

COMUNE DI MALVICINO

(PROVINCIA DI ALESSANDRIA)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE 2025/2027

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Approvato con deliberazione della giunta comunale n.11/2025 del 25.03.2025

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 missione 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, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura

dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con i seguenti documenti programmatici e contabili:

- Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025/2027 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 13/2024 del 30.07.2024 successivamente presentato al Consiglio Comunale con deliberazione n. 14/2024 del 05.08.2024;
- Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025/2027 e Bilancio di Previsione Finanziario 2025/2027 approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 24/2024 del 14.11.2024 successivamente presentato al Consiglio Comunale con deliberazione n. 30/2024 del 27.12.2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

E

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE	COMUNE DI MALVICINO
INDIRIZZO	PIAZZA CASTELLO N. 6
CODICE FISCALE E PARTITA IVA	81002990067 / 00547020065
CONTATTI	Email: info@comune.malvicino.al.it PEC: malvicino@pcert.it Telefono: 0144/340882
SITO WEB ISTITUZIONALE	https://www.comune.malvicino.al.it/it-it/home
SINDACO	AVV. CRISTINA MANFRINETTI
RPCT	AVV. STEFANIA SASSO DECRETO SINDACALE */* DEL 31.12.2024
RUOLO SVOLTO DAL RPCT ALL'INTERNO DELLA AMMINISTRAZIONE	SEGRETARIO COMUNALE
NUMERO ABITANTI 31.12.2024	79
NUMERO TOTALE DI DIPENDENTI 31.12.2024	3 (dipendenti di altri enti, in convenzione)

1.1 Analisi del contesto esterno

Il comune di Malvicino ha un'estensione territoriale di 8,67 Km² ed una popolazione al 31.12.2024 di 79 persone di cui maschi 33 e femmine 46.

1.2 Analisi del contesto interno

A seguito del decesso del Sig. Franco Nicolotti (che ricopriva presso l'Ente la carica di Sindaco) in data 26.12.2024, la Giunta Comunale è composta dal Vicesindaco Reggente e da un Assessore:

MANFRINETTI CRISTINA	VICESINDACO REGGENTE
CAVALLERO ANGELO	ASSESSORE

Il Consiglio Comunale è composto da 10 componenti e precisamente:

MANFRINETTI CRISTINA	VICESINDACO REGGENTE
CAVALLERO ANGELO	ASSESSORE
POGGIO PIETRO	CONSIGLIERE
STUCCHI ROSA	CONSIGLIERE
PORCILE FRANCESCO	CONSIGLIERE
SIRIO STEFANO	CONSIGLIERE
SOLIA LUCIANO	CONSIGLIERE
DESTRI FRANCESCA	CONSIGLIERE
BONAFINI ELIANO	CONSIGLIERE
MILONE VITTORIO	CONSIGLIERE

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Il Comune di Malvicino non ha dipendenti nel proprio organigramma.

Il personale che presta servizio presso l'Ente è in regime di "scavalco condiviso" – "scavalco di eccedenza".

Al 31.12.2024, gli uffici sono così articolati:

Responsabile Ufficio Tecnico: Geom. Mauro Canepa, in convenzione ex art. 23 CCNL 2022, Ente capofila Comune di VIGONE (deliberazione di consiglio comunale n. 10/2016 del 22.06.2016), per n. 2h/settimana;

Responsabile Servizi Amministrativi/Contabili: Rag. Morena Ghione, dipendente a tempo pieno e indeterminato con il Comune di MERANA in regime di "scavalco di eccedenza" ex art. 1 comma 557/2004 (deliberazione di consiglio comunale n. 25/2024 del 29.11.2024), per n. 6h/settimana;

Servizi Amministrativi (demografici-anagrafe-stato civile-statistica): Sig. Roberto Dorato, in convenzione ex art. 23 CCNL 2022, Ente capofila Unione Montana SUOL D'ALERAMO (deliberazione di consiglio comunale n. 23/2023 del 18.12.2023), per n. 6h/settimana;

Elenco del personale in convenzione/eccedenza, come definito in base alle nuove qualifiche previste dal CCNL del 16 novembre 2022, a seguito dell'assegnazione dei nuovi profili professionali:

Ente capofila	Dipendente	Precedente profilo	Cat	Area	Nuovo profilo
Comune di Visone	CANEPA MAURO	Istruttore direttivo tecnico	D	F	Funzionario tecnico
Comune di Merana	GHIONE MORENA	Istruttore amm.vo / contabile	C	I	Istruttore amm.vo contabile
Unione Montana Suol d'Aleramo	DORATO ROBERTO	Istruttore amm.vo	C	I	Istruttore amm.vo

1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

L'ultimo Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 2/2022 del 01.02.2022 e successivamente confluito nel PIAO 2022/2024 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 25/2022 del 30/12/2022 ad oggetto *Approvazione definitiva del PIAO 2022/2024 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza"*.

Il piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza è successivamente stato confermato:

- Per il 2023, con deliberazione di Giunta Comunale n. 24/2023 del 06.10.2023 (concernente l'approvazione del PIAO 2023/2025);
- Per il 2024, con deliberazione di Giunta Comunale n. 7/2024 del 12.04.2024 (concernente l'approvazione del PIAO 2024/2026);

Si rende necessario procedere all'approvazione di un nuovo Piano Triennale Prevenzione e Corruzione 2025/2027. Preso atto che presso l'ente non si sono verificati eventi corruttivi e visto altresì l'esito negativo sortito dalla consultazione pubblica del 14.01.2025, si ritiene opportuno riproporre, anche per il triennio 2025/2027, il precedente PTPCT 2022/2024.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE – TRASPARENZA – ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

2.2. Performance

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'anno 2025 si assegnano al personale incaricato di posizione organizzativa i seguenti obiettivi, specifici e di mantenimento, per l'anno 2025.

Le schede concernenti l'assegnazione degli obiettivi agli incaricati di posizione organizzativa, allegate, sono conservate agli atti **(ALL. A)**:

Servizio Anagrafe (Sig. Roberto Dorato)

Servizio Finanziario (Rag. Morena Ghione)

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti

Si rende necessario procedere all'approvazione di un nuovo Piano Triennale Prevenzione e Corruzione 2025/2027. Visto l'esito negativo sortito dalla consultazione pubblica avviata con avviso del 14.01.2025, si ritiene opportuno approvare il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2025/2027, allegato alla presente (**ALL. B**) consultabile al seguente link

<https://www.comune.malvicino.al.it/Menu?IDVoceMenu=213204>

2.3.1 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel PTPC per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i responsabili dei servizi, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza.

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili dei servizi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

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

A tal fine l'ente ha aderito ai Bandi PNRR sulla digitalizzazione e agli obiettivi in essi previsti ai quali si fa completo rimando sia come oggetto che come tempistica di attuazione.

La dotazione strumentale dell'ente è la seguente:

PC portatili	1
% PC portatili sul totale dei dipendenti	50%

Smartphone	0
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	0
Dipendenti con firma digitale	2
Tablet	1

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE

Risorse umane (alla data di approvazione del presente PIAO)

AREA-CATEGORIA	EX	NUMERO	T. I.	ALTRE TIPOLOGIE
ISTRUTTORE servizio anagrafe-elettorale-stato civile	-	1		Art. 23 CCNL 2022
FUNZIONARIO servizio tecnico	EQ	1		Art. 23 CCNL 2022
ISTRUTTORE Servizio finanziario-tributi		1		ART.1 C.557 L. 311/2004

ORGANIGRAMMA E LIVELLI DI RESPONSABILITA'

L'illustrazione della struttura organizzativa del Comune di Malvicino e delle relative funzioni è contenuta nel regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, al quale si rinvia.

In relazione ai livelli di responsabilità, l'Ente è ripartito per servizi e più precisamente:

- Servizi Demografici (la cui Responsabilità è affidata al Sig. Roberto Dorato);
- Servizio Finanziario/Tributi (la cui Responsabilità è affidata alla Rag. Morena Ghione);
- Servizio Tecnico (la cui Responsabilità è affidata al Geom. Mauro Canepa);

Segretario Comunale: dal 01.11.2024, Dott.ssa Stefania Sasso, Segretario titolare della sede di segreteria Solvano d'Orba-Carbonara Scrivia – Frascaro – Visone, Classe III, con incarico di reggente a scavalco.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La Strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es. lavoro agile, telelavoro), non sono stati ancora adottati. Il ridotto numero di personale in servizio risulta essere presidio al front office rivolto agli utenti per i servizi da svolgere necessariamente in presenza. Pertanto, nelle more della regolamentazione del lavoro agile per gli aspetti riservati alla fonte unilaterale, si richiamano integralmente le disposizioni contenute nel Capo I - Lavoro Agile (artt. 63-67) del C.C.N.L. Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022.

Nel predisporre il Piano, l'Amministrazione dovrà tenere conto che:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare né ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

- deve essere assicurata la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- ciascun lavoratore deve assicurare prevalentemente la propria prestazione lavorativa in presenza;
- l'amministrazione si sta dotando di una piattaforma digitale, di un cloud, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- deve adottarsi il piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- ciascun dipendente deve disporre/essere fornito di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Si prevede, inoltre, di coinvolgere il Responsabile della Transizione al Digitale sia per la condivisione della strategia di approntamento del lavoro agile e della dematerializzazione dei processi e degli archivi sia per la rilevazione di eventuali esigenze di acquisizione della strumentazione necessaria.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

In merito alla programmazione del personale, la stessa non potrà che rispettare i vincoli previsti dalle vigenti norme in materia.

Nel D.U.P.S. 2025/2027 risulta definita la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente.

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

- art. 6 – comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economico finanziaria;
- art. 6 - comma 4bis - il documento di programmazione deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;
- art. 35 – comma 4 – la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

Si deve prendere atto delle innovazioni introdotte con il D.Lgs. 75/2017 che ha modificato il D.Lgs. 165/2001 e dei decreti attuativi del medesimo.

Non risultano in questo Ente situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale rispetto alle esigenze funzionali dei servizi di competenza (art. 33 del D.Lgs. 165/2001 come sostituito dall'art. 16 della legge 183/2011 – legge di stabilità 2012).

Si precisa che quanto precisato nel presente PIAO è stato già riportato nel DUPS 2025/2027, ALL. D), nella sezione d) recante "organizzazione dell'Ente e del suo personale". La programmazione, che è stata effettuata in coerenza con le valutazioni in merito ai fabbisogni organizzativi, è riportata di seguito nel presente documento sotto forma di indirizzi e direttive di massima; in caso di cessazioni per eventi non previsti nè prevedibili alla data di redazione del presente documento dovranno essere assunti gli atti inerenti e conseguenti.

Personale in servizio al 31.12.2024:

AREA-CATEGORIA	EX	NUMERO	T. I.	ALTRE TIPOLOGIE
ISTRUTTORE – servizio anagrafe-elettorale-stato civile		1		Art. 23 CCNL 2022
FUNZIONARIO EQ servizio tecnico		1		Art. 23 CCNL 2022
ISTRUTTORE Servizio finanziario-tributi		1		ART.1 C.557 L. 311/2004

Numero dipendenti in servizio al 31.12.2024 n. 03 a tempo parziale, di cui:

- n. 1 in convenzione ex art. 23 CCNL 2022 con il Comune di Visone, per n. 2h/settimana;
- n. 1 in convenzione ex art. 23 CCNL 2022 con l'Unione Montana Suol d'Aleramo, per n. 6h/settimana;
- n. 1 in regime di "scavalco di eccedenza" ex art. 1 comma 557 L. 311/2004, per n. 6h/settimana;

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio.

ANNO DI RIFERIMENTO	DIPENDENTI	SPESA DI PERSONALE	INCIDENZA % SPESA PERSONALE/SPESA CORRENTE
2023	3	€ 35.131,68	23,00 %
2022	2	€ 30.572,60	24,00 %
2021	2	€ 24.612,30	21,00 %
2020	2	€ 19.388,39	17,00 %
2019	2	€ 26.250,00	27,00 %

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

1. Quadro normativo

Il legislatore riserva, anche nella predisposizione del DUPS da parte degli enti locali di minori dimensioni, particolare attenzione alla programmazione del personale.

Il comma 562 della legge 27.12.2006 n. 296 stabilisce che, per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno (rectius enti con popolazione inferiore a 1.000 abitanti), le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008.

L'art. 6 del decreto legislativo 165/2001, come modificato dall'articolo 4 del decreto legislativo n. 75 del 2017, introduce elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica. Il termine dotazione organica, nella disciplina precedente, rappresentava il contenitore rigido da cui partire per definire il Piano dei fabbisogni di personale, nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni, contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate.

Secondo la nuova formulazione dell'articolo 6, è necessaria una coerenza tra il piano triennale dei fabbisogni e l'organizzazione degli uffici, da formalizzare con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti. La nuova visione, introdotta dal D.Lgs. 75/2017, di superamento della dotazione organica, si sostanzia, quindi, nel fatto che tale strumento, solitamente cristallizzato in un atto sottoposto ad iter complesso per l'adozione, cede il passo ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze, quale il piano triennale dei fabbisogni di personale.

Per le amministrazioni la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal piano triennale dei fabbisogni di personale. Essa, di fatto, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti, fermo restando che per gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente.

Nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell'ambito del piano triennale del fabbisogno di personale, potranno quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Tale rimodulazione individuerà quindi volta per volta la dotazione di personale che l'amministrazione ritiene rispondente ai propri fabbisogni e che farà da riferimento per l'applicazione di quelle disposizioni di legge che assumono la dotazione o la pianta organica come parametro di riferimento (vedi, ad esempio, l'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, che indica un limite percentuale della dotazione organica ovvero, in senso analogo, l'articolo 110 del decreto legislativo n. 267 del 2000).

Nella programmazione si deve tenere conto che:

- nel calcolo del costo delle nuove assunzioni (Corte dei Conti Lombardia sez. controllo pareri n. 226/2011 n. 613/2011 e n. 51/2012) rientra quello connesso alla trasformazione del rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno nel caso in cui il lavoratore sia stato assunto con contratto part-time in considerazione dell'attuale vigenza dell'art. 3 comma 101, della legge n. 244/2007;

In merito alle potestà assunzionali va rilevato quanto segue:

- il regime delle assunzioni prevedeva, sino al 19.04.2020, una metodologia basata su una serie di percentuali, diverse per i vari anni, rapportata alle cessazioni di personale;

- l'art. 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria;

- il comma 2 del predetto art. 33 del decreto-legge n. 34 del 2019, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge del 27 dicembre 2019, n. 160 che stabilisce: «A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad 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 per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato - città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in

vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato... omissis. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018»;

-il DPCM del 17.03.2020 pubblicato in GU in data 27.04.2020 detta le regole in merito alle: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.";

-la circolare esplicativa 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 in data 8.06.2020 fornisce chiarimenti in merito;

- il medesimo DPCM stabilisce all'art. 4 comma 2 che a decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1 (del medesimo articolo), 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, nelle percentuali massime individuali di cui all'art. 5 del DPCM;

- gli artt. 1 e 2 del DPCM che definiscono le modalità di calcolo dei valori soglia precisando quanto segue:

"1. Ai fini del presente decreto sono utilizzate le seguenti definizioni:

a) spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

- l'art. 11 c. 4bis D.L. n. 90/2014, ha stabilito che non si applica il tetto del 100% della spesa per le assunzioni flessibili del 2009, ai Comuni in cui la spesa per il personale è contenuta entro i limiti fissati dai commi 557 della legge 27.12.2006 n. 296;

- interpretazioni univoche delle sezioni Corti dei Conti che ritengono ormai assodato il principio secondo il quale le spese degli incarichi dirigenziali con contratto a tempo determinato, conferibili dagli enti locali ex art. 110, comma 1 del TUEL, siano assoggettate ai vincoli assunzionali previsti dall'articolo 9, comma 28, del d.l. 78/2010 (Corte dei Conti Sez. Autonomie Deliberazione n.13/2015 in data 31.03.2015; Corte dei Conti Sezione Piemonte n. 4/2016; Corte dei Conti Sezione Puglia n. 62/2016; Corte dei Conti Sezione Molise 94/2016; Corte dei Conti Sez. Autonomie deliberazione n. 14/ 2016 in data 15.04.2016);

-l'art. 3 comma 8 della L.56/2019 dispone "Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001";

-la Legge 27.12.2019, n. 160 all'art. 1 comma 148 abroga l'art. 1 comma 361 L. 145/2018 e consente l'utilizzo delle graduatorie approvate non solo per la copertura dei posti messi a concorso e il comma 149 che dispone il periodo di validità delle graduatorie approvate in due anni dalla data di approvazione;

2. La capacità assunzionale del Comune

Sulla base delle risultanze di cui all'art 33 comma 2 del D. Lgs. 165/2001, l'Ente non presenta situazioni di esubero o eccedenza di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente, infatti:

- in ordine alla condizione di soprannumero, essa non sussiste in quanto non è presente in servizio personale a tempo indeterminato extra dotazione organica;
 - in ordine alla condizione di eccedenza, costituisce prova oggettiva della sua inesistenza la circostanza che, rispetto al rapporto medio dipendenti - popolazione fissato per gli enti in condizioni di dissesto dall'ultimo Decreto del Ministero dell'Interno del 18/11/2020 per il triennio 2020/2022 pari, per la classe demografica di appartenenza, a 1/83, il rapporto medio dipendenti-popolazione è per questo Comune pari a 1/26;
 - l'ente non deve avviare procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti;
- assicura il contenimento delle spese nel rispetto del comma 562 L.296/2006, il quale stabilisce che gli Enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore di spesa riferito all'annualità 2008 quantificato in € 37.233,08 valore fisso ed invariabile, come indicato nell'allegato al presente documento.

La spesa di personale dipendente è quantificata in € 35.131,68 come da rendiconto 2023;

-ha rispettato gli obblighi di certificazione dei crediti come da art. 9 comma 3 bis D.L. 185/2008;

-ha rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti, del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP), art. 13 L.196/2009;

- rientra nella casistica dei comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale e le entrate correnti risulta compreso fra i valori soglia individuati dall'art. 4 comma 1 e dall'art. 6 comma

1 del DM 17.03.2020 essendo il rapporto spesa di personale 2023 e media entrate 2021/2023 di questo Comune pari a UN VF di 27,00.

- i comuni che si collocano in questa fascia possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Alla luce del quadro normativo sopra delineato e delle considerazioni esposte, tenuto conto degli obiettivi specifici perseguiti e dei compiti istituzionali affidati all'intero apparato, viene allegato sotto la lettera "A" al presente documento il prospetto per il calcolo della capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato di 30/04/2019 n.34 - decreto 17/03/2020.

Dovrà essere posto in atto un costante monitoraggio della spesa di personale al fine di rispettare le disposizioni di cui all'art.6 comma 3 DM 17.03.2020.

Visto il seguente prospetto redatto dal Responsabile del Servizio Finanziario concernente la capacità assunzione di personale a tempo indeterminato DL 30/04/2019 n. 34 D.M. 17/03/2020 – Circolare Mini. Interni 08/06/2020, dal quale risulta, sulla scorta dei conteggi effettuati secondo le disposizioni, modalità ed indicazioni di cui al D.M. 17/03/2020 e Circolare attuativa 08/06/2020, per l'attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019, la seguente verifica dei limiti assunzionali:

	Acc. 2021	Acc.2022	Acc.2023	
Titolo I	66.552,12	75.931,62	75.159,19	Media Entrate del triennio
Titolo II	17.961,30	29.211,59	60.983,64	
Titolo III	31.172,41	23.211,22	14.399,52	
Integrazione PEF Econet 2020	0,00	1.650,00	0,00	
Totale	115.685,83	128.354,43	150.542,35	131.527,54
Accantonamento FCDE stanziato nell'ultimo Bilancio di Previsione considerato (2025)				877,79
Media di riferimento				130.649,75

Rapporto tra spesa di personale e media entrate correnti	
Spesa di personale 2023	Euro 35.131,68
_____ = 27,00 % V.F.	
Media entrate al netto FCDE	Euro 130.649,75

Valore soglia (V.S.) per la fascia demografica al 31.12.2024 n. 78 abitanti: 29,50%

Valore di riferimento anno 2008 da rispettare ai sensi dell'art. 1 comma 562 L. 296/2006: € 37.233,09;

Piano occupazionale

Anno 2025

Dal maggio 2020, il Comune di Malvicino è sede di segreteria vacante, a seguito dello scioglimento della convenzione per lo svolgimento associato del servizio di segreteria con i Comuni di Visone, Grogardo, Prasco, Cassinelle, avvenuto con deliberazione di Consiglio Comunale n.5/2020 del 07.05.2020.

La sede, dal maggio 2020 è coperta tramite incarico di reggenza a scavalco.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Si precisa che alla data di approvazione del presente piano, il Comune di Malvicino non ha dipendenti nel proprio organigramma. Il personale che svolge servizio presso l'Ente è in convenzione con altra P.A.:

- Responsabile Ufficio Tecnico: personale in convenzione Ente capofila Comune di VIGONE - dipendente in servizio per n. 2 ore settimanali
- Servizi contabili: personale in regime di scavalco di eccedenza per n. 6 ore settimanali
- Servizi Demografici: personale in convenzione Ente capofila Unione Montana Suol d'Aleramo - dipendente in servizio per n. 6 ore settimanali

Il Responsabile del servizio Finanziario è assicurato, da ottobre 2024, ricorrendo a personale esterno, sempre in rapporto a tempo determinato e parziale, nell'invarianza della spesa sostenuta nell'anno precedente. Il Responsabile del Servizio Finanziario, dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di Merana, è presente presso il Comune di Malvicino per n. 6h/settimana, in regime di scavalco di eccedenza ex art. 1 comma 557 L. 311/2004.

Il Servizio Tecnico – urbanistico e di edilizia privata viene erogato mediante utilizzo di personale di altro ente, per n. 2h/settimana, in regime di convenzione, ente capofila comune di Visone.

Il Servizio anagrafe viene erogato mediante utilizzo di personale di altro ente, per n. 6h/settimana, in regime di convenzione, ente capofila Unione Montana Suol d'Aleramo;

Nuove assunzioni: non ricorrono per l'anno 2025 nuove assunzioni. della spesa di personale nell'ultimo quinquennio:

Personale in servizio al 31.12.2024:

AREA-CATEGORIA	EX	NUMERO	T. I.	ALTRE TIPOLOGIE
ISTRUTTORE servizio anagrafe-elettorale-stato civile	-	1		Art. 23 CCNL 2022
FUNZIONARIO servizio tecnico	EQ	1		Art. 23 CCNL 2022
ISTRUTTORE Servizio finanziario-tributi		1		ART.1 C.557 L. 311/2004

Personale in servizio alla data di approvazione del presente documento programmatico:

AREA-CATEGORIA	EX	NUMERO	T. I.	ALTRE TIPOLOGIE
ISTRUTTORE servizio anagrafe-elettorale-stato civile	-	1		Art. 23 CCNL 2022
FUNZIONARIO servizio tecnico	EQ	1		Art. 23 CCNL 2022
ISTRUTTORE Servizio finanziario-tributi		1		ART.1 C.557 L. 311/2004

ANNO	STIMA TREND DELLE CESSAZIONI
2025	Alla data attuale, per l'anno 2025, non si prevedono cessazioni.
2026	Alla data attuale, per l'anno 2026, non si prevedono cessazioni.
2027	Alla data attuale, per l'anno 2027, non si prevedono cessazioni.

La presente sezione:

- è oggetto di informazione sindacale (art. 4, comma 5, C.C.N.L. 16/11/2022);

- è soggetta al parere del revisore unico dei conti.

3.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si precisa che per i comuni sotto i 50 dipendenti nel PIAO confluiscono solo le seguenti informazioni:

- programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente;
- stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

3.5 DEFINIZIONE DELLE RISORSE

Obiettivo di questa parte del PIAO è la costruzione e lo sviluppo di un sistema della formazione, finalizzato a descrivere i valori che sono a monte della funzione formazione, gli obiettivi strategici del servizio, la struttura organizzativa del servizio formazione, i servizi offerti dalla formazione, le modalità di erogazione, gli standard di qualità dell'offerta formativa che si intende garantire.

Il servizio formazione del Comune di Malvicino si ispira, dunque, ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale
- continuità;
- uguaglianza e pari opportunità
- partecipazione;
- condivisione
- adeguatezza;
- efficacia;
- efficienza

Gli obiettivi di questo Piano tenderanno, quindi, a:

- rafforzare-aggiornare le competenze esistenti;
- ottimizzare la capacità di armonizzare la formazione e l'attività lavorativa;
- consolidare il sistema di valutazione degli interventi formativi,

Il Comune di Malvicino adotterà misure idonee a garantire la collaborazione con gli Enti capofila del personale in convenzione al fine di favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale.

3.6 I referenti

Nel Comune di Malvicino il servizio preposto alla formazione è il servizio segreteria.

Nello specifico vengono svolte, ad opera del servizio referente, le seguenti attività e quant'altro connesso e consequenziale:

- supporto alla programmazione e alla gestione dei corsi di formazione;
- predisposizione del piano di formazione triennale e dei piani annuali;
- pianificazione, attivazione e gestione dei corsi di formazione destinati ai vari servizi;
- coordinamento, monitoraggio e valutazione dei processi formativi;
- gestione dei costi della formazione;

3.3.2.3 I destinatari

Il Piano della formazione è rivolto ai dipendenti del Comune di Malvicino e ai dipendenti in convenzione di altra P.A. che svolgono servizio presso l'Ente. Essi rappresentano i clienti del servizio formazione.

I soggetti destinatari della formazione possono essere identificati, riguardo alla posizione giuridica di inquadramento contrattuale, nelle seguenti categorie:

- personale appartenente all'area dei Responsabili di Servizio;
- personale appartenente alle aree funzionali.

Oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede i seguenti impegni:

- segnalare eventuali esigenze formative
- segnalare eventuali criticità

3.7 I docenti

L'ufficio segreteria può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione.

3.8 Le risorse finanziarie

La L. del 30 luglio 2010, n. 122 di conversione del D.L. n. 78/2010, stabilisce all'art.6, comma 13, che a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.

Al fine di consentire economie di spesa è preferibile, laddove possibile, effettuare la formazione in house e far partecipare tutti i dipendenti.

Le risorse destinate alla formazione per l'anno 2023 saranno complessivamente pari a €. 300,00.

3.9 Le fasi

Il "ciclo della formazione" risulta scomponibile in quattro fasi:

- rilevazione e analisi dei fabbisogni;

- progettazione e metodologie di supporto;
- erogazione e gestione;
- monitoraggio e valutazione.

Annualmente, L'ENTE, procede alla verifica del fabbisogno formativo mediante consultazione dei Responsabili di servizio e tenuto conto anche di eventuali proposte formative del personale dipendente attraverso un'analisi, una stretta osservanza dei limiti imposti dalla attuale normativa, la necessità di formazione/aggiornamento per la diffusione di innovazioni tecnologiche, informatiche ed organizzative ed infine il rispetto della formazione obbligatoria, normata da leggi e della formazione/aggiornamento su innovazioni normative e procedurali. La progettazione delle attività formative, per essere efficace ed in grado di conseguire i risultati prefissi, dovrà essere sostenibile ed essere strutturata "su misura".

Il metodo didattico adottato sarà principalmente quello delle lezioni a distanza (videoconferenza - e-learning), per agevolare la massima partecipazione del personale e rendere possibile un elevato livello di interattività nel processo di insegnamento/apprendimento.

L'accesso alle attività formative è consentito a tutti i dipendenti di questa Amministrazione senza distinzione di categoria, posizione economica o profilo professionale.

La formazione, considerata a tutti gli effetti attività lavorativa, si svolge, secondo le necessità organizzative, in orario pomeridiano e/o antimeridiano.

La formazione costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente, pertanto, la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria e i Responsabili di Servizio hanno l'obbligo di garantire la partecipazione dei propri dipendenti alle attività formative.

La partecipazione all'attività formativa obbligatoria comporta il rispetto dell'orario stabilito nel programma.

La frequenza è rilevata attraverso la firma del dipendente, apposta sul foglio di presenza, o altra registrazione su supporto informatico.

Al termine dell'attività formativa promossa dall'Amministrazione sarà rilasciato, su richiesta, un attestato di frequenza,

Al termine di ciascun anno sarà importante monitorare l'attività formativa svolta per avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi anni. Tale attività farà parte della gestione della performance dei dipendenti e valutata in tale sede.

3.10 Le aree tematiche

La formazione che l'Ente intende attuare opererà, su tre fronti:

- il sapere: conoscenze;
- il saper fare: capacità tecnico professionali;
- il saper essere: sviluppo di una cultura organizzativa discendente dalle strategie dell'Ente.

Il presente Piano di Formazione suddivide gli interventi formativi da realizzare secondo le seguenti aree di contenuto prevalente:

- area giuridico amministrativa;
- area economico finanziaria;

- area informatica;
- area obbligatoria;

Area giuridico amministrativa

Quest'area si propone di definire orientamenti applicativi e interpretativi della legislazione in vigore, articolare l'attività in percorsi formativi dedicati all'apprendimento di specifiche procedure amministrative e all'apprendimento e approfondimento di problematiche giuridiche di carattere generale.

Area economico finanziaria

Quest'area si propone di definire orientamenti applicativi e interpretativi della legislazione in vigore e della sua evoluzione, articolare l'attività in percorsi formativi dedicati all'apprendimento di specifiche procedure amministrative contabili, fornire una opportunità di aggiornamento tecnico sulla struttura del bilancio, fornire le basi concettuali, gli strumenti e le tecniche del controllo di gestione e della valutazione delle politiche pubbliche, con finalità regolative di programmazione, di trasferimento e riparto di risorse.

Area informatica

La "Direttiva alle Amministrazioni Pubbliche in materia di Formazione del Personale" n. 14 del 24 aprile 1995 del Ministro per la Funzione Pubblica attribuisce particolare rilievo alla formazione di area informatica.

Quest'area, pertanto è dedicata ad attività volte al trasferimento di conoscenze e capacità di utilizzo degli strumenti informatici, telematici ed è per tutti i dipendenti.

Area obbligatoria

Nel caso di personale in convenzione quest'area viene svolta dagli Enti datori di lavori – capofila delle convenzioni.

Comprende tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge come per esempio anticorruzione, sicurezza sul lavoro, ecc.

Per tutti questi aspetti è previsto, nell'arco del triennio 2023-2025, lo svolgimento di specifiche iniziative di formazione che si focalizzeranno su:

- Trasparenza, integrità e anticorruzione (Legge 190/2012);
- Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008);
- Tutela della privacy (D. Lgs. 196/2003 e GDPR 679/2016);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013);
- Pari opportunità, cultura del rispetto della persona e prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro (CCNL 21.05.2018; Direttiva 23.05.2007)

Verranno definiti in corso d'anno i corsi ritenuti indispensabili per fronteggiare in maniera corretta le varie procedure richieste dalla normativa attualmente in vigore e che si susseguirà nel triennio.

La valutazione verrà fatta dal segretario comunale anche su proposta dell'interessato alla formazione.

PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

La valorizzazione del capitale umano delle pubbliche amministrazioni è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in quanto leva fondamentale per sostenere i processi di riforma e innovazione e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.

A tal fine, il PNRR prevede, nell'ambito del sub-investimento 2.3.1, iniziative finalizzate allo sviluppo delle competenze chiave dei dipendenti pubblici, a partire da quelle relative alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, attraverso corsi online aperti e di massa (Massive Open On line Courses - MOOCs), la creazione di comunità di pratica per la condivisione di best practices e il supporto alla progettazione e implementazione di programmi formativi su competenze di tipo specialistiche o settoriali. Il conseguimento dei target del PNRR in materia di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni è pertanto da considerare come responsabilità diffusa e collettiva di tutte le amministrazioni pubbliche. Nella cornice sopra delineata, il Ministro per la pubblica amministrazione ha adottato, in data 23 marzo 2023, la Direttiva "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza". Tale Direttiva mira a fornire 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. Attraverso la piattaforma "Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" (<https://www.syllabus.gov.it/syllabus/>) del Dipartimento della funzione pubblica, ciascuna amministrazione pianifica la formazione del proprio personale per lo sviluppo delle competenze digitali. La partecipazione a tale iniziativa non ha costi, né per le amministrazioni, né per i singoli dipendenti. La fruizione dei corsi è in apprendimento autonomo e non sono previste attività sincrone. I percorsi formativi attualmente previsti attengono alla trasformazione digitale ed alla trasformazione ecologica. Questo Ente aderirà in corso d'anno alla piattaforma Syllabus.

Vista la Direttiva 16 gennaio 2025 ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", nella parte in cui dispone che lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento. Il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico e della dirigenza pubblica che ne esercita per legge le funzioni, specialmente quando preposta ad uffici dirigenziali con competenze generali in materia di gestione del personale. È compito del dirigente gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale. La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-

capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

4. MONITORAGGIO

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Montaldo B.da (AL) non è obbligatorio.

Ciò nonostante, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

In particolare, la gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

Il modo principale per il controllo da parte dei cittadini e degli utenti delle attività svolte dall'Ente che

risultano a più alto rischio di corruzione risulta la pubblicazione di informazioni relative ai vari procedimenti amministrativi effettuata sul sito web del Comune.

Risultano individuate le ulteriori misure: Anche per quanto attiene il monitoraggio, il presente P.I.A.O. sconta in fase di prima applicazione l'eterogeneità dei piani e dei programmi in esso assorbiti, ciascuno dei quali porta con sé precipue modalità stabilite all'interno delle norme che li disciplinano.