



*Comune di CREMOLINO*

*Provincia di Alessandria*

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

## Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla 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 (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, il termine per l'adozione del PIAO è il 31 gennaio di ogni anno. Tuttavia, per gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, stabilisce che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (n.d.r. 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."*

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

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

## Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024 - 2026

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
COMUNE DI CREMOLINO	
INDIRIZZO: PIAZZA VITTORIO EMANUELE II, 7	
CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 00385230065	
SINDACO: MASSIMO GIACOBBE	
NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 6	
NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 1.018	
TELEFONO: 0143 879037	
SITO INTERNET: <a href="http://comune.cremolino.al.it/it-it/home">http://comune.cremolino.al.it/it-it/home</a>	
E-MAIL: <a href="mailto:anagrafe@comune.cremolino.al.it">anagrafe@comune.cremolino.al.it</a>	
PEC: <a href="mailto:comune.cremolino@pec.it">comune.cremolino@pec.it</a>	
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
<b>Sottosezione di programmazione Valore pubblico</b>	Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025 - 2027, di cui alla deliberazione di Consiglio comunale n. 38 del 2024;
<b>Sottosezione di programmazione Performance</b>	<p>La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.</p> <p>La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.</p> <p>L'Ente deve disciplinare le modalità di valutazione delle performance come previsto dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 65 in data 10/12/2021.</p> <p>Si rinvia all'Allegato A il quadro degli obiettivi assegnati alle varie strutture dell'Ente.</p> <p><b>PIANO DELLE AZIONI POSITIVE</b></p> <p>Il Piano triennale di Azioni Positive 2025–2027 rappresenta uno strumento per offrire a tutti i lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto</p>

lavorativo sicuro e attento per prevenire situazioni di malessere e disagio, contrastare qualsiasi forma di discriminazione, coordinare la vita professionale e privata favorendo, anche mediante una diversa e condivisa organizzazione del lavoro, l'equilibrio tra le responsabilità professionali e familiari e costruire buone prassi che concepiscano la differenza di genere più come una risorsa per l'ente che come un vincolo.

DIPENDENTI AL 31/12/2024

DIPENDENTI OPERATORI ESPERTI	DIPENDENTI ISTRUTTORI	DIPENDENTI FUNZIONARI DI EQ
1 di cui femmine 0	3 di cui femmine 3	1 di cui femmine 1

**AZIONE 1** Formazione del personale come motore di crescita professionale e di promozione della cultura delle pari opportunità.

**OBIETTIVI** incentivare l'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro per garantire la correttezza dell'attività svolta dalla pubblica amministrazione chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento, quantitativo e qualitativo, dei servizi forniti al cittadino e alle imprese.

Per il Comune di Cremolino, la formazione costituisce una forma di impegno nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata un utile strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo.

La rilevanza riconosciuta alla formazione è sintomo della volontà dell'ente di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione.

**INTERVENTI** Nello svolgimento del ruolo di ciascun dipendente si cerca di valorizzare le attitudini e favorirne l'accrescimento del bagaglio professionale: – si monitora la banca dati del personale organizzata per genere e fasce di età; – si interpellano tutti i dipendenti; – si analizzano gli esiti con lo scopo di individuare le critiche e predisporre nuove proposte per superare le criticità emerse. Inoltre, si agevola la mobilitazione intersettoriale e tra enti mantenendo equilibrio tra fasce di età e genere; in caso di concorsi il Comune si impegna ad assicurare la presenza maschile e femminile nelle commissioni di concorso e selezione e, in caso in caso di parità di requisiti tra un candidato uomo e una donna, l'eventuale scelta dovrà essere opportunamente giustificata. Tempistica: 2025– 2026 – 2027

**ATTORI:** segretario comunale.

**AZIONE 2** Benessere lavorativo e la tutela dell'ambiente di lavoro.

**OBIETTIVI** Garantire il benessere organizzativo, per sottolineare che l'ambiente lavorativo può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'ente, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni e obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto. In quest'ottica, e in linea con quanto sollecitato in diversi contesti dalle stesse rappresentanze sindacali, sempre maggiore attenzione dovrà essere posta al tema della comunicazione interna e al tema della trasparenza, anche fornendo specifiche e adeguate

	<p>motivazioni delle scelte operate nei processi riguardanti la gestione delle persone. L'obiettivo è favorire una sempre maggiore circolazione delle informazioni e una gestione più collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.</p> <p>Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di pressioni o molestie sessuali, mobbing, atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori, correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.</p> <p><b>ATTORI:</b> segretario comunale.</p> <p><b>AZIONE 3</b> Ricerca di nuove forme di conciliazione vita – lavoro</p> <p><b>OBIETTIVI</b> Ribadire un forte impulso alle misure di flessibilità del rapporto di lavoro, con l'obiettivo di favorire la valorizzazione del personale e, nello stesso tempo, di promuovere l'adozione di modelli organizzativi più coerenti con i bisogni delle lavoratrici/dei lavoratori sempre tenendo presente le esigenze di erogazione dei servizi alla cittadinanza.</p> <p><b>INTERVENTI</b> Prevedere part time temporanei e/o permessi legati a particolari esigenze familiari, prevedere part time con incrementi e riduzioni di ore in particolari fasi temporali. Assicurare tempestività nelle risposte alle richieste. Tempistica: 2025– 2026 – 2027.</p> <p><b>ATTORI:</b> segretario comunale.</p>
<p><b>Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza</b></p>	<p>La legge 6.11.2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", prevede che le singole amministrazioni adottino un "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione" e lo aggiornino annualmente, "a scorrimento", entro il 31 gennaio di ciascun anno;</p> <p>l'art. 2 del D.P.R. 81/2022 dispone che per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 il piano di prevenzione della corruzione di cui alla Legge 190/2012 è soppresso in quanto assorbito dal PIAO;</p> <p>l'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze in data 30/06/2022 dispone che le PA con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'art. 3 , comma 1, lettera c) (mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico). L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.</p> <p>Poiché non è stata rilevata l'emersione di fenomeni corruttivi, <b>il precedente PTPCT, approvato per il triennio 2024-2026, si intende integralmente confermato.</b></p>
<p><b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b></p>	
<p><b>Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</b></p>	<p>La struttura organizzativa dell'Ente è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 08/10/2021.</p>

	L'ente dispone di un funzionario con incarico di elevata qualificazione, preposto a capo dell'Area servizi tecnici, e, da febbraio 2025, di un'istruttrice responsabile dell'Area demografica ed elettorale.
Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	In considerazione della dimensione ridotta dell'Ente e della rigida ripartizione di compiti assegnati a ciascun dipendente, non è attualmente prevista l'attivazione di forme di svolgimento del lavoro secondo la modalità agile.
Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	<p><b>RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un istruttore amministrativo a tempo indeterminato e a tempo pieno (ex Cat. C);</li> <li>• due istruttori amministrativo-contabili a tempo indeterminato, di cui uno a tempo pieno e uno a tempo parziale (ex Cat. C);</li> <li>• un funzionario tecnico a tempo indeterminato e a tempo pieno (ex Cat D);</li> <li>• un operatore esperto a tempo indeterminato e pieno (ex Cat. B);</li> <li>• un istruttore tecnico a tempo determinato e parziale (ex Cat. C).</li> </ul> <p><b>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE</b></p> <p>Allo stato attuale <b>non</b> è previsto il reclutamento di nuovo personale.</p> <p><b>Capacità assunzionale:</b></p> <p>Ai sensi dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, e delle disposizioni attuative contenute nel decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17 marzo 2020, la facoltà assunzionale dei comuni è definita in base alla sostenibilità finanziaria, espressa dal rapporto tra la spesa complessiva per il personale e la media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, considerate <u>al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE)</u> stanziato nel bilancio di previsione dell'ultima annualità utile.</p> <p>Per il Comune di Cremolino, appartenente alla fascia demografica da 1.000 a 1.999 abitanti, il valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti è individuato dal decreto sopra citato nella misura del <b>28,60 per cento</b>.</p> <p>Dalla ricognizione effettuata sulla base dei dati contenuti nei <b>rendiconti degli esercizi 2021, 2022 e 2023</b>, risulta quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti (Titoli I, II e III) relativi agli esercizi 2021, 2022 e 2023: <b>euro 925.963,60</b>;</li> <li>• fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione 2023: <b>euro 45.628,61</b>;</li> <li>• media delle entrate correnti nette: euro <b>880.334,99</b>;</li> <li>• spesa complessiva per il personale <u>al netto dell'IRAP</u>, come rilevata nel rendiconto dell'esercizio 2023: euro <b>227.915,49</b>.</li> </ul> <p>Il rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti nette risulta pertanto pari al <b>26,00 per cento</b>, valore inferiore alla soglia massima consentita per la relativa fascia demografica.</p>

Ne consegue che il Comune di Cremolino si colloca tra gli enti cosiddetti "virtuosi", con la possibilità, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica e della sostenibilità pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione economico-finanziaria, di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato fino al raggiungimento del valore soglia del 28,60 per cento.

Sulla base di tale parametro, la spesa massima sostenibile per il personale risulta pari a euro 251.775,81. Considerata la spesa attuale di euro 227.915,49, il margine assunzionale disponibile per l'anno 2025 ammonta a **euro 23.860,32**.

Si richiama altresì l'obbligo di rispettare il limite generale di cui all'articolo 1, comma 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, in base al quale la spesa per il personale non può superare la media sostenuta nel triennio 2011-2013, pari per il Comune di Cremolino a **euro 189.233,74**.

Resta fermo, in materia di contratti a tempo determinato e altre forme flessibili di lavoro, quanto previsto dall'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e dalle indicazioni interpretative rese dalla Corte dei Conti, Sezione delle Autonomie, con deliberazione n. 15/SEZAUT/2018/QMIG, secondo cui, nei casi in cui nel triennio 2007-2009 l'ente non abbia sostenuto spese significative per lavoro flessibile, è ammessa una deroga parametrata alla necessità di assicurare servizi essenziali, purché ciò avvenga nel rispetto delle condizioni e dei presupposti previsti dall'ordinamento.

Pertanto, per l'anno 2025, la capacità assunzionale dell'ente si attesta nel limite massimo sopra indicato, fermo restando l'obbligo di costante monitoraggio e verifica da parte del responsabile della gestione del personale, anche in relazione all'evoluzione dei fabbisogni, al rispetto dei vincoli finanziari e all'attuazione del piano triennale dei fabbisogni.

#### **LAVORO FLESSIBILE**

In tema di lavoro flessibile, occorre verificare il rispetto del vincolo disposto dall'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 relativo alla spesa per il personale a tempo determinato, che obbliga a non superare la spesa registrata per l'anno 2009. Il Comune di Cremolino non risulta aver sostenuto, nell'anno 2009, ovvero nel triennio 2007-2009, alcuna spesa significativa per il finanziamento di contratti riconducibili alla nozione di lavoro flessibile. Tuttavia in argomento si deve considerare il rimedio indicato dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti con la DELIBERAZIONE N. 15/SEZAUT/2018/QMIG "APPLICABILITÀ DELL'ART. 9, COMMA 28, DEL D.L. N. 78/2010 AGLI ENTI LOCALI CHE ABBIANO SOSTENUTO SPESE PER CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILE, NEL 2009 O NEL TRIENNIO 2007/2009 PER IMPORTI IRRISORI INIDONEI A COSTITUIRE PARAMETRO DI RIFERIMENTO ASSUNZIONALE" secondo la quale "Ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 e s.m.i., l'ente locale di minori dimensioni che abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate nel 2009 o nel triennio 2007-2009 per importi modesti, inidonei a costituire un ragionevole parametro assunzionale, può, con motivato provvedimento, individuarlo nella spesa strettamente necessaria per far fronte, in via del tutto eccezionale, ad un servizio essenziale per l'ente. Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento". Alla luce di quanto sopra, in considerazione del limite generale della spesa del Personale come sopra evidenziato (€ 189.233,74) non è dato di escludere il ricorso all'attivazione di una delle tipologie contrattuali che

rientrano nella nozione di lavoro flessibile (contratto di lavoro a tempo determinato, con selezione pubblica e/o contratti di somministrazione di lavoro temporaneo).

**stima del trend delle cessazioni:** nessuna previsione di pensionamento. Eventuali interventi saranno ipotizzabili a seguito di mobilità e/o cessazioni ad oggi non prevedibili;

**stima dell'evoluzione dei bisogni:** ad oggi non è pensabile una diversa allocazione del personale che già svolge, le diverse attività con modalità intercambiabile.

#### **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

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

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

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

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

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

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

Tra questi, i principali sono:

il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la *"migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti"*;

gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16/11/2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... *sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare 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, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
- b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione;

Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;*

Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4;
2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- 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. ...”.*

A seguito della rilevazione dei fabbisogni, effettuata dall'analisi del lavoro quotidiano, sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2023-2025, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative. Il Piano si articola su tre livelli di formazione:

**interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente; **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro; **formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

#### **FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE**

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati da ACCRUAL, dal portale Syllabus, dai portali Formez PA, IFEL, ASMEL. I corsi vertono su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, appalti e contratti pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, gestione del documento informatico, digitalizzazione della PA, Informazione e rapporto cittadini-istituzioni, erogare servizi on line.

#### **FORMAZIONE OBBLIGATORIA**

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

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

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

#### **FORMAZIONE CONTINUA**

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

#### **MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE**

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

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

#### **MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE**

Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

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

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno svolti, nell'ambito delle singole iniziative, test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

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

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

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

il grado di utilità riscontrato;

#### **PROGRAMMA FORMATIVO 2025 – 2027**

##### **Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro**

Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lgs.81/2008 - corso BASE;

Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lgs.81/2008 - corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA

Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.Lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 - AGGIORNAMENTO

RLS – corso BASE

Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze.

##### **Corsi obbligatori in tema di:**

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

##### **Formazione generale del personale**

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

## Formazione specifica per il personale

- Formazione in materia di tributi
- Formazione in materia di contabilità
- Formazione in materia di nuovo codice dei contratti
- Formazione in materia di anagrafe – stato civile – Istat.

## SITUAZIONE DI SOPRANNUMERO O ECCEDENZE DI PERSONALE

In base a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", le amministrazioni pubbliche, qualora individuino eccedenze di personale, applicano l'art. 33, del medesimo decreto; l'art. 33, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, statuisce: *"Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica"*; individuata la mancanza di coordinamento tra gli articoli di cui al D.Lgs. 165/2001 a seguito delle modifiche introdotte dal D. Lgs. 75/2017 si precisa che laddove l'Amministrazione rilevi eccedenze di personale:

- il dirigente/responsabile è tenuto a dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area; (comma 4 dell'art. 33 D.Lgs 165/2001);

- trascorsi dieci giorni da tale comunicazione, l'Amministrazione può procedere al collocamento a riposo dei dipendenti in esubero in presenza dei requisiti previsti dall'art.72, comma 11, del l. 25 giugno 2008, n. 112 (convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133) e, in subordine, alla verifica delle possibilità di ricollocazione totale o parziale del personale in situazione di soprannumero o di eccedenza nell'ambito della stessa Amministrazione, anche mediante il ricorso a forme flessibili di gestione del tempo di lavoro o a contratti di solidarietà, ovvero presso altre Amministrazioni, previo accordo con le stesse, comprese nell'ambito della Regione tenuto anche conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 29, del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla Legge 14/09/2011 n. 148 (comma 5' art. 33 D.Lgs 165/2001);

- trascorsi novanta giorni dalla comunicazione alle RSU ed alle OO.SS. l'Amministrazione procede a collocare in disponibilità il personale che non sia possibile impiegare diversamente nell'ambito della medesima Amministrazione e che non possa essere ricollocato presso altre Amministrazioni nell'ambito regionale, ovvero che non abbia preso servizio presso la diversa Amministrazione secondo gli accordi di mobilità; (comma 7' art. 33 D.Lgs 165/2001);

- dalla data di collocamento in disponibilità restano sospese tutte le obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro e il lavoratore ha diritto ad un'indennità pari all'80 per cento dello stipendio e dell'indennità integrativa speciale, con esclusione di qualsiasi altro emolumento retributivo comunque denominato, per la durata massima di ventiquattro mesi; (comma 8 art. 33 D.Lgs 165/2001);

Come evidenziato anche dalla circolare n. 4/2014 del Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione sui piani di razionalizzazione degli

assetto organizzativo e riduzione della spesa di personale, le Amministrazioni Pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere, come previsto dall'art. 33, comma 2, dello stesso d.lgs. n. 165/2001.

Attualmente, non si rilevano posizioni formalmente eccedentarie rispetto alla dotazione organica, né risultano situazioni di soprannumero in senso tecnico, non essendo presenti unità in servizio in esubero rispetto alla consistenza prevista.

Tuttavia, si ritiene opportuno evidenziare una condizione di potenziale criticità nell'area finanziaria, la quale risulta dotata di due unità di personale inquadrato nella qualifica di istruttore amministrativo-contabile, prive di incarico di elevata qualificazione. La particolare configurazione di tale ufficio è frutto di pregresse scelte organizzative, risalenti nel tempo.

A oggi, entrambi i servizi finanziario e tributario sono retti in via di supplenza dal Sindaco, situazione per sua natura da considerarsi eccezionale, seppur tollerata dall'ordinamento. Si tratta, infatti, di una situazione peculiare sotto il profilo funzionale e organizzativo, che pone interrogativi circa la sostenibilità, nel medio e lungo periodo, della gestione dell'area economico-finanziaria in assenza di una figura di responsabilità amministrativa interna adeguatamente incardinata, con possibili ricadute sull'efficienza e sulla continuità dell'azione amministrativa.

Pur non sussistendo, quindi, allo stato, i presupposti per l'attivazione delle procedure di cui all'articolo 33 del decreto legislativo n. 165 del 2001, si dà atto che l'Amministrazione sta valutando, in modo progressivo e ponderato, soluzioni di carattere organizzativo e gestionale, anche in relazione all'evoluzione del contesto normativo e al quadro delle professionalità interne, al fine di garantire la piena funzionalità del settore e una corretta allocazione delle risorse umane.

#### SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.