritti relativi a riposi, pause, permessi orari;
- L'obbligo di accordo individuale simile a quello descritto per il lavoro agile. La disciplina contrattuale, sopra richiamata, si inserisce nel più ampio processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro pubblico, utile a stimolare un cambiamento strutturale del funzionamento e dell'organizzazione delle P.A., improntato a una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati. Va però detto che non tutte le attività possono essere svolte a distanza soprattutto quelle che richiedono una presenza fisica sul territorio o per l'erogazione di un servizio. L'ente si riserva la possibilità di adottare un regolamento in materia qualora ci fossero richieste da parte dei dipendenti.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024:

Area	Posti coperti alla data del 31.12.2024		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Area dei Funzionari e della E.Q.	0	0	0	0	€
Area degli Istruttori	2	0	0	0	€ 95203,30
Area degli Operatori Esperti	0	0	0	0	€
Area degli Operatori	0	0	0	0	€
TOTALE	0	0	0	0	€

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Area	Analisi dei profili professionali in servizio
Area dei Funzionari e della E.Q.	Servizio amministrativo demografico;
Area degli Istruttori	Servizio finanziario, servizio tributi, servizio sociale e servizio di polizia locale;

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane**Premessa**

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		
2025	€ 92.811,59	

		ANNO	VALORE	FASCIA
		2025		
		ANNO	1.062	b
		2024		
		ANNI	VALORE	
		2023	151.288,46 € (l)	
		(a)		
		2021	856.932,72 €	
		2022	907.227,77 €	
		2023	939.387,09 €	
			901.182,53 €	
		2023	47.685,85 €	
		(b)	853.496,68 €	
		(c)		17,73%
		(d)		28,60%
		(e)		32,60%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI	
ENTE VIRTUOSO	

ENTE VIRTUOSO	
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f) 92.811,59 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1) 244.100,05 €
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	(g) 2025 28,60%
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(h) 2025 244.100,05 €

Stima del trend delle cessazioni		Es.: numero di pensionamenti programmati
2025	nessuna	
2026	nessuna	
2027	nessuna	

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi		
2025	nessuna	
2026	nessuna	
2027	nessuna	
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2025	nessuna	
2026	nessuna	
2027	nessuna	

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

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

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

Soluzioni interne all'amministrazione		
	2025	nessuna
	2026	nessuna
	2027	nessuna
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
	2025	nessuna
	2026	nessuna
	2027	nessuna
Meccanismi di progressione di carriera interni		
	2025	nessuna
	2026	nessuna
	2027	nessuna
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
	2025	nessuna
	2026	nessuna
	2027	nessuna
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
	2025	nessuna
	2026	nessuna
	2027	nessuna
Soluzioni esterne all'amministrazione		
	2025	
	2026	
	2027	
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
	2025	3 posti: n. 1 posto amministrativo demografico ex art. 14 del CCNL del 22.1.2004 n. 2 posti amministrativo ex

		art.1 comma 557 L.311/2004 n.1 servizio tecnico ex art.1 comma 557 L.311/2004	
	2026	3 posti: n. 1 posto amministrativo demografico ex art. 14 del CCNL del 22.1.2004 n. 2 posti amministrativo ex art.1 comma 557 L.311/2004 n.1 servizio tecnico ex art.1 comma 557 L.311/2004	
	2027	3 posti: n. 1 posto amministrativo demografico ex art. 14 del CCNL del 22.1.2004 n. 2 posti amministrativo ex art.1 comma 557 L.311/2004 n.1 servizio tecnico ex art.1 comma 557 L.311/2004	
Ricorso a forme flessibili di lavoro			
	2025	nessuno	
	2026	nessuno	
	2027	nessuno	
Concorsi			
	2025	nessuno	
	2026	nessuno	
	2027	nessuno	
Stabilizzazioni			
	2025	nessuna	
	2026	nessuna	
	2027	nessuna	

Certificazione dell'organo di revisione

L'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l'organo di revisione economicofinanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all'art. 39, L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate. L'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale. Si dà atto che la presente Sezione del P.I.A.O. è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con **Verbale n.**

3.3.5 Formazione del personale

La direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16/01/2025, avente ad oggetto la formazione e valorizzazione del capitale umano, segue i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23/03/2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28/11/2023).

Vengono ribaditi, nell'ultima direttiva, i principi fondamentali della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita del personale della P.A. . La direttiva indica gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti di supporto della formazione. Questa è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ogni dirigente deve garantire mediante la partecipazione attiva dei dipendenti, con una quota di almeno 40 ore annue pro-capite, a decorrenza dal 2025.

In ottemperanza alla citata direttiva, è stato elaborato il seguente piano della formazione.

Contesto

Il piano della formazione è parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione .

Il Comune di Mezzana Bigli, pur avendo meno di 50 dipendenti e, quindi rientrando tra gli Enti che hanno facoltà di redigere un PIAO "semplificato", ritiene che la pianificazione delle attività formative possa trovare collocazione nella *Sezione 3 Organizzazione e capitale umano, Piano triennale dei fabbisogni del personale del PIAO*, così da sviluppare la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Il CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, per il triennio 2019-2021, dedica l'intero capo V del Titolo IV alla "*Formazione del personale*" confermando che la formazione rappresenta una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. Gli artt. da 54 a 56 meglio definiscono "*Principi generali e finalità della formazione*", "*Destinatari e processi della formazione*" e "*Pianificazione strategica di conoscenze e saperi*" che necessariamente rappresentano fonte di riferimento per la stesura del presente Piano della Formazione unitamente al testo della Direttiva del 16 gennaio 2025.

La citata Direttiva del 16 gennaio 2025, fornisce indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

Sono previste 40 ore annuali per ciascun dipendente di formazione.

Principi della formazione

- **valorizzazione del personale:** il riconoscimento e lo sviluppo delle competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e

- capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Segretario Comunale e Responsabili titolari di incarichi di Elevata Qualificazione:** Dettano le priorità strategiche, da sottoporre all'approvazione degli organi di indirizzo politico, in accordo con il contenuto dei principali documenti di programmazione in vista del conseguimento degli obiettivi di risultato. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Responsabili titolari incarichi di Elevata Qualificazione:** sono coinvolti nel monitoraggio ed alla verifica sull'attuazione del piano della formazione, alla adozione degli atti gestionali conseguenti, alla rilevazione dei degli indicatori, all'aggiornamento dei fascicoli;
- **Dipendenti:** I dipendenti destinatari della formazione vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali;

Fabbisogno formativo

Base di partenza del Piano della Formazione è la rilevazione dei "fabbisogni formativi", richiesta dal Segretario comunale ai funzionari titolari di incarico di E.Q.

Nell'analisi del fabbisogno formazione rilevano diversi fattori:

1. il contesto organizzativo;
2. i contenuti e le competenze attese per le singole posizioni di lavoro;
3. le competenze e le attitudini delle persone.

La selezione dei moduli formativi, che tiene conto dei fattori evidenziati, viene effettuata in sede di *conferenza Segretario comunale – Responsabili titolari incarico E.Q.* in un'ottica di massima partecipazione, e con l'obiettivo di evitare la duplicazione di temi o contenuti.

Priorità strategica

In adesione agli obiettivi dettati dal P.N.R.R. nel Piano della Formazione, trovano esplicitazione le seguenti priorità strategiche, da sviluppare nell'ambito del triennio di riferimento del PIAO con il coinvolgimento graduale di tutti i dipendenti dell'ente:

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione

- interventi formativi di carattere trasversale che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, e in materia di sicurezza sul lavoro;

Formazione obbligatoria

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Sicurezza sul lavoro
- Codice di comportamento
- CAD – Codice dell'Amministrazione digitale

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative. L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa ed i responsabili dei servizi.

Modalità di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione attraverso webinar
- Formazione mediante partecipazione ad appositi corsi.

Risorse finanziarie

Si prevederà lo svolgimento di corsi sulla base delle disponibilità previste nel bilancio di riferimento, integrate all'occorrenza al fine di svolgere la programmazione definita.

Organizzazione e svolgimento della formazione

Il modello di riferimento per la formazione sulle competenze digitali è il progetto Syllabus del dipartimento della Funzione Pubblica.

La Formazione si svolge sulla Piattaforma on line del predetto dipartimento.

La formazione del personale per le altre tematiche sarà erogata dalla Lega dei Comuni di Pavia, dall' A.N.U.S.C.A e da Associazioni a cui il Comune aderisce da molti anni.

La formazione per specifiche unità di personale: ci si riserva di valutare nel corso dell'anno specifiche esigenze formative, sulla base anche del confronto con i dipendenti e con i responsabili dei servizi/P.O., al fine di programmare specifici momenti di approfondimento, compatibilmente con le disponibilità finanziarie.

Valenza della formazione ai fini produttività individuale

I dipendenti destinatari dei percorsi formativi indicati dal relativo Responsabile e, nel caso dei titolari di incarico di E.Q., indicati in accordo con il Segretario Comunale, sono tenuti a fruire dei corsi entro l'anno di riferimento.

Si evidenzia che "la partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati ed il completamento dei medesimi è valutata positivamente dall'amministrazione nell'ambito della valutazione della performance individuale [...] il raggiungimento degli obiettivi formativi dei dipendenti rileva altresì in termini di risultati conseguiti e valutazione positiva ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e fra le aree o le qualifiche diverse".

Costo della formazione

Il presente piano della formazione troverà adeguata copertura negli attuali stanziamenti di bilancio di previsione 2025/2027. Eventuali esigenze ulteriori di percorsi formativi, anche al di fuori degli ambiti indicati in premessa e derivanti da esigenze estemporanee di adeguamenti a novità normative o procedurali, potranno trovare copertura in autonomi e successivi stanziamenti a valere sul bilancio dell'ente o su eventuali risorse etero finanziate.

**SEZIONE 4
MONITORAGGIO**

4. Monitoraggio

NON COMPILARE