



Comune di Borgoratto Alessandrino

Regione Piemonte - Provincia di Alessandria

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)*

Approvato con deliberazione G.C. n. 12 del 27/03/2025

Indice:

Premessa.....	3
Riferimenti normativi	3
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027.....	5
Sezione 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione	5
Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione.....	5
Sezione 3. Organizzazione e capitale umano.....	11
Sezione 4. Monitoraggio	24

Premessa

Il nuovo Piano Integrato di attività (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione nonché per 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 i 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 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:

- 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.

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, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO è stata fissata al 31 gennaio, in caso di differimento dei termini di approvazione del Bilancio di previsione la data di approvazione è fissata a 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione.

Il P.I.A.O. che segue è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n.132/2022, in quanto il Comune di Solero ha meno di 50 dipendenti.

Il presente PIAO va trasmesso, attraverso il portale <https://piao.dfp.gov.it/> al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato nel proprio sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

Sezione 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione

DENOMINAZIONE AMMINISTRAZIONE	Comune di Borgoratto Alessandrino (AL)
Indirizzo	Piazza Roma n. 5 - 15013 Borgoratto Alessandrino (AL)
Codice fiscale / Partita Iva	02367490063
Sindaco	Simone Bigotti
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente	2
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente	541
Telefono	(+39) 0131 278138
E mail	segreteria@comune.borgoratto.al.it
Pec	comune.borgoratto@pec.it

Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Sottosezione – Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 1, comma 3, del citato D.M. n. 132/2022, le Pubbliche Amministrazioni conformano il P.I.A.O. alla struttura e alle modalità redazionali indicate nello stesso decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del citato atto.

All'art. 6 del medesimo Decreto è, altresì, previsto che per gli Enti fino a 50 dipendenti non è prevista la compilazione della sottosezione 2.1 "Valore pubblico". Ad ogni modo, si ritiene di dare applicazione per come di seguito riportato.

Il valore pubblico viene definito in termini di miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale e ambientale della comunità di riferimento di un'Amministrazione, dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui una delle finalità principali degli Enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata. Creare valore pubblico implica, pertanto, utilizzare le risorse a disposizione in termini di efficienza, economicità ed efficacia, perfezionando il proprio patrimonio intangibile mediante il soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, stakeholders).

Il valore pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti agli utenti ed ai cittadini, ma anche alle condizioni interne

all'Amministrazione medesima. Trattasi, in altri termini, del risultato di un processo progettato, governato e controllato.

Al tal fine è necessario adottare strumenti specifici, a partire dal cambiamento degli assetti interni, per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all'Amministrazione.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco e orientati a creare valore pubblico, si rimanda:

- alle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 29/09/2020;
- al Documento Unico di Programmazione 2025/2027 adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 27/07/2024 e approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 27/07/2024, consultabile al seguente link:
<https://www.comune.borgorattoalessandrino.al.it>

2.2 Sottosezione – Performance

La predisposizione della Sottosezione 2.2. Performance all'interno del PIAO non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, tuttavia si ritiene coerente con i principi di integrazione e di semplificazione enunciati e con l'attuazione della metodologia di valutazione attraverso un ciclo di programmazione l'approvazione di un unico strumento organizzativo che contenga anche gli obiettivi di gestione, anche a seguito della mutata valenza del Peg da strumento di programmazione complessiva della gestione unitamente al Piano degli obiettivi ad atto di natura esclusivamente finanziaria contenente l'assegnazione delle risorse.

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei vigenti "*Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*", "*Regolamento sui Controlli Interni*" e dal sistema di misurazione e valutazione della performance. Tale sistema, armonizzando ai principi del Decreto Legislativo 150/2009 gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000, prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- 1) Linee Programmatiche di Governo (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;

Le Linee Programmatiche di Governo 2019/2024 illustrate al Consiglio Comunale in data 29/09/2020, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i

progetti da realizzare durante il mandato. Sviluppano tematiche strategiche generali cui si è ispirato il programma elettorale e che rappresentano il quadro di riferimento politico ed operativo per le attività ed i progetti che sono stati implementati nel corso del mandato.

- 2) Il Documento Unico di Programmazione 2025/2027 (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata, è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 27/07/2024 e aggiornato con Nota di aggiornamento n. 25 del 28/12/2024.

Piano delle Azioni Positive

L'art. 48, del Decreto Legislativo 11 Aprile 2006, n. 198 e s.m.i., nell'intento di dare effettività alla previsione di cui all'articolo 1, comma 1, lettera c), articolo 7, comma 1 e articolo 57, comma 1, del Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165 e s.m.i., prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;

I detti piani hanno durata triennale ed in caso di mancato adempimento il suddetto Decreto Legislativo applica la sanzione prevista dall'art. 6, comma 6, del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i., in base al quale *“Le Amministrazioni Pubbliche che non provvedono agli adempimenti non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette”*;

Al fine di *“favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità”*, è stato adottato con deliberazione G.C. n. 7 del 18.02.2023 per il triennio 2023/2025 e si intende confermato.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1) alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- 2) agli orari di lavoro;

- 3) all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
- 4) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale: non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne;
- promuovere pari opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;

Azioni Positive

L'Amministrazione Comunale al fine di raggiungere gli obiettivi sopra indicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

- assicurare nelle commissioni di concorso e selezione l'osservanza delle disposizioni in materia di equilibrio di genere;
- in sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina;
- redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;
- incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari

esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/ professionali;

- favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.;
- in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodo di tempi limitati.

2.3 Sottosezione – Accessibilità, semplificazione e ingegnerizzazione dei processi.

Accessibilità

Nel corso degli ultimi anni il Comune ha raggiunto un buon livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione di procedure sia interne sia (in parte) rivolte all'utenza, ulteriormente incrementato per contingenze operative dovute alla pandemia da Covid-19.

La sezione del sito “*Amministrazione Trasparente*” viene implementata solo in parte direttamente dai programmi informatici.

In riferimento alle modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'Amministrazione da parte dei cittadini si evidenzia quanto segue:

Il Comune ha presentato domande di partecipazione a contributi PNRR - PA DIGITALE 2026 - Transizione Digitale – adesione a bandi digitalizzazione PNRR, e più precisamente:

Descrizione AVVISO PNRR Digitale	Data Presentazione Domanda	CUP	Decreto di Finanziamento	Importo Avviso	Tempi per contrattualizzare	Tempi di esecuzione delle attività
1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (APRILE 2022) - Missione 1 - Componente 1	24/05/2022	H11C22000370006	Decreto n. 28 - 1 / 2022 - PNRR	19.752,00 €	180 giorni	450 giorni
CONCLUSA						
1.4.3 APP IO - Missione 1 - Componente 1 - Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”	01/06/2022	H11F22001060006	Decreto n. 24 - 2 / 2022 – PNRR	2.187,00 €	180 giorni	240 giorni
CONCLUSA						
1.4.3 PagoPA - Missione 1 - Componente 1 -	21/10/2022	H11F22000760006	Decreto N. 127 - 1 / 2022 –	4.856,00 €	180 giorni	240 giorni

Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"			PNRR			
CONCLUSA						
1.4.4 - SPID CIE - Missione 1 - Componente 1 - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"	19/05/2022	H11F22000930006	Decreto n. 25 - 2 / 2022 – PNRR	14.000,00 €	360 giorni	300 giorni
CONCLUSA						
1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022) - Missione 1 - Componente 1 - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"	19/05/2022	H11F22000460006	Decreto n. 32 - 1 / 2022 – PNRR	79.922,00 €	180 giorni	270 giorni
CONCLUSA						
1.4.5 'Piattaforma Notifiche Digitali' - Missione 1 - Componente 1 - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"	20/09/2022	H11F22003360006	Decreto N. 131- 1 / 2022 – PNRR	23.147,00 €	90 giorni	180 giorni
CONCLUSA						

Relativamente ai suddetti bandi, a tutt'oggi gli stessi sono stati asseverati e liquidati; gli interventi previsti sono tutti stati portati a compimento.

Semplificazione: il Comune ha recepito le novità normative introdotte negli ultimi anni nell'ambito della disciplina del procedimento amministrativo contenuta nella legge n. 241/1990, con particolare riferimento agli istituti della segnalazione certificata di inizio attività (c.d. SCIA, di cui all'art. 19 l. 241/1990).

Al fine della digitalizzazione dell'ente, si è provveduto a ridisegnare la struttura del Sito istituzionale seguendo le linee Agid e si sono attivati tutti i servizi alla cittadinanza quali: PagoPa, accessi Spid e CIE, è stata attivata la notifica digitale degli atti comunali.

È in corso la rielaborazione della modulistica disponibile per gli adempimenti burocratici presso il Comune in chiave di semplificazione.

Si sta continuando a lavorare secondo cronoprogramma dei bandi PNRR digitalizzazione per implementare i servizi resi all'utenza attraverso l'informatizzazione delle procedure.

2.4 Sottosezione – Rischi corruttivi e trasparenza.

Con Decreti del Sindaco n. 1 e n. 2 del 03/01/2022 il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 in data 30/04/2022 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, aggiornandolo agli Orientamenti ANAC del 02.02.2022.

Si è proceduto in particolare ad un aggiornamento della valutazione dei rischi di tipo qualitativo.

Sono stati previsti/confermati nel Piano i seguenti indirizzi strategici per la programmazione

e pianificazione degli interventi materia della prevenzione della corruzione e trasparenza, da attuarsi progressivamente nel triennio di riferimento:

- 1) Integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle Amministrazioni;
- 2) Formazione quale strumento fondamentale per incrementare la conoscenza e la consapevolezza dell'utilità dei piani;
- 3) Collaborazione tra il RPCT e organi di indirizzo, referenti e responsabili delle strutture.
- 4) Monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione delle azioni di prevenzione e trasparenza e riesame complessivo del sistema di gestione del rischio;
- 5) Incremento del grado di automazione e digitalizzazione dei processi.

Costituisce parte integrante del Piano il vigente Codice di comportamento da aggiornarsi in relazione alle ultime disposizioni vigenti.

Con delibera ANAC n. 7 in data 17.01.2023 è stato approvato il PNA 2022, che prevede misure di semplificazione per gli enti con meno di 50 dipendenti e con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022.

Preso atto delle risultanze della Relazione annuale di monitoraggio - anno 2024 - del Segretario Comunale in qualità di RPC e dell'articolo 6, comma del D.M. n. 132/2022, non essendo emersi eventi corruttivi, né modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, né si sono verificate ipotesi di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico, si procede alla conferma del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024.

Sezione 3. Organizzazione e capitale umano

3.1 Sottosezione – Struttura organizzativa.

Il Comune di Borgoratto Alessandrino è un ente con un numero di abitanti inferiore ai 1.000, l'organizzazione del Comune di Borgoratto Alessandrino si articola in strutture operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità. I Servizi (unità organizzative di massima dimensione) hanno funzioni programmatiche, organizzative e gestionali e sono finalizzati a garantire il corretto ed efficace utilizzo delle risorse assegnate per il raggiungimento degli obiettivi programmatici di competenza i servizi in capo al Comune sono attualmente 3 (tre):

- Servizio Finanziario
- Servizio Tecnico

– Servizi Demografici

Alla direzione dei Servizi Tecnici e Finanziari è posto un Responsabile titolare di posizione organizzativa (dal 01.04.2023 con incarico di Elevata Qualificazione – EQ). Ogni incaricato di EQ assicura il raggiungimento degli obiettivi assegnati con la necessaria autonomia progettuale, operativa e gestionale, organizzando le risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate.

Si precisa che il Responsabile del Servizio Finanziario e l'Addetto alla Segreteria e supporto Servizi Demografici sono in convenzione in orario di lavoro con altri Comuni.

Dotazione organica complessiva al 31/12/2024: n. 2 unità di personale a tempo pieno e indeterminato e n. 1 unità a tempo indeterminato al 50% con altro Comune.

Suddivisione del personale nelle categorie/aree di inquadramento:

N.	Nuovo profilo (dal 01.04.2023)	Area	Precedente profilo (sino al 31.03.2023)	Cat.
1	Funzionario Tecnico	FE	Istruttore Direttivo Tecnico	D
1	Collaboratore Tecnico Manutentivo	OE	Esecutore Tecnico	B

I Funzionari sono titolari di Elevata Qualificazione (EQ) ex Posizione Organizzativa.

In esito alla riclassificazione del personale, entrato in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, e cioè dal 01.04.2023 si è proceduto con determinazione del Segretario Comunale n. 1 del 16/03/2023 a sostituire (come sopra riportato) - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie A, B, C, D, le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) con i profili professionali vigenti, salvo successiva modifica/integrazione, in relazione alle nuove disposizioni contrattuali.

Obiettivo assegnato a tutti i dipendenti: 40 ore annue di formazione riproporzionate alle ore svolte presso l'ente.

Obiettivi Responsabili di Servizio

Comune a tutti: Attuazione misure previste nel Piano Anticorruzione e Trasparenza. Attuazione delle attività richieste dal Regolamento europeo in tema di privacy.

1) Dott. Alberto Ferrari - Funzionario Contabile

Descrizione obiettivo e risultati attesi:

OBIETTIVO 1: rispetto tempi di pagamento

Termine: 31/12/2025

Indicatori: rispetto scadenze

PESO: 50/100

OBIETTIVO 2: Implementazione nuovo software contabilità

Termine: 31/12/2025

Indicatori: rispetto scadenze

PESO: 50/100

2) Geom. Giuliano Bennati - Funzionario Tecnico

Descrizione obiettivo e risultati attesi:

OBIETTIVO 1: monitoraggio programma lavori personale dell'ufficio tecnico

Termine: 31/12/2025

Indicatori: relazione documentata sulle attività di monitoraggio dei lavori dei cantonieri

PESO: 10/100

OBIETTIVO 2: rispetto tempi di pagamento

Termine: 31/12/2025

Indicatori: rispetto delle scadenze.

PESO: 30/100

OBIETTIVO 3: PNRR_Digitalizzazione stato civile

Tempistica: come da cronoprogramma

Indicatori: rispetto delle scadenze e tempistiche

PESO: 30/100

OBIETTIVO 4: cimitero operazioni straordinarie pluriennale

Tempistica:

- Entro 15/04: manifesti /avvisi concessioni scadute
- Entro 30/11: predisposizione elenchi dei nominativi interessati alle operazioni
- Entro 31/12: affidamento del servizio

Peso: 30/100

PROGETTI/OBIETTIVI ASSEGNATI AL PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1) Sig. Francesco Orsini – Istruttore:

OBIETTIVO 1: Amministrazione Trasparente

Termine: 31/12/2025

Indicatori: puntuale inserimento documenti

PESO: 70/100

OBIETTIVO 2: supporto Responsabile Servizio Tecnico per Obiettivo n. 4 "Cimitero operazioni straordinarie"

Termine: 31/12/2025

Indicatori: puntuale assolvimento direttive Responsabile

PESO: 30/100

2) Sig. Giuseppe Passaggio – Operatore Esperto:

OBIETTIVO 1: manutenzione giardino dell'Accoglienza e aree verde comunali

Termine: 31/12/2025

Indicatori: svolgimento puntuale dell'attività

PESO: 70/100

OBIETTIVO 2: predisposizione documentazione necessaria alla cessione dei mezzi comunali

Termine: 31/12/2025

Indicatori: rispetto scadenza

PESO: 30/100

3) Sig. Renato Briano – Operatore Esperto:

OBIETTIVO 1: referendum del 8 e 9 giugno 2025

Termine: scadenziario elettorale

Indicatori: rispetto delle scadenze

PESO: 30/100

OBIETTIVO 2: trascrizione pratiche AIRE

Termine: 31/12/2025

Indicatori: rispetto scadenza

PESO: 70/100

3.2 Sottosezione - Organizzazione del lavoro agile

Il nuovo CCNL sottoscritto il 16 novembre 2022 introduce una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due ipotesi di lavoro agile e lavoro da remoto, il primo previsto dalla Legge. n. 81/2017 e s.m.i., senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati) il secondo al contrario, con vincoli di orario (con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza).

L'art.63 del CCNL 16.11.2022 - "Definizioni e principi generali" del Titolo VI - "Lavoro a distanza"- Capo I - "Lavoro agile" prevede quanto segue:

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. I). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o luogo

di lavoro.

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di detto modello innovativo di organizzazione del lavoro a distanza finalizzato alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

3.2.1 - I fattori abilitanti del lavoro agile:

I fattori abilitanti del lavoro agile che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'Amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;

3.2.2 - I servizi che sono "smartizzabili":

Sono da considerare da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di

lavoro di appartenenza;

- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia locale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

3.2.3 - I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile:

Al lavoro agile accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- Lavoratrici o lavoratori affetti dalle patologie e condizioni individuate dal Decreto del Ministro della Salute del 4 febbraio 2022; lavoratrici e lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età ai sensi dell' art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e s.m.i.; lavoratrici o lavoratori con disabilità in condizioni di gravità accertata ai sensi dell' art. art. 4, comma 1 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e s.m.i. o che siano caregivers ai sensi dell' art. 1, comma 255, della legge n. 205/2017;
- Esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi con più di 12 anni di età;
- Distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione della dipendente/del dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve.

Sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- Articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del Decreto Ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi

attuativi del PIAO);

- articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in Legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei Comuni);
- D.M. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562 della Legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del D.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Il Decreto aprile 2019 n. 34 (Decreto crescita) ha introdotto una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni, prevedendo il superamento del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale. Nello specifico, all'art. 33 c.2 prevede che, a decorrere dalla data individuata da apposito Decreto attuativo, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato entro il limite di una spesa complessiva per il personale dipendente (al lordo degli oneri riflessi) non superiore al valore soglia, definito come percentuale, anche differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli risultanti dal rendiconto dell'anno precedente a quello in cui è prevista l'assunzione, che dovranno essere calcolate al netto delle entrate a destinazione vincolata e del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità stanziato in Bilancio di Previsione.

A seguito di intesa in Conferenza Stato-città in data 11 dicembre 2019 e tenuto conto di quanto deliberato dalla Conferenza medesima in data 30 gennaio 2020, è stato adottato il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno 17 marzo 2020 recante «Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni» disponendo specificatamente l'entrata in vigore del provvedimento a decorrere dal 20 aprile 2020.

La citata normativa ha superato il tradizionale concetto di dotazione organica prevedendo una nuova visione che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi, che nel caso dell'Amministrazione comunale di Borgoratto Alessandrino si

sostanziano, per quanto attiene il limite di spesa, alla spesa di personale relativa all'anno 2008.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare, ai sensi di legge, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Ricognizione delle eccedenze di personale ex art. 33 D. Lgs n. 165/2001 e programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2024/2026 ex art. 97 comma 1 D. Lgs. n. 267/2000 s.m.i.

Ricognizione di situazioni di soprannumero ed eccedenze di personale: per il triennio 2025/2027, ai sensi e per gli effetti dell'art. 33 del D. Lgs. n. 15/2021 s.m.i. il Comune di Borgoratto Alessandrino non manifesta situazioni di soprannumero né di eccedenza del personale.

Piano del Fabbisogno del Personale

Ai sensi dell'art. 6 comma 2 Decreto Legislativo 165/2001 s.m.i.

"2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente".

Triennio 2025-2026-2027

Per quanto attiene al rispetto del limite di contenimento della spesa di personale l'Ente soddisfa i vincoli di legge.

Per quanto attiene invece al rispetto del limite di cui alla tabella 1 del DM 17/03/2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58. L'Ente rientra nei limiti di legge come riportato nel D.U.P. 2024/2026.

Alla data odierna si possono quindi prevedere per il triennio 2025/2027, nel rispetto dei predetti vincoli in materia di assunzioni, le sostituzioni di personale cessato, come sopra detto, o che dovesse cessare nel triennio di riferimento:

Anno 2025

Tempo indeterminato
<p>Uscite per:</p> <ul style="list-style-type: none"> – collocamento a riposo: in riferimento all'attuale normativa non sono previsti collocamenti a riposo; – eventuali mobilità ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001. – Dimissioni. <p>A gennaio 2026 sarà collocato a riposo l'operatore tecnico manutentivo, Area operatori esperti, e pertanto l'Amministrazione intende avviare nel corso dell'anno 2025 le procedure per la sostituzione del dipendente, eventualmente, nel rispetto della sostenibilità della spesa e dei limiti in tema di assunzioni, assumendo già nell'anno 2025 per un affiancamento al pensionando dipendente.</p>
Tempo determinato
<ul style="list-style-type: none"> – Non sono previste assunzioni di personale a tempo determinato, salvo il ricorso all'utilizzo dei contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno. – Eventuali attivazioni di tirocini di reinserimento al lavoro al fine di supportare le esigenze dell'ente e contenere le problematiche lavorative presenti sul territorio; – Nell'ipotesi in cui questo Ente ritenesse di accogliere domande di aspettativa senza assegni ai sensi dell'art. 110, comma 5, D. Lgs. n. 267/2000 s.m.i., si ricorrerà agli strumenti messi a disposizione dalla normativa vigente onde sostituire il dipendente per la durata della sua aspettativa.
Anno 2026
Tempo indeterminato
<p>Uscite per:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Collocamento a riposo: In vigore dell'attuale normativa non si prevedono collocamenti a riposo; – Eventuali mobilità ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001. – Dimissioni <p>L'Amministrazione intende assumere un operatore tecnico manutentivo, Area operatori esperti, a tempo indeterminato e part time nei limiti della spesa di personale</p>
Tempo determinato
<ul style="list-style-type: none"> – Non sono previste assunzioni di personale a tempo determinato salvo il ricorso all'utilizzo dei contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno. – Eventuali attivazioni di tirocini di reinserimento al lavoro al fine di supportare le esigenze dell'ente e contenere le problematiche lavorative presenti sul territorio; – Nell'ipotesi in cui questo Ente ritenesse di accogliere domande di aspettativa senza assegni ai sensi dell'art. 110, comma 5, D. Lgs. n. 267/2000 s.m.i., si ricorrerà agli strumenti messi a disposizione dalla normativa vigente onde sostituire il dipendente per la durata della sua aspettativa.
Anno 2027
Tempo indeterminato

<p>Uscite per:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Collocamento a riposo: In vigore dell'attuale normativa non si prevedono collocamenti a riposo; – Eventuali mobilità ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001. – Dimissioni
<p>Tempo determinato</p> <ul style="list-style-type: none"> – Non sono previste assunzioni di personale a tempo determinato salvo il ricorso all'utilizzo dei contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno. – Eventuali attivazioni di tirocini di reinserimento al lavoro al fine di supportare le esigenze dell'ente e contenere le problematiche lavorative presenti sul territorio; – Nell'ipotesi in cui questo Ente ritenesse di accogliere domande di aspettativa senza assegni ai sensi dell'art. 110, comma 5, D. Lgs. 267/2000 s.m.i., si ricorrerà agli strumenti messi a disposizione dalla normativa vigente onde sostituire il dipendente per la durata della sua aspettativa.

Piano Azioni Positive

Con Deliberazione della Giunta comunale n. 7 del 18.02.2023 è stato adottato il Piano Azioni Positive Periodo 2023/2025 ex art. 48 D. Lgs. n. 198/2006 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005 n. 246”* che in questa sede si conferma, come riportato nella sottosezione 2.2.

Certificazioni del Revisore dei conti:

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata inviata al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in Legge 58/2019, ottenendone parere positivo.

La presente sezione, sarà inviata alla Ragioneria Generale dello Stato attraverso il modulo denominato *“Piano dei fabbisogni”*, presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.lgs. n. 75/2017.

3.4 Sottosezione – Formazione del personale

La formazione e l'aggiornamento del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo uno strumento per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti nonché un mezzo per il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e del lavoro dell'ente.

Inoltre la formazione costituisce una misura generale di prevenzione della corruzione inserita nella sottosezione *“Rischi corruttivi e trasparenza”*.

La formazione è dunque un complesso processo che risponde alle esigenze e funzioni:

- valorizzare il personale che avrà quale valore aggiunto crescita ed innovazione;
- migliorare la qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Le Pubbliche amministrazioni devono annualmente programmare l'attività formativa del personale al fine di un miglioramento complessivo di crescita professionale, di erogazione di servizi.

La direttiva del 14.01.2025 del Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) sulla "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", promuove la fruizione delle risorse messe a disposizione gratuitamente dal DFP attraverso la piattaforma Syllabus ed il conseguimento da parte dei dipendenti, 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.

Riferimenti normativi:

- 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 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 l'altro, 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 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;
- 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, 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:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- 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;
- il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base al quale: "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:
 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.
 - 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;
- Il 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: 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. ...".

Programma formativo

Il Piano della Formazione intende proporre una serie di iniziative formative rivolte al personale, finalizzate a:

- preparare i neo-assunti a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli a loro assegnati;
- aggiornare e formare il personale negli ambiti obbligatori ai sensi della normativa vigente;
- favorire un innalzamento dei livelli di conoscenza della normativa attraverso 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;

Obiettivi

- favorire un'adeguata conoscenza delle potenzialità delle nuove tecnologie con la finalità di migliorare i servizi resi ai cittadini ed innalzare il livello delle competenze digitali dipendenti»

Aree tematiche

Le attività formative saranno definite e proposte con la finalità di rispondere alle diverse esigenze le seguenti aree tematiche:

- Ambito amministrativo-contabile: Fornire al personale conoscenze tecnico-specialistiche relative al bilancio, alla gestione finanziaria e agli aspetti contabili dell'ente
- Ambito tecnico-specialistico: Dare risposte a quelle esigenze specifiche manifestate dai vari settori in termini di competenze specialistiche da sviluppare tramite interventi mirati
- Ambito di formazione obbligatoria: Assicurare alla personale formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy
- Ambito digitalizzazione: Favorire lo sviluppo di competenze digitali necessarie per gestire una diversa organizzazione del lavoro e per una gestione efficiente del lavoro

agile.

Piano della formazione - Linee di intervento

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo di norma ricorso a modalità webinar e ove possibile in presenza.

Formazione generale del personale

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati da Anci - Ifel, Lega dei Comuni, gratuiti per le amministrazioni. La formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza viene effettuata anche dal Segretario Comunale/ RPCT tramite invio materiale illustrativo, circolari, note di informazione /aggiornamento ecc.

E' stata messa a disposizione del personale la piattaforma "Syllabus" del dipartimento della funzione pubblica (<https://syllabus.gov.it>);

Formazione generale per il personale neoassunto

Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale

Corsi obbligatori Trasparenza e Anticorruzione, Sicurezza sul lavoro, Privacy

Corsi di formazione tecnico specialistica

Bilancio di previsione rendiconto di gestione CCNL 24 novembre 2022 Nuovo Codice contratti pubblici

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

Recentemente la direttiva del 14.01.2025 emanata dal DFP sulla Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti, promuove la fruizione delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal DFP attraverso la piattaforma Syllabus

Si cercherà di fare formazione internamente con il Segretario comunale per la formazione obbligatoria .

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”;
- secondo le modalità stabilite dal PTCPT, dal Regolamento dei controlli interni ed eventuali indirizzi espressi del Nucleo di valutazione.