



Comune di Serravalle Scrivia

Provincia di Alessandria

Via Berthoud 49 - p.iva 00211750062 - tel. 0143609411 - fax 0143609499
segreteria@comune.serravalle-scriviascrivia.al.it - info@pec.comune.serravalle-scriviascrivia.al.it
www.comune.serravalle-scriviascrivia.al.it



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

(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)

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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 (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 viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (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) 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 1, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, il termine per l'adozione del PIAO è il 31 gennaio di ogni anno. Tuttavia, per gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, stabilisce che "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 (n.d.r. 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."

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 presente decreto considerando, ai sensi

dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 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'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
COMUNE DI SERRAVALLE SCRIVIA INDIRIZZO: VIA BERTHOUD, 49 CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 00211750062 SINDACO: AVV. LUCA BIAGIONI NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 37 NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 5.931 TELEFONO: 0143 609411 SITO INTERNET: www.comune.serravalle-scriviascrivia.al.it E-MAIL: segreteria@comune.serravalle-scriviascrivia.al.it PEC: info@pec.comune.serravalle-scriviascrivia.al.it	
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
Sottosezione di programmazione Valore pubblico	Documento Unico di Programmazione 2025/2027 – Nota di Aggiornamento, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 19/12/2024;
Sottosezione di programmazione 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.

L'Ente ha disciplinato le modalità di valutazione delle performance attraverso un Piano, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 65 in data 20/05/2019, a cui si fa esplicito rinvio.

Si riporta qui di seguito il quadro degli obiettivi assegnati alle varie strutture dell'Ente.

UNITA' ORGANIZZATIVA	OBIETTIVI SPECIFICI	INDICATORE	TARGET
AREA FINANZIARIA, AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	Predisposizione del Bilancio 2026 – 2028 entro il 31/12/2025	Delibera di approvazione del bilancio entro il 31/12/2025	Predisposizione e trasmissione dell'intera documentazione ai consiglieri comunali entro il 10/12/2025. Calendarizzazione della commissione di bilancio
	Predisposizione analisi diretta a implementare il servizio controllo di gestione	Relazione che individui il metodo organizzativo e di lavoro entro il 30/11/2025.	Individuazione dei centri di costo da sottoporre ad analisi
	Predisposizione bilancio consuntivo entro il 30/04/2025	Delibera di approvazione del bilancio consuntivo entro il 30/04/2025	Predisposizione e trasmissione dell'intera documentazione ai consiglieri comunali entro il 20/03/2025. Calendarizzazione della commissione di bilancio entro il 15 del mese di aprile.

		Predisposizione bilancio sociale	Presentazione pubblica del bilancio sociale entro il 30/10/2025	Condivisione con l'Amministrazione dei risultati entro il 1/09/2025. Approvazione del bilancio sociale entro il 30/09/2025
		Attività di informazione e formazione sia interna che esterna relativa all'utilizzo degli strumenti del PA Digitale.	Messa a disposizione dell'utenza di nuovi strumenti di accesso alla Pubblica amministrazione.	N. sessioni di formazione rivolte alla struttura comunale. N. incontri informativi rivolti all'utenza. Indicazione numerica e qualitativa di mezzi idonei a facilitare la comunicazione con l'utenza
	AREA POLITICHE DEMOGRAFICHE E DELL'INTEGRAZIONE	Attività di verifica delle condizioni soggettive ed oggettive per la regolarità del soggiorno dei cittadini stranieri - monitoraggio andamento popolazione non italiana nel territorio comunale;	Predisposizione di relazione tecnica – illustrativa con tabelle diversificate per fasce di età, cittadinanza, zone territoriali.	Numero di verifiche effettuate
Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 2025		Partecipazione a rilevazione da lista	Rispetto della tempistica: - Attività preparatoria da aprile 2025; -Rilevazione dal 6.10.2025 al 31.12.2025.	

		Recupero tombe e cappelle abbandonate e o scadute	Relazione entro il 15.12.2025 che evidenzi la situazione di fatto.	Lettera di sollecito alla ditta che gestisce il cimitero entro il 30.04.2025. Individuazione tombe e cappelle in stato di abbandono o scadute entro il 30.04.2025. Predisposizione delle attività contemplate dal Regolamento di Polizia mortuaria. Recupero di almeno 5 sepolture private. Concessione di almeno 2 sepolture private.
		Archivio nazionale informatizzato dei registri di stato civile (A.N.S.C.)	Attivazione nel rispetto delle tempistiche nazionali del bando PNRR.	Affidamento incarico alla software house entro metà aprile 2025. Passaggio in ANSC entro 180 giorni dall'affidamento del suddetto incarico.
		Riconoscimento cittadinanza italiana <i>iure sanguinis</i> a seguito di sentenza.	Adempimento delle richieste entro 180 gg	Rispetto delle tempistiche. Arretrato pari a zero.
		Miglioramento della sicurezza stradale	a) n. servizi svolti; b) n. controlli eseguiti; c) n. contravvenzioni elevate;	Valore atteso a) almeno 36 servizi svolti; Valore atteso e) > = 52.

	SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE		<ul style="list-style-type: none"> d) n. contravvenzioni elevate per i divieti di parcheggio; e) n. controlli sull'utilizzo di monopattini; 	
		Controlli sulle criticità sociale e abitative – decoro urbano – pubblica sicurezza.	<ul style="list-style-type: none"> a) Ore dedicate al servizio di prossimità. b) Numero di controlli su nuclei abitativi riferiti a dichiarazione di ospitalità. c) Numero di controlli su accertamenti di residenza. d) Numero di sanzioni per violazioni ai regolamenti comunali. 	<p>Valore atteso a): 1000 Valore atteso b): 50 Valore atteso c): 300 Valore atteso d): 50</p>
		L'art. 13 ter del D.L. 145/2023 prevede l'individuazione di un codice identificativo nazionale (CIN) alle unità immobiliari ad uso abitativo destinate a contratti di locazione per finalità turistiche, alle unità immobiliari ad uso abitativo destinate alle locazioni brevi ai sensi dell' articolo 4 del decreto-legge 24	n. di controlli effettuati	<p>Valore atteso: >= 40</p> <p>Valore atteso: evidenziare le attività abusive.</p>

		<p>aprile 2017, n. 50, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2017, n. 96, e alle strutture turistico-ricettive alberghiere ed extralberghiere. Le funzioni di controllo e verifica e all'applicazione delle sanzioni amministrative provvede il comune nel cui territorio è ubicata la struttura turistico-ricettiva alberghiera o extralberghiera o l'unità immobiliare concessa in locazione, attraverso gli organi di polizia locale.</p>		
		<p>Controllo e miglioramento dei servizi connessi al sistema di conferimento dei rifiuti ed al censimento delle utenze – controlli connessi alla pulizia strade.</p>	<p>a) Numero controlli su unità immobiliari per verifica tari b) Numero di verifiche possesso Kit all'atto della residenza. c) Numero controlli per pulizia strade d) Numero di controlli effettuati con fototrappole</p>	<p>Valore atteso a): 200 Valore atteso b):50 Valore atteso c): 40 Valore atteso d):12</p>

		Attività svolta tramite la videosorveglianza e le fototrappole	<p>a) Ore mensili di lavoro dedicate alle attività di videosorveglianza;</p> <p>b) N. di installazione fototrappole.</p>	<p>Valore atteso a): 530</p> <p>Valore atteso b): >=20</p>
AREA TERRITORIO, AMBIENTE E SVILUPPO ECONOMICO	Variante parziale PRGC n. 22	Verifica delle richieste presentate e delle esigenze pubbliche – incarichi professionali.	Relazione complessiva all'Amministrazione entro il 31/10/2025. Rispetto della tempistica.	
	Albo botteghe storiche	Regolamento albo botteghe storiche	Approvazione regolamento entro il 30.09.2025. Attribuzione riconoscimenti entro il 31.12.2025	
	Bando noleggio con conducente	Rilascio dell'autorizzazione	Bando pubblicato entro il 30.09.2025. n. di autorizzazioni rilasciate	
	Analisi, studio, predisposizione di piano del commercio per il comune.	Relazione conclusiva entro il 31.12.2025.	Verifica opportunità di nuove aperture per particolari categorie merceologiche. Proposte di miglioramento edifici commerciali sfitti	
AREA LAVORI PUBBLICI	Predisposizione piano di manutenzione programmata per le proprietà comunali.	Predisposizione del piano entro il 30.09.2025.	Rispetto tempistica.	
	Adesione al progetto piani di sviluppo in aree dismesse o in disuso (art.1, co 146 e	Presentazione della domanda entro il 7.04.2025	Rispetto della tempistica ministeriale	

		ss, legge n. 178 del 2020)		
		Predisposizione e organizzazione interventi presso i cimiteri	Programma di attività in collaborazione con il gestore entro il 30.06.2025.	Cantierabilità di almeno un intervento entro settembre 2025.
		Attuazione del progetto SUA (Regione Piemonte).	Affidamento incarico di progettazione della ex Scuola	Partecipazione agli incontri regionali e agli incontri del capo convenzione. Rispetto delle tempistiche regionali
		Predisposizione piano di interventi straordinari individuati dall'Amministrazione comunale.	Realizzazione degli interventi entro il 31.12.2025	<p>Installazione maxischermi;</p> <p>Realizzazione attraversamenti pedonali.</p> <p>Acquisizione area di parcheggio Libarna.</p> <p>Autorizzazione permanente area spettacoli presso Villa Caffarena.</p> <p>Redazione di proposta di utilizzo dell'area di pattinaggio adiacente al palazzetto dello sport.</p> <p>Realizzazione parco giochi Ca' del Sole e Via Rossini.</p> <p>Sistemazione area Via Perosi.</p>

	AREA SERVIZI ALLE PERSONE E ALLA COMUNITA'	Analisi, studio diretto alla realizzazione di un polo d'infanzia.	Relazione entro il 31.10.2025.	Rispetto della tempistica. Analisi delle opportunità e delle problematiche
		Progetto "Un sapere esteso" da parte della Biblioteca	Predisposizione di relazione all'Amministrazione comunale che evidenzia le attività realizzate	n. di laboratori organizzati n. eventi realizzati n. incontri realizzati n. progetti innovativi
		Predisposizione e organizzazione manifestazioni secondo indicazioni dell'Amministrazione comunale	Relazione che evidenzia le manifestazioni realizzate	n. eventi realizzati percentuale di incremento rispetto al 2024 n. espositori presenti per ciascun evento n. eventi realizzati presso l'area archeologica Libarna
		Politiche sociali di integrazione	Istituzione del Consiglio comunale dei ragazzi/e entro il 31.12.2025.	Approvazione Regolamento. Contatti con l'istituto comprensivo. Indizione delle elezioni, affinché il Consiglio comunale sia operativo a gennaio 2026
		Valorizzazione turistico – culturale del territorio	Relazione sulle attività realizzate	N. di interventi realizzati in collaborazione con enti sovracomunali

				<p>n. accordi di collaborazione con enti sovracomunali</p> <p>n. interventi realizzati in autonomia con le suddette finalità</p> <p>n. progetti specifici predisposti in collaborazione con associazioni e/o con Outlet Mac Arthur Glen</p>
OBIETTIVI TRASVERSALI	<p>Rispetto dei termini di pagamento ai fini dell'attuazione della Riforma 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", della Missione 1, componente 1, del PNRR</p>	<p>Rispetto tempistica di 30 giorni o 60 giorni in ipotesi di accordi convenzionali</p>	<p>Assenza di ritardi nelle varie fasi di liquidazione e emissione dei mandati.</p>	
	<p>Promuovere la formazione dei propri dipendenti</p>	<p>Secondo il piano di formazione individuato nel PIAO indirizzano i propri dipendenti alla attività formativa individuale nella misura di 40 ore annuali</p>	<p>Monitorano e rendicontano l'attuazione dei programmi formativi e ne valutano risultati e impatti in termini di crescita delle persone, performance individuale e organizzativa.</p>	
	<p>Programmare e coordinare l'apertura al pubblico tra gli</p>	<p>Redazione di un piano di coordinamento degli orari entro il 30.09.2025.</p>	<p>Rispetto della tempistica.</p> <p>Apertura al pubblico degli</p>	

uffici e in modo utile e
proficuo con le
esigenze dell'utenza.

uffici, secondo il nuovo piano
degli orari, con decorrenza
1.12.2025.

**si fa rinvio all'Allegato "A" – "Pesatura obiettivi responsabili"*

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano triennale di Azioni Positive 2025/2027 rappresenta uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici e ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento per prevenire situazioni di malessere e disagio, contrastare qualsiasi forma di discriminazione, coordinare la vita professionale e privata favorendo, anche mediante una diversa e condivisa organizzazione del lavoro, l'equilibrio tra le responsabilità professionali e familiari e costruire buone prassi che concepiscano la differenza di genere più come una risorsa per l'ente che come un vincolo.

DIPENDENTI ALL'1/1/2025

SEGRETARIO COMUNALE	OPERATORI	OPERATORI ESPERTI	ISTRUTTORI	FUNZIONARI ELEVATA QUALIFICAZIONE
1 di cui femmine 1	2 di cui femmine 1	9 di cui femmine 2	21 di cui femmine 10	5 di cui femmine 2

AZIONE 1 Favorire la crescita professionale del personale con la tendenza al riequilibrio di eventuali situazioni e posizioni lavorative non omogenee.

OBIETTIVI Monitorare il quadro occupazionale per genere relativo a tipologia di contratto, profilo, livello e anzianità lavorativa. Valorizzare attitudini e capacità professionale attraverso le analisi delle competenze.

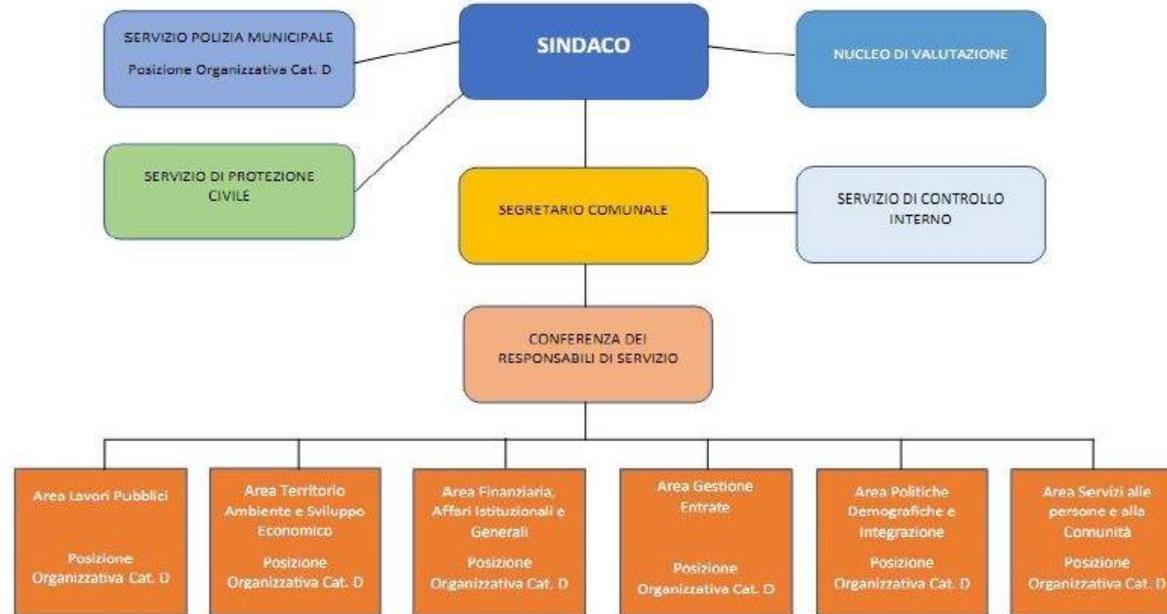
INTERVENTI Nello svolgimento del ruolo di ciascun dipendente si cerca di valorizzare le attitudini e favorirne l'accrescimento del bagaglio professionale: – si monitora la banca dati del personale organizzata per genere e fasce di età; – si inviano questionari a tutti i dipendenti; – si analizzano gli esiti con lo scopo di individuare le critiche e predisporre nuove proposte per superare le criticità emerse. Inoltre, si agevola la mobilitazione intersettoriale e tra enti mantenendo equilibrio tra fasce di età e genere; in caso di concorsi il Comune si impegna ad assicurare la presenza maschile e femminile nelle commissioni di

	<p>concorso e selezione e, in caso in caso di parità di requisiti tra un candidato uomo e una donna, l'eventuale scelta dovrà essere opportunamente giustificata. Tempistica: 2025– 2026 – 2027.</p> <p>ATTORI: Ufficio Personale.</p> <p>AZIONE 2 Favorire la conciliazione tra responsabilità familiare e professionale dei dipendenti in un'ottica di promozione e valorizzazione del benessere personale anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro.</p> <p>OBIETTIVI Favorire, anche mediante una diversa organizzazione delle condizioni e dei tempi di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali. Sostenere il rientro del dipendente da lunghi periodi di assenza causa malattia, maternità/paternità, congedi parentali. Al raggiungimento di una conciliazione tra lavoro e responsabilità private concorre il Lavoro Agile, istituto attivo presso il Comune di Serravalle Scrivia e disciplinato dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 19.10.2021</p> <p>INTERVENTI ORARI Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali. Tempistica: 2025 – 2026 – 2027.</p> <p>FERIE Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati. Tempistica: 2025 – 2026 – 2027.</p> <p>PART TIME Prevedere part time temporanei e/o permessi legati a particolari esigenze familiari, prevedere part time con incrementi e riduzioni di ore in particolari fasi temporali. Assicurare tempestività nelle risposte alle richieste. Tempistica: 2025 – 2026 – 2027.</p> <p>LAVORO AGILE: Sperimentazione del lavoro agile secondo la normativa vigente e la regolamentazione dell'Ente, ponendo l'accento sulla flessibilità organizzativa e sull'utilizzo di strumentazioni che consentono di lavorare da remoto. Tempistica: 2025 – 2026 – 2027.</p> <p>ATTORI: Ufficio Personale.</p> <p>AZIONE 3</p> <p>OBIETTIVI: Programmare momenti di formazione e aggiornamento per riallineare le competenze e le conoscenze sulle normative intervenute e/o sui cambiamenti organizzativi avvenuti all'interno dell'Ente e del Settore di appartenenza.</p>
--	--

	<p>FINALITA': Facilitare l'aggiornamento e il reinserimento dopo lunghe assenze per maternità o per malattia e favorire il mantenimento dei contatti con l'ambiente lavorativo durante l'assenza.</p> <p>Azioni positive:</p> <p>1) La formazione verrà fornita dal servizio in cui la lavoratrice/lavoratore è inserita/o e/o da posizioni appositamente individuate.</p> <p>2) Individuare strumenti condivisi per il mantenimento dei contatti durante il periodo di assenza, anche attraverso percorsi formativi dedicati e compatibili con le motivazioni dell'assenza.</p> <p>Soggetti – Settori e Servizi coinvolti: Responsabili di tutti i servizi.</p> <p>ATTORI: A tutti i dipendenti.</p>
<p>Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>La legge 6.11.2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", prevede che le singole amministrazioni adottino un "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione" e lo aggiornino annualmente, "a scorrimento", entro il 31 gennaio di ciascun anno;</p> <p>l'art. 6 comma 1, D.L. 80/2021 dispone: "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;</p> <p>l'art. 6 comma 6, D.L. 80/2021 dispone "Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, e' adottato 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";</p>

	<p>l'art. 1 del D.P.R. 81/2022 il quale dispone che per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 il piano di prevenzione della corruzione di cui alla Legge 190/2012 è soppresso in quanto assorbito dal PIAO;</p> <p>l'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze in data 30/06/2022 dispone che le PA con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'art. 3 , comma 1, lettera c) (a mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico). L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.</p> <p>Per quanto concerne il piano si fa rinvio agli allegati.</p>
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	<p>La struttura organizzativa dell'Ente è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 21.12.2015.</p> <p>Si rappresenta l'Organigramma dell'Ente:</p>

ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA DEL COMUNE DI SERRAVALLE SCRIVIA



L'ente dispone, alla data di approvazione di codesto atto, di n. 5 Funzionari Elevata Qualificazione con responsabilità di Posizione Organizzativa.

**Sottosezione di programmazione
Organizzazione del lavoro agile**

L'organizzazione del lavoro agile dell'Ente è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 19.10.2021.

Ogni anno, con accordi individuali, il personale che può rendere la propria prestazione lavorativa in modalità di "lavoro agile", definita nella percentuale massima del 15% del personale a tempo indeterminato alle dipendenze dell'Ente, è autorizzato allo svolgimento del lavoro agile a seguito sottoscrizione accordo individuale con il proprio Responsabile di Servizio. Nell'anno 2025 è stata autorizzata al lavoro agile n. 2 unità di personale.

RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 24 MARZO 2025, DATA DI APPROVAZIONE DEL PIAO 2025/2027:

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	AREA	PROFILO (ex CCNL 2019/2021)
	AREA FINANZIARIA AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI	1 Funzionario ad Elevata Qualificazione, specialista in attività amministrative e contabili
3 Istruttori Amministrativo-Contabili		
AREA TERRITORIO, AMBIENTE E SVILUPPO ECONOMICO	1 Operatore Esperto, Collaboratore Amministrativo	
	1 Funzionario ad Elevata Qualificazione, Architetto *	
AREA GESTIONE ENTRATE	1 Istruttore, Geometra	
	2 Istruttori Amministrativo-Contabile	
AREA LAVORI PUBBLICI	1 Operatore Esperto, Collaboratore Amministrativo	
	1 Funzionario ad Elevata Qualificazione, Architetto *	
	1 Istruttore, Geometra	
	2 Istruttori Amministrativo-Contabili	
AREA POLITICHE DEMOGRAFICHE E INTEGRAZIONE	5 Operatori Esperti, tecnici manutentivi	
	1 Operatore, supporto ad attività manutentive (part time 52,77%)	
	1 Funzionario ad Elevata Qualificazione, specialista in attività amministrative e contabili	
	2 Istruttori Amministrativo-Contabili	
AREA SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	1 Operatore Esperto, Collaboratore Amministrativo	
	1 Funzionario ad Elevata Qualificazione, specialista in attività amministrative e contabili	
	3 Istruttori Amministrativo-Contabili	
	1 Istruttore Specialista in Attività Culturali	
POLIZIA MUNICIPALE	1 Operatore, supporto ad attività manutentive (part time 52,77%)	
	1 Funzionario ad Elevata Qualificazione, specialista dell'area della vigilanza	
	1 Istruttore, Agente di Polizia Locale - ISPETTORE	
	6 Istruttori, Agenti di Polizia Locale	

*Arch. Benvenuto Monia Maria, Responsabile unico delle Aree Territorio, Ambiente, Sviluppo Economico e Lavori Pubblici.

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

- capacità assunzionale:

Il DPCM del 17.03.2020 pubblicato in GU in data 27.04.2020 disciplina le “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.”; la circolare del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze e il Ministro dell’Interno, in attuazione dell’art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in L. 58/2019 in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni pubblicato in data 11.09.2020, esplicita alcune modalità di attuazione. Si riporta il comma n. 2 dell’articolo 4:

Art 4 c. 2

A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, 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 le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica, 26,90 per i comuni della fascia demografica come il Comune di Serravalle Scrivia. La tabella contenuta nell’art. 4, comma 1, del decreto attuativo rappresenta, in relazione a ciascuna fascia demografica, i rispettivi valori-soglia di riferimento. In base al secondo comma del richiamato art. 4, i comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore-soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell’ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiori a tale valore soglia.

RICHIAMATE le seguenti deliberazioni:

- di consiglio comunale n. 18 in data 28/04/2022 di approvazione del rendiconto della gestione relativo all’esercizio 2021;
- di consiglio comunale n. 15 in data 27/04/2023 di approvazione del rendiconto della gestione relativo all’esercizio 2022;
- di consiglio comunale n. 4 in data 27/03/2024 di approvazione del rendiconto della gestione relativo all’esercizio 2023;
- di Giunta comunale n. 30 in data 17/03/2025 di approvazione del rendiconto della gestione relativo all’esercizio 2024;

RILEVATO che dalle citate deliberazioni, in merito ai parametri da considerare per quanto di interesse nel presente procedimento, emerge quanto segue:

media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti nel triennio 2022/2024

Titolo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	media
I – II – III	€ 6.638.778,26	€ 6.343.755,64	€ 6.181.460,15	€ 6.387.998,15

Fondo crediti di dubbia esigibilità assestato nel bilancio di previsione anno 2024 € 358.308,00;

Media delle entrate correnti nel triennio 2022/2023/2024 al netto del FCDE anno 2024 € 6.029.690,15;

Spesa complessiva del personale, al netto di Irap, come rilevato nel rendiconto anno 2024: € 1.592.882,25 (Segretario Comunale in Convenzione considerato al costo “netto” per la sola quota di competenza del Comune di Serravalle Scrivia);

Rapporto tra $\frac{\text{Spesa complessiva del personale: € 1.592.882,25}}{\text{Media entrate correnti (al netto FCDE): € 6.029.690,15}}$ = 26,42 %

EVIDENZIATO pertanto che, in relazione ai dati sopra riportati, questo comune rientra nella casistica dei comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale e le entrate correnti risulta al di sotto dei valori soglia individuati dall’art. 4 comma 1 del DM 17.03.2020; i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, 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, non superiore al valore soglia individuato dalla tabella 1 di cui al comma 1 di ciascuna fascia demografica;

- il valore percentuale di cui agli artt. 1 e 2 del DPCM 17.03.2020 calcolato sui valori degli anni 2022-2024, è pari a 26,42%.

- la capacità assunzionale del Comune di Serravalle Scrivia si sostanzia, così come segue:

€ 6.029.690,15 (Media entrate correnti al netto FCDE) * 26,90% (percentuale tab.1 art. 4 D.M. 17.03.2020)

= €. 1.621.986,65 spesa massima rispetto al valore soglia;

€. 1.621.690,15 – €. 1.592.882,25 = €. 29.104,40 risorse potenzialmente disponibili per nuove assunzioni.

Ulteriore criterio da verificare è dato dal rispetto di cui all'art.1 commi 557, 557 quater L. 296/2006 ed in particolare:

media della spesa 2011 – 2012 – 2013= 1.613.429,99

Spesa da sostenere e prevista a bilancio 2025: € 1.538.562,68 al netto degli incrementi contrattuali CCNL 2019/2021 (pari ad € 73.916,29), dell'anticipo rinnovi contrattuali 2022/2024 erogato nell'anno 2024 (pari ad € 29.704,59) e della previdenza complementare ex Art. 208 CdS (pari ad € 5.000,00).

Altro criterio, il vincolo disposto dall'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 relativo alla spesa per il personale a tempo determinato, che obbliga a non superare la spesa dell'anno 2009 pari ad € 35.800,00.

stima del trend delle cessazioni:

- in data 28.02.2025 è stata collocata a riposo 1 unità personale Area degli Operatori Esperti, Area Finanziaria, affari istituzionali e generali, con decorrenza 01.03.2025;
- collocamento a riposo 1 unità personale Area degli Istruttori - Profilo amministrativo, Area servizi alle persone e alla comunità, con decorrenza dal 01.08.2025;

stima dell'evoluzione dei bisogni: ANNO 2025

- Acquisizione 1 unità personale Area degli Istruttori, Geometra, per Aree Territorio Ambiente Sviluppo Economico e Lavori Pubblici, con assunzione prevista al 01.09.2025. Titolo di Studio richiesto: Diploma di Istituto Tecnico - Settore Tecnologico - Indirizzo "Costruzioni, Ambiente e Territorio" o equiparati. MODALITA': scorrimento graduatorie art. 3 comma 61 L. 350/2003 - mobilità ai sensi dell'art. 30 D.Lgs.

165/2001 - concorso pubblico. Costo a carico dell'esercizio 2025 € 9.993 (Emolumenti+oneri, irap escluso) - Costo annuale € 29.978,91 (Emolumenti+oneri, irap escluso):

- Acquisizione 2 unità di personale a tempo pieno e indeterminato Area degli Istruttori - Profilo professionale istruttore amministrativo-contabile, MODALITA': Progressione tra le aree a norma dell'art. 13 comma 8 CCNL 16/11/2022, in conformità ai criteri approvati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 02.10.2023. Termine della procedura entro il 31.12.2025;

Impatto economico dell'operazione:

Importo 0,55% su monte salari 2018 = € 7.185,21

Importo utilizzato nel febbraio 2024 per progressione verticale da Istruttore a Funzionario Elevata Qualificazione € 1.978,42-

Costo delle due progressioni verticali da Operatore Esperto a Istruttore: € 2.562,21 cadauna, pari a complessivi € 5.206,79.

Economie restanti = € 82,37

stima dell'evoluzione dei bisogni: ANNO 2026

Si riporta qui a seguito proiezione del rapporto tra media invariata delle entrate correnti 2022-2024 (al netto FCDE), con costo del personale 2024 (€ 1.592.882,25) decurtato del costo del personale cessato nel 2025 rispettivamente al 28 febbraio (€ 2.800,00) e al 1 agosto (€ 19.500,00), ed incrementato del costo annuo (emolumenti+oneri, irap escluso) del Funzionario Elevata Qualificazione (part-time 50%) assunta a febbraio 2025 (€ 16.243,00) e del costo annuo (emolumenti+oneri, irap escluso) dell'unità di personale (istruttore/Geometra) assunta nel settembre 2025 (€ 29.978,91):

Rapporto tra Spesa complessiva del personale: € 1.616.804,16
_____ = 26,81 %

Media entrate correnti (al netto FCDE): € 6.029.690,15

€ 6.029.690,15 (Media entrate correnti al netto FCDE) * 26,90% (percentuale tab.1 art. 4 D.M. 17.03.2020)

= € 1.621.986,65 spesa massima rispetto al valore soglia;

€ 1.621.690,15 – € 1.616.804,16 = € 5.182,49 risorse potenzialmente disponibili per nuove assunzioni nell'anno 2026. In via cautelativa si valuta di avviare le procedure per una nuova assunzione part-time al 50%, oltre a monitorare l'andamento della spesa di personale e l'impatto del rinnovo dei contratti enti locali 2022/2024.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

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

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16/11/2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare

	<p>i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;</p> <ul style="list-style-type: none"> - la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione: <ul style="list-style-type: none"> a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione; <ul style="list-style-type: none"> - Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”; - Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati; - Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che: <ol style="list-style-type: none"> 1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4; 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”. - Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione in data 14.01.2025 avente ad oggetto: “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti. <p>A seguito della rilevazione dei fabbisogni, effettuata dall’analisi del lavoro quotidiano, sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente egue opportunità di partecipazione alle iniziative formative. Il Piano si articola su due livelli di formazione:</p> <p>interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell’Ente; formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro; formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d’intervento dell’Ente.</p> <p>FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE</p> <p>Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dalla Lega dei Comuni, dall’associazione ASMEL, dai portali Entionline, IFEL, ANUTEL, Syllabus, FORAL e Transizione Digitale. I corsi vertono su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, appalti e contratti pubblici, valutazione dell’impatto e dell’efficacia delle politiche pubbliche, gestione del documento informatico, digitalizzazione della PA, Informazione e rapporto cittadini-istituzioni, erogazione servizi on line.</p> <p>FORMAZIONE OBBLIGATORIA</p>
--	---

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

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

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento anche a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

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

1. Formazione in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

L'Area Finanziaria, affari istituzionali e generali provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono caricati nei relativi files di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso

- il grado di utilità riscontrato;

PROGRAMMA FORMATIVO 2025 – 2027

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso BASE;
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA
- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 - AGGIORNAMENTO
- RLS – corso BASE
- Aggiornamento per addetti all’antincendio e gestione delle emergenze.

Corsi obbligatori in tema di:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale

Formazione generale del personale

- Formazione sulla sicurezza informatica
- Transizione digitale
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti

Formazione specifica per il personale

- Formazione in materia di tributi
- Formazione in materia di contabilità

- Formazione in materia di nuovo codice dei contratti
- Formazione in materia di anagrafe – stato civile – istat.

SITUAZIONE DI SOPRANNUMERO O ECCEDENZE DI PERSONALE

In base a quanto previsto dall'art. 6, comma II, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", le amministrazioni pubbliche, qualora individuino eccedenze di personale, applicano l'art. 33, del medesimo decreto; l'art. 33, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, statuisce: "Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica"; individuata la mancanza di coordinamento tra gli articoli di cui al D.Lgs. 165/2001 a seguito delle modifiche introdotte dal D. Lgs. 75/2017 si precisa che laddove l'Amministrazione rilevi eccedenze di personale:

- il dirigente/responsabile è tenuto a dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area; (comma 4' art. 33 D.Lgs 165/2001);
- trascorsi dieci giorni da tale comunicazione, l'Amministrazione può procedere al collocamento a riposo dei dipendenti in esubero in presenza dei requisiti previsti dall'art.72, comma 11, del l. 25 giugno 2008, n. 112 (convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133) e, in subordine, alla verifica delle possibilità di ricollocazione totale o parziale del personale in situazione di soprannumero o di eccedenza nell'ambito della stessa Amministrazione, anche mediante il ricorso a forme flessibili di gestione del tempo di lavoro o a contratti di solidarietà, ovvero presso altre Amministrazioni, previo accordo con le stesse, comprese nell'ambito della Regione tenuto anche conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 29, del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla Legge 14/09/2011 n. 148 (comma 5' art. 33 D.Lgs 165/2001);
- trascorsi novanta giorni dalla comunicazione alle RSU ed alle OO.SS. l'Amministrazione procede a collocare in disponibilità il personale che non sia possibile impiegare diversamente nell'ambito della medesima Amministrazione e che non possa essere ricollocato presso altre Amministrazioni nell'ambito regionale, ovvero che non abbia preso servizio presso la diversa Amministrazione secondo gli accordi di mobilità; (comma 7' art. 33 D.Lgs 165/2001);
- dalla data di collocamento in disponibilità restano sospese tutte le obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro e il lavoratore ha diritto a un'indennità pari all'80 per cento dello stipendio e dell'indennità integrativa speciale, con esclusione di qualsiasi

	<p>altro emolumento retributivo comunque denominato, per la durata massima di ventiquattro mesi; (comma 8 art. 33 D.Lgs. 165/2001);</p> <p>vista la circolare n. 4/2014 del Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione sui piani di razionalizzazione degli assetti organizzativi e riduzione della spesa di personale e atteso che le Amministrazioni Pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere, come previsto dall'art. 33, comma 2, dello stesso d.lgs. n. 165/2001;</p> <p>ritenuto, pertanto, indispensabile procedere alla verifica in parola e considerato, come previsto dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, spetta alle singole Amministrazioni, mediante propri atti di organizzazione, sulla base dei principi generali fissati da disposizioni di legge, determinare le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuare gli uffici di maggiore rilevanza ed i modi di conferimento della titolarità degli stessi nonché le dotazioni organiche complessive;</p> <p>valutato che questa Amministrazione ha, da sempre, adottato una politica di gestione delle risorse umane volta all'incentivazione delle stesse anche attraverso la maggiore responsabilizzazione e l'attribuzione di incarichi di crescente impegno professionale provvedendo, contestualmente, alla ricerca di forme ed assetti organizzativi tali da assicurare un'adeguata flessibilità dei servizi erogati in relazione al mutare delle esigenze amministrative e della cittadinanza;</p> <p>rilevato che l'attuale andamento delle posizioni lavorative occupate e l'organizzazione dei processi gestionali e decisionali nel contesto della struttura comunale risultano conformi alle concrete e specifiche esigenze dell'attività dell'Ente senza che possano rilevarsi ulteriori situazioni di soprannumero di personale, posto che, come desumibile dal presente piano, l'Ente:</p> <ul style="list-style-type: none">- ha predisposto il piano triennale del fabbisogno;- ha indicato la consistenza della dotazione organica rimodulandola in base ai fabbisogni programmati e nell'ambito del potenziale limite finanziario soggiacendo a pregresse vacanze mai colmate;- ha verificato la capacità assunzionale in base al D.L. 34/2019, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, ed in particolare l'art. 33 in cui si introduce una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale dei Comuni;- ha rispettato l'obbligo di cui all'art. 1 comma 557 della legge 7/12/2006 n. 296 di riduzione della spesa di personale per gli enti sottoposti al patto di stabilità; <p>sentiti i responsabili dei servizi in merito alla presenza di eventuale personale in esubero nei servizi di loro competenza;</p>
--	---

	<p>preso atto che gli stessi, organizzati secondo il vigente macro modello dell'Ente e con riferimento alle funzioni nel medesimo individuate, agli obiettivi assegnati ed ai servizi annessi, valutate anche le esigenze e le attività amministrative espletate, hanno attestato, l'assenza di eccedenze di unità nell'ambito di ciascuna delle strutture dagli stessi dirette;</p> <p>Di dare atto, per le motivazioni di cui in narrativa, sulla base delle risultanze della ricognizione di cui all'art. 6, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 l'attuale struttura dell'Ente non presenta situazioni di esubero od eccedenza di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, che non trovano applicazione, per questo Ente, i vincoli posti dall'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001 e di informare le Organizzazioni Sindacali Territoriali dell'esito della ricognizione oggetto di cui al presente atto.</p>
--	---

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 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";
- dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.