



COMUNE DI MADESIMO

Provincia di Sondrio

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 delibera di G.C. n. del

INDICE

1 - Premessa

2 - Riferimenti normativi

3 - Provvedimenti del P.I.A.O.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025/2027

1. PREMESSA

Il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, introduce per tutte le pubbliche amministrazioni (PP. AA.) il Piano integrato di attività e di organizzazione (P.I.A.O.) la cui idea di fondo è superare la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione oggi in uso.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance; b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali; c) compatibilmente con le risorse finanziarie gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne; d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione; e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia; f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere; atti e provvedimenti da prevedere in base alle dimensioni di ogni singola P. A. e per i Comuni in base alla popolazione residente ed al numero dei dipendenti in servizio.

l'art. 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190”.

L'art. 6, comma 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:

“6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.”.

L'art. 6, comma 7, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.”.

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 209 il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 recante “*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione*”, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e definisce, altresì le modalità semplificate per l'adozione dello stesso, da parte delle Pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Pertanto, le finalità dichiarate del P.I.A.O. sono:

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

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

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

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa in particolare:

- il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale
- quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132 sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo.

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

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

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

Il D.M. 132/2022 all'art. 7 comma 1 prevede che il termine ordinario per l'approvazione è fissato al 31 gennaio di ogni anno. Il successivo art. 8 dispone altresì 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, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024- 2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Con deliberazione Anac n. 7 del 17 gennaio 2023 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, con deliberazione Anac n. 605 del 19.12.2023 è stato approvato l'aggiornamento del PNA 2022 – Anno 2023, che si concentra solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio.

Sono state quindi rielaborate e sostituite le tabelle contenenti l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi

corruttivi e misure di prevenzione della corruzione, il monitoraggio del PTCP e l'obbligo di pubblicazione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate..

La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici. Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità.

Gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

Con comunicato del 10.01.2024 il Presidente Anac ricorda che il Piano anticorruzione 2025/2027 deve essere predisposto e pubblicato nell'ambito del PIAO la cui scadenza ordinaria è il 31 gennaio, gli enti locali avranno tempo fino al 15 aprile 2024 per adottare , come conseguenza del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal D.M. 22.12.2023.

3. PROVVEDIMENTI DEL P.I.A.O.

Il Comune di Madesimo provvede ad approvare i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione, che ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel *Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione* (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono inseriti ed allegati nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- 1) Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027, [Allegato C1]
- 2) Piano del fabbisogno del personale per il triennio 2025/2027,
- 3) Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità 2025-2027, di cui all'art. 58 del D. Lgs. n. 198/2006 [Allegato B],
- 4) Piano degli obiettivi di miglioramento/Piano della Performance 2025/2027,
- 5) Piano organizzativo lavoro agile
- 6) Piano della formazione dei dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Madesimo

Indirizzo: Fraz. Pianazzo Via Nazionale n. 20 – 23024 Madesimo (SO)

Partita IVA 00133750141 - Codice fiscale 00133750141

Sindaco pro-tempore: Daniela Pilatti

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 9

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 507

Telefono: 0343/53257 - Fax 0343/54057

Sito internet: <https://www.comune.madesimo.so.it>

E-mail: info@comune.madesimo.so.it

PEC: protocollo.madesimo@cert.provincia.so.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione Valore Pubblico (non obbligatoria)

Documento Unico di Programmazione 2025/2027, deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 18/02/2024, esecutiva ai sensi di legge.

Bilancio di previsione 2025-2027, di cui alla deliberazione alla deliberazione di Consiglio comunale, n. 4 del 18/02/2024, esecutiva ai sensi di legge.

P.E.G. 2025/2027 approvato con Giunta Comunale n. 20 del 26/03/2025, esecutiva ai sensi di legge.

Le Linee Guida DFP intendono per valore pubblico il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders

	creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza. La novità sostanziale del PIAO è sicuramente quella di tentare di garantire l'unità ai processi della programmazione, combinando gli obiettivi di creazione di valore pubblico e quelli di performance. 1) Linee Programmatiche di mandato (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 2020/2025: illustrate al Consiglio Comunale in data 18.11.2020, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato. Le Linee Programmatiche 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. Le linee programmatiche sono contenute nel Dups rinvenibile sul sito istituzionale dell'Ente, Sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione Bilanci Da valutare il mantenimento e l'implementazione della sottosezione nel prossimo triennio di programmazione.
2.2 Sottosezione di Performance (non obbligatoria)	PARTE I: PIANO DELLA PERFORMANCE (non obbligatoria) La Performance non è prevista come Sottosezione obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti. Tuttavia in una logica di semplificazione e di razionalizzazione attraverso l'unificazione degli strumenti di programmazione si ritiene opportuno predisporre ed approvare un documento Unico inserendo il Piano della performance nel Piao. 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 mandato (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 2020/2025: illustrate al Consiglio Comunale costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato. Le Linee Programmatiche 2020/2025 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.

Il Documento Unico di Programmazione (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, viene annualmente approvato. Le linee programmatiche sono contenute nel Dups 2025/2027 approvato con deliberazione C.C. n. 3 del 18.02.2025 rinvenibile sul sito istituzionale dell'Ente, Sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione Bilanci

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due

facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Piano della Performance/Piano degli obiettivi 2025-2027. **ALLEGATO A**

PARTE II PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER LA REALIZZAZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA' UOMO/DONNA NEL LAVORO TRIENNIO 2025-2027. **ALLEGATO B**

ASSUNZIONI

Nella organizzazione di eventuali corsi di preparazione per le selezioni saranno tenute presenti le eventuali esigenze particolari rappresentate dalla donna specialmente se riferite all'allattamento dei figli, all'assistenza di persone anziane e dei disabili.

COMMISSIONI PER CONCORSI:

Sarà assicurata, in tutte le Commissioni di concorso, salvo casi eccezionali debitamente motivati, la presenza di una donna, favorendo l'attribuzione alla medesima, in assenza di diversa disposizione normativa, la funzione di Presidente.

PROGRAMMI PER LE SELEZIONI:

Nelle selezioni saranno fissati criteri di valutazione finalizzati a valorizzare le competenze ed i ruoli della donna.

PROGRESSIONE DELLA CARRIERA ORIZZONTALE E VERTICALE:

Nella progressione della carriera dei dipendenti, saranno garantite ai dipendenti di sesso femminile le stesse opportunità accordate ai dipendenti di sesso maschile.

CORSI PROFESSIONALI:

Sarà incoraggiata la presenza della donna ai corsi di qualificazione e specializzazione organizzati o

	finanziati dal Comune. ORARIO DI LAVORO: Ferma restando la disciplina dei contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto di appartenenza, saranno attivate forme di consultazione con le organizzazioni sindacali al fine di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare. ASSUNZIONI STRAORDINARIE: Per le assunzioni straordinarie saranno attivate forme di selezione tendenti a favorire il riequilibrio eventuale nella rappresentanza delle donne. DURATA DEL PIANO Il presente Piano ha durata triennale. Il Piano sarà adeguatamente pubblicizzato. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.
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 nel periodo 2020-21. Tutte le procedure degli atti (delibere, determine, decreti ed ordinanze) sono digitalizzate, la sezione del sito "amministrazione trasparente" viene implementata, solo in parte direttamente dai programmi informatici, le procedure interne per ferie e permessi vengono gestiti tramite applicativo. 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.

	Nel triennio di programmazione successivo dovrà prevedersi un'implementazione dei servizi resi all'utenza attraverso l'informatizzazione delle procedure. 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) e dello sportello unico telematico (art. 19 bis l. 241/1990), gestiti in forma associata in forza di convenzione con la Comunità Montana Valchiavenna. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate a compiere scelte organizzative idonee a garantire la corretta attuazione delle ulteriori misure di semplificazione previste dalle modifiche normative più recenti. In tal senso, nel corso del triennio 2025/2027 l'attività di semplificazione sarà improntata all'implementazione del corretto recepimento degli istituti normativi.
2.4 Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza	Con il PNA-2022 (par. 10, rubricato Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, pag. 58 e seguenti) l'ANAC ha confermato le semplificazioni già previste relative ai comuni con popolazione inferiore a 5.000 e 15.000 abitanti, e introdotto le nuove semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, con riferimento sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio. Secondo l'indirizzo dell'ANAC, le semplificazioni valgono per gli strumenti di programmazione che ogni amministrazione o ente è chiamato ad adottare, sia esso Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza – PTPCT o sezione del Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO. Pertanto le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, e che ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione ed in particolare nell'ultimo anno: - non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; - non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti; - non siano stati modificati gli obiettivi strategici; - non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui

contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Sono state quindi rielaborate e sostituite le tabelle contenenti l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione, il monitoraggio del PTCP e l'obbligo di pubblicazione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate.

Allegati: C1 - C2 - C3 - C4 - C5

Monitoraggio del piano anticorruzione

Cadenza temporale: il monitoraggio viene svolto 2 volte l'anno

Campione: il 30 % sui seguenti processi (gli atti sottoposti al controllo da parte del Segretario comunale in sede di controllo successivo concorrono a determinare la percentuale del 30%):

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

L'organizzazione del Comune si articola in: Aree, Servizi ed uffici. L'area è strutturata per l'esercizio di attività omogenee e a rilevante complessità organizzativa con riferimento ai servizi forniti, alle competenze richieste, alle prestazioni assicurate e alla tipologia di domanda servita. Le aree dispongono delle competenze amministrative, tecniche, finanziarie necessarie per il raggiungimento dei risultati.

Le Aree sono attualmente 3:

- 1) Area Amministrativa - Tributi – Economico finanziaria, che comprende: i servizi demografici, servizio alla persona, servizi scolastici, servizi amministrativi, servizio turismo, servizio cultura, servizio finanziario, servizio, servizio tributi, servizio personale (parte economica), servizio economato.
- 2) Area Tecnica: servizio opere pubbliche, servizio urbanistica ed edilizia privata, servizio manutenzione stabili ed opere di urbanizzazione, servizio protezione civile, gestione servizi comunali appaltati all'esterno
- 3) Area Vigilanza: Servizio polizia locale.

Il servizio personale (parte giuridica) è in capo al Segretario comunale.

Alla direzione delle aree è posto un responsabile titolare di posizione organizzativa. Ogni apicale assicura il raggiungimento degli obiettivi assegnati con la necessaria autonomia progettuale, operativa e gestionale, organizzando le risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate.

Le aree sono articolate in servizi ed uffici: il Servizio è struttura organizzativa di media complessità, caratterizzato da prodotti/servizi/processi identificabili, finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una specifica funzione istituzionale. Esso, in generale, si delinea come Unità Organizzativa comprendente più unità operative elementari (Uffici) preposte allo svolgimento di funzioni/attività omogenee e correlate.

La descrizione della macrostruttura organizzativa è rinvenibile e pubblicata sul sito, Sezione Amministrazione Trasparente- Sottosezione "Organizzazione"

L'organico in servizio risulta notevolmente sottodimensionato in relazione al contesto sociale e territoriale di riferimento e ai servizi finora gestiti per buona parte in economia .

Si rinvia alla sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

Il Programma del fabbisogno del personale per il triennio 2025/2027 è approvato con il presente provvedimento

ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE DIPENDENTE

Si riporta di seguito l'organigramma dell'ente e la consistenza dei dipendenti in servizio al 01/01/2025 oltre alle previsioni del piano.

AREA AMMINISTRATIVA – TRIBUTI – ECONOMICO FINANZIARIA

Posizione organizzativa: la responsabilità dell'area è stata conferita al dipendente che ricopre il posto di funzionario direttivo con decreto sindacale n. 1 del 10/02/2025 prot.

PROFILO PROFESSIONALE	EX CAT.	TIPO ORARIO
Funzionario contabile - amministrativo. Responsabile di area. *	D2	Personale in convenzione per 12 ore settimanali art. 23 del CCNL del 16/11/2022 e art.1, co 557, L. 311/2004
Istruttore Ragioniere	C6	Tempo parziale 66,67%
Istruttore amministrativo addetto ai tributi	C3	Tempo parziale 66,67%
Istruttore contabile	C1	Tempo parziale 66,67%
Istruttore amministrativo addetto ai servizi demografici	C1	Tempo pieno

** Personale a tempo determinato*

	AREA TECNICA Posizione organizzativa: la responsabilità dell’area è stata conferita al dipendente che ricopre il posto di funzionario direttivo con decreto sindacale n. 1 del 12/09/2023. <table><tr><th>PROFILO PROFESSIONALE</th><th>EX CAT.</th><th>TIPO ORARIO</th></tr><tr><td>Funzionario tecnico</td><td>D1</td><td>Tempo pieno</td></tr><tr><td>Istruttore Amministrativo-Tecnico</td><td>C1</td><td>Tempo pieno</td></tr><tr><td>Operatore esperto</td><td>B3</td><td>Tempo pieno</td></tr></table> AREA VIGILANZA Posizione organizzativa: la responsabilità di area è affidata al Sindaco ai sensi dell’art. 10, comma 8, del vigente regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi. <table><tr><th>PROFILO PROFESSIONALE</th><th>EX CAT.</th><th>TIPO ORARIO</th></tr><tr><td>Istruttore - Sovrintendente di Polizia locale</td><td>C6</td><td>Tempo pieno</td></tr></table>	PROFILO PROFESSIONALE	EX CAT.	TIPO ORARIO	Funzionario tecnico	D1	Tempo pieno	Istruttore Amministrativo-Tecnico	C1	Tempo pieno	Operatore esperto	B3	Tempo pieno	PROFILO PROFESSIONALE	EX CAT.	TIPO ORARIO	Istruttore - Sovrintendente di Polizia locale	C6	Tempo pieno
PROFILO PROFESSIONALE	EX CAT.	TIPO ORARIO																	
Funzionario tecnico	D1	Tempo pieno																	
Istruttore Amministrativo-Tecnico	C1	Tempo pieno																	
Operatore esperto	B3	Tempo pieno																	
PROFILO PROFESSIONALE	EX CAT.	TIPO ORARIO																	
Istruttore - Sovrintendente di Polizia locale	C6	Tempo pieno																	
3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	In data 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il CCNL 2019/2021 del personale del comparto delle funzioni locali. L'art.63 del CCNL 16.11.2022 - "Definizioni e principi generali" del Titolo VII - "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. l). 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 di luogo di lavoro. In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei sei servizi resi al cittadino. In particolare, la sezione contiene: - le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (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/da remoto: I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto 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; - Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive; - Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".
--	---

3.2.2 I servizi che sono “smartizzabili” e gestibili da remoto:

Sono da considerare telelavorabili e/o 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 mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.
- Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e 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, musei, 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 municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:

Al lavoro agile e da remoto 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:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi

		tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie; - esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare; - esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi; - distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve; - la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto. Aspetto problematico è rappresentato dalla carenza di risorse umane e alle difficoltà ad organizzare in modo adeguato la prestazione lavorativa resa con tale modalità, con particolare riguardo alla rotazione.
3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Dotazione Organica Dalla ricognizione di cui al comma 1 dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 (legge di stabilità 2012), nell'organico di questo Ente, non risultano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, In relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente. In data 27/04/2020 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il decreto 17 marzo 2020 che dispone in merito alle nuove modalità di assunzioni di personale negli enti locali a decorrere dal 20/04/2020 in attuazione dell'articolo 33 del Dl 34/2019 convertito dalla legge 58/2019. - nell'ultimo rendiconto approvato, relativo all'anno 2024, la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi dell'IRAP e con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, è stata pari ad €. 292.371,64, pertanto rientrante nel limite di spesa di cui alla sopraccitata norma; - la consistenza dei dipendenti in servizio alla data del 31/12/2024, determinata secondo i criteri previsti ai sensi dell'art. 1, comma 562, della legge n. 296/2006 e degli indirizzi contenuti nella delibera della Corte dei conti sezione autonomie 31 marzo 2015 n. 13, è stata pari a €. 304.356,86; La normativa ha ormai 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 si sostanziano, per quanto attiene il limite di spesa, alla spesa di personale relativa all’anno 2008 ai sensi dell’art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006 e, per quanto attiene le facoltà assunzionali, in relazione alle effettive esigenze di professionalità necessarie all’organizzazione, nella sostenibilità finanziaria della spesa di personale, secondo le indicazioni normative vigenti (da ultimo il D. M. 17/03/2020). Il valore soglia individuato per la classe in cui si colloca il Comune di Madesimo è 29,50 % mentre la percentuale effettiva rilevata per il 2024 (su rendiconto di gestione 2024) è pari al 10,29%. I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa registrata nel 2018 in misura non superiore ai valori individuati, per classi demografiche, dal D. M. citato. In definitiva, il vero limite al costo della dotazione organica e delle facoltà assunzionale è costituito dall’importo dello stanziamento nel bilancio delle risorse per spese di personale in quanto deve essere garantito in ogni caso il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio. <u>PREVISIONE DEL PIANO</u> La previsione del piano per il triennio 2025/2027, secondo le esigenze funzionali ed organizzative dell’ente dalle quali discerne il fabbisogno di personale per le assunzioni a tempo indeterminato è il seguente: ANNO 2025 <u>AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA</u> n. 1 Funzionario Amministrativo - Area dei funzionari ed elevata qualificazione, in sostituzione di cessazione per mobilità di dipendente avvenuta in data 31/12/2023 ed in servizio per 24 ore settimanali ex art. 23 del CCNL del 16/11/2022 e art.1, co 557, L. 311/2004, a seguito di convenzione stipulata con L’Ente di destinazione con durata fino al 31/12/2024. Modalità di copertura: Assunzione con procedura di mobilità volontaria, oppure concorso, oppure utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti. Costo annuo previsto: € 0,00 in quanto si tratta di sostituzione di un dipendente e pertanto non vi è
--	--	---

		spesa aggiuntiva ANNO 2026 Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento. ANNO 2027 Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento. ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO Per il triennio 2025/2027 sono autorizzate le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile nel limite della spesa sostenuta nel 2009 pari €. 21.346,68; Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti: - All. D1: Calcolo capacità assunzionale ex DL 34/2019 e dal DPCM 17/03/2020 - All. D2: Dotazione organica secondo le linee di indirizzo di cui al DPCM 08/05/2018 - All. D3: Spesa prevista rilevante ai sensi del D.M. 17/03/2020 con le previsioni assunzionali - All. D4: Prospetto di verifica del rispetto limiti comma 562 (spesa 2008) - All. D5: Prospetto verifica inesistenza di cause che comportano il divieto di assunzione
--	--	---

3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	3.3.1 Formazione del personale	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: 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; c. 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. 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. ...”.
--	--	--

		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: <u>Ambito amministrativo-contabile</u> Fornire al personale conoscenze tecnico-specialistiche relative al bilancio, alla gestione finanziaria e agli aspetti contabili dell'ente <u>Ambito tecnico-specialistico</u> Dare risposte a quelle esigenze specifiche manifestate dai vari settori in termini di competenze specialistiche da sviluppare tramite interventi mirati <u>Ambito di formazione obbligatoria</u> Assicurare alla personale formazione continua in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy <u>Ambito digitalizzazione</u> 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. FORMAZIONE GENERALE DEL PERSONALE Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati da Anci - Ifel , Asmel e Lega dei Comuni, gratuiti per le amministrazioni. Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti Amministrativo contabile Codice dei contratti Codice del Terzo settore Personale Tributi Locali Polizia Locale 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 16 novembre 2022 FORMAZIONE SPECIFICA PER IL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE Esercitazioni al poligono di tiro
--	--	---

		Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le 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.
--	--	---

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Sezione non obbligatoria.

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 la sottosezione "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- sulla base di relazioni de Nucleo associato di Valutazione della performance (NDV), ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;