

COMUNE DI BORGO SAN SIRO

Provincia di Pavia

(Via Roma 30 – tel.0382/874091)

www.comune.borgosansiro.pv.it

E-mail: protocollo@pec.comune.borgosansiro.pv.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 -2027

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) sono espresse come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

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 D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha

durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”.

Ai sensi dell’art. 8, c. 2, del DM 132/2022 “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”.

Ai sensi dell’art. 6 del D.M. 132/2022 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, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 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.

.Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 16.12.2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 in data 16.12.2024.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	BORGO SAN SIRO	
Indirizzo	Via Roma 30	
Recapito telefonico	0382874091	
Indirizzo sito internet	www.comune.borgosansiro.pv.it	
e-mail	info@comune.borgosansiro.pv.it	
PEC	protocollo@pec.comune.borgosansiro.pv.it	
Codice fiscale/Partita IVA	85001770180/00463070185	
Sindaco	Antonio Ballottin	
Numero dipendenti al 31.12.2024	5	
Numero abitanti al 31.12.2024	956	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

Il Valore pubblico atteso dall'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a loro volta discendono dal programma di mandato del Sindaco. Il Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) per il triennio 2024-2026 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n11 in data 31.05.2023, pubblicato nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente

2.2 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.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta in allegato al presente piano un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

La Giunta Comunale ha approvato:

- con deliberazione n. 36 in data 31.05.2023 il nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**Allegato 1: Schede
Risorse ed
Obiettivi
Performance
organizzativa Anno
2025**

**Allegato 2:
Schede Obiettivi
Performance
individuale
Anno 2025**

- con deliberazione n. 37 in data 31.05.2023 l'aggiornamento del Sistema di valutazione della performance e della metodologia di pesatura e graduazione delle posizioni oggetto di incarichi di Elevata Qualificazione (EQ).

Tra gli obiettivi di performance sono stati definiti:

-obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, come previsto dall'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023 e sulla base delle prime indicazioni operative fornite dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ed il Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare n. 1/2024 (vedi circolare Personale 9 febbraio 2024);

-obiettivi di formazione, secondo quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23/03/2023 in materia di formazione del personale, dalla circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28/11/2023 e dalla nuova Direttiva emanata in data 14/01/2025 in materia di "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione".

Il Piano formativo è dettagliato nella Sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano" - Sottosezione 3.3.5 "Formazione del personale"

2.2.1 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. Il Comune ha presentato domanda di partecipazione a contributi PNRR/PA DIGITALE 2026 ed in particolare:

- abilitazione al Cloud per le PA Locali
- piattaforma digitale nazionale dati
- adozione piattaforma pagoPA
- adozione piattaforma app IO
- estensione dell'utilizzo delle piattaforme azionali di identità digitale - SPID CIE
- Servizi e cittadinanza digitale "Piattaforma notifiche digitali/Send
- Servizi e cittadinanza digitale - "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)
- Adeguamento alle nuove specifiche tecniche di interoperabilità delle proprie componenti informatiche Enti Terzi per la gestione delle pratiche provenienti dagli sportelli unici per le attività produttive (SUAP)

Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali" Comuni (Luglio 2022) OBT: Implementare un programma di supporto e incentivo per migrare sistemi, dati e applicazioni delle pubbliche amministrazioni locali verso servizi cloud qualificati. Richiesti € 47.427,00 – ammesso a finanziamento
Fase attuale: L'Ente ha completato la fase di asseverazione ed inviato il

certificato di regolare esecuzione CRE su PaDigitale, è stata richiesta l'erogazione dei fondi stanziati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per la trasformazione digitale.

Il finanziamento è stato liquidato nel 2025. CUP J81C22000160006

Misura 1.3.1 "Piattaforma digitale nazionale dati" - Comuni (Ottobre 2022)"

OBT: Adesione alla Piattaforma con pubblicazione sul catalogo APDI di PDND di n. 1 API Richiesti: € 10.172,00 - ammesso a finanziamento Fase attuale: Fase attuale: L'Ente ha completato le attività – Progetto "IN VERIFICA". CUP J51F22010830006

Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni (Settembre 2022)

OBT: Accelerare l'adozione di pagoPA, la piattaforma digitale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni Richiesti € 21.852,00 – Ammesso a finanziamento Fase attuale: Progetto concluso e liquidato esercizio 2023 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento per la trasformazione digitale. CUP J81F22000740006

Misura 1.4.3 "Adozione App-IO" Comuni (Settembre 2022) OBT: Accelerare

l'adozione di pagoPA, la piattaforma digitale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni Richiesti € 5.103,00 – Ammesso a finanziamento Fase attuale: Progetto concluso e liquidato nell'esercizio 2024 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento per la trasformazione digitale. CUP J81F22000730006

Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità

digitale - SPID E CIE" Comuni (Settembre 2022)" OBT: Favorire l'adozione dell'identità digitale (Sistema Pubblico di Identità Digitale, SPID e Carta d'Identità Elettronica, CIE) Richiesti € 14.000,00 – Ammesso a finanziamento. Fase attuale: L'Ente ha completato la fase di asseverazione ed inviato il certificato di regolare esecuzione CRE su PaDigitale, è stata richiesta l'erogazione dei fondi stanziati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per la trasformazione digitale. Il finanziamento è in corso di liquidazione CUP J81F22000770006

Misura 1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali/SEND Comuni (Maggio 2024)"

OBT: Garantire un aumento dei Comuni in grado di fornire avvisi digitali giuridicamente vincolanti ai cittadini, ai soggetti giuridici, alle associazioni e a qualsiasi altro soggetto Pubblico o privato. Richiesti € 23.147,00 – Ammesso a finanziamento. Fase attuale: Nel corso del 2024 l'Ente ha proceduto alla contrattualizzazione e aggiudicazione alla ditta qualificata per la realizzazione degli obiettivi. CUP J81F22003860006

Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'Anagrafe Nazionale Digitale

(ANPR)- adesione allo Stato Civile Digitale (ANSC) Comuni (Luglio 2024)" OBT: Rafforzamento dell'Anagrafe Nazionale della popolazione residente (ANPR) con adeguamento ed evoluzione delle caratteristiche tecniche dalle piattaforma di funzionamento dell'ANPR per l'erogazione dei servizi resi disponibili ai Comuni per l'utilizzo del ANSC. Richiesti € 3.928,40 –

Amnesso a finanziamento. Fase attuale: Nel corso del 2024 l'Ente ha proceduto alla contrattualizzazione e aggiudicazione alla ditta qualificata per la realizzazione degli obiettivi. CUP J51F24006220006

Misura 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)" OBT: Gestione delle pratiche provenienti dagli sportelli unici per le attività produttive (SUAP), per la presentazione di domande di partecipazione a valere sul piano nazionale di ripresa e resilienza. Richiesti € 1.622,74. Fase attuale: Presentazione candidature CUP non ancora definito.

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. n. 241/1990).

È attivo il SUAP telematico tramite Sportello telematico funzionale gestito in forma associata.

La sezione del sito "Amministrazione Trasparente" viene implementata in parte direttamente dai programmi informatici. Nel triennio di programmazione 2025-2027 dovrà prevedersi un'implementazione dei servizi resi all'utenza attraverso l'informatizzazione delle procedure e l'ampliamento dei servizi online disponibili tramite SPID e CIE, nonché l'attivazione di procedure di utilizzo comune tra gli enti facenti parte del SUAP.

2.2.2 Sottosezione – Accessibilità fisica e digitale

Sulla G.U. n. 9 del 12.01.2024 era stato pubblicato il D.Lgs n. 222/2023, entrato in vigore il 13 gennaio 2024, recante disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità. L'obiettivo dichiarato è quello di garantire l'accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le pubbliche amministrazioni sul territorio nazionale al fine della loro piena inclusione.

Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali

Richiamate le indicazioni di cui all'art. 2 comma 594, Legge 24 dicembre 2007 n. 244 con particolare riferimento alla lettera a) che indica alle amministrazioni di adottare piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, si precisa che specifici obiettivi di razionalizzazione in tal senso sono stati negli anni inseriti nel piano della performance. Il cambiamento dell'approccio alle modalità svolgimento delle prestazioni di lavoro e di erogazione dei servizi spinto dalla pandemia da COVID-19, con il crescente ricorso al lavoro agile ha determinato la riqualificazione delle dotazioni informatiche, consentendo un'importante azione di razionalizzazione e incremento qualitativo delle dotazioni a vantaggio dell'efficienza

<p>Con deliberazione della G.C. n. 38 del 21.06.2023, dando attuazione al Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D. Lgs. 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni, e ai Piani triennali nazionali per l'Informatica redatti dall'Agenzia per l'Italia Digitale, è stato approvato il Piano triennale per l'Informatica 2022/2024, quale documento di indirizzo strategico ed economico nato per guidare operativamente la trasformazione digitale dell'ente e disponibile sul sito istituzionale dell'ente in Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti generali/Atti amministrativi generali.</p>	
--	--

<h3>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</h3>	
<p>Premessa</p> <p>Le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto (DM n. 132 del 30/06/2022) considerando, ai sensi dell'art. 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 e contributi d) Concorsi e prove selettive e) Processi, individuati dal RPCT e dei 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 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>Vedi allegato Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027</p>

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

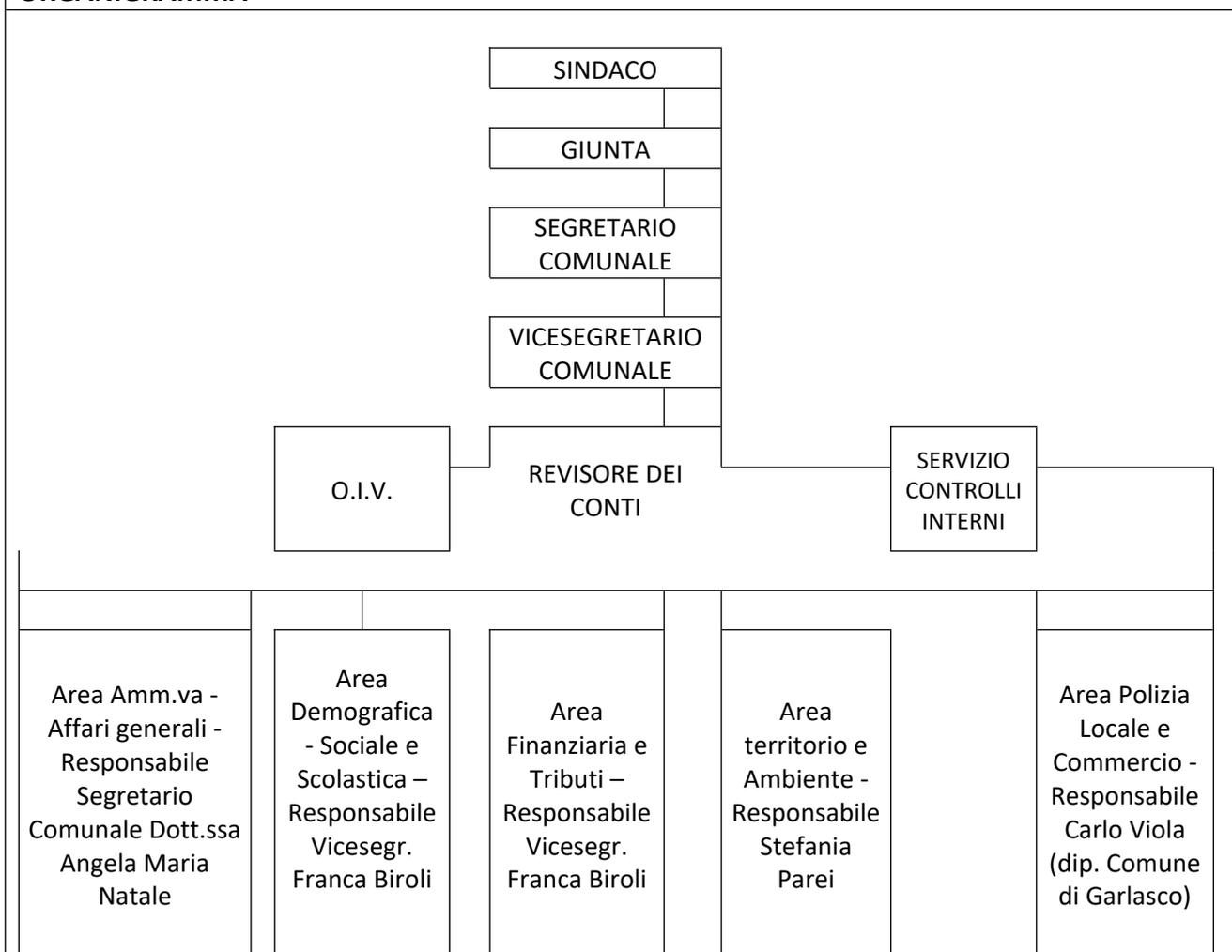
3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA



LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Nella pianta organica del comune le responsabilità organizzative sono suddivise tra il Segretario Comunale, responsabile dell'area amministrativa - affari generali, il responsabile del servizio finanziario, a capo dell'area finanziaria/tributi nonché demografica, sociale e della polizia locale, ed il responsabile del servizio tecnico, a capo dell'area tecnica/manutentiva.

A seguito di atto convenzionale con i Comuni di Alagna e Garlasco, capofila, la Responsabilità dell'

area Polizia Locale e Commercio è in capo al Responsabile del Comune di Garlasco

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

L'area amministrativa/demografica/sociale/scolastica ha n. 1 dipendente in servizio, l'area finanziaria/tributi ha n. 1 dipendente in servizio, l'area tecnica/manutentiva ha n. 2 dipendenti in servizio e la polizia locale ha n. 1 dipendente in servizio.

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Non presenti

INTERVENTI CORRETTIVI

Il numero di dipendenti in servizio risulta sufficiente per garantire un livello accettabile di servizi alla popolazione; nessun intervento correttivo previsto

3.1.1. Piano delle azioni positive

L'articolo 42 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" definisce le "azioni positive" quali "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro". Tali misure debbono essere articolate in piani, aventi durata triennale, predisposti, ai sensi dell'articolo 48 del medesimo provvedimento legislativo, da ogni Amministrazione dello Stato. Le azioni positive devono essere quindi considerate come la declinazione concreta di quel processo, già avviato, di costante riduzione delle disparità di genere in ambito lavorativo. La stessa rapidità di tale processo, e la continua evoluzione dei fattori socio economici sottesi alle politiche delle pari opportunità, richiedono una particolare e costante attenzione all'attività di verifica circa la realizzazione delle azioni positive e alla opportunità di procedere ad eventuali correzioni in costanza del piano.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna.

Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e "temporanee" in quanto necessarie intanto che si rileva una disparità di trattamento.

La strategia delle azioni positive è rivolta alla rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

In particolare, il suddetto Codice, all'art. 48, prevede la predisposizione anche da parte dei Comuni di cd. piani di azioni positive quali:

- a) eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- b) favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- c) favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- d) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a

seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;

e) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;

f) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

g) valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile.

Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, del Codice de quo, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.

Il precitato art. 48 stabilisce altresì che i Piani in questione hanno durata triennale.

Inoltre, la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, - "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

In considerazione di quanto sopra esposto, il Comune di Borgo San Siro si propone di adempiere al predetto obbligo normativo, come sopra espresso, mediante la formulazione e successiva realizzazione delle azioni positive di seguito riportate:

AZIONI POSITIVE

1) Formazione delle Commissioni di concorso/selezioni:

Finalità: Garantire la presenza delle donne in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni

AZIONE 1: Prevedere la presenza di genere maschile e femminile in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni in misura pari almeno ad 1/3, salvo motivata impossibilità.

AZIONE 2. In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed 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.

2) Partecipazione a corsi di formazione qualificati:

Finalità: A tutti i dipendenti è garantita, nel rispetto delle limitazioni finanziarie previste, la partecipazione a corsi di formazione professionale qualificati.

AZIONE 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, previsti in orari compatibili con quelli delle lavoratrici.

3) Rientro da maternità, congedi parentali o altri periodi di assenza:

Finalità: Favorire il reinserimento nel lavoro per coloro che siano stati assenti per maternità, congedi parentali o aspettative eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera.

AZIONE 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

3.2 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, nonché 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).
 - I fattori abilitanti del lavoro agile:
 - I fattori abilitanti del lavoro agile che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:
 - In 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;
 - I servizi che sono "smartizzabili":
 - Sono da considerare da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:
 - 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 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);
- 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 municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).
- 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. 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.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024:

Cat.	Posti coperti alla data del 31.12.2024		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir	0	0	0	0	-----
D3	0	0	0	0	-----
D	1	1	0	0	€ 86.913,04
C	2	0	0	0	€ 96.756,83
B3	0	0	0	0	-----
B	1	0	0	0	€ 34.212,02
A	0	0	0	0	-----
TOTALE	4	1	0	0	€ 217.881,90

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir	Non presenti
D3	Non presenti
D	Sono presenti n. 1 profilo professionale full time e uno part time (n. 1 responsabile del servizio finanziario ecc in cat D4 e n. 1 responsabile del servizio tecnico in cat D2)
C	Sono presenti n. 2 profili professionali full time (n. 1 istruttore amministrativo area demografica cat C6 e n. 1 agente di polizia locale cat C6)
B3	Non presenti
B	E' presente n. 1 profilo professionale full time (n. 1 operaio specializzato Cat giuridica B1 economica A6)
A	Non presenti

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e migliorare l'erogazione dei

servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione

con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi,

permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno

che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

a) Capacità assunzionale, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

b) Stima del trend delle cessazioni, sulla base, ad esempio, dei pensionamenti;

c) Stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, alla digitalizzazione dei processi o alle esernalizzazioni/internalizzazioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2025- 2027 prevede, per il triennio, relativamente al personale assunto a tempo indeterminato:

Anno 2025: Nessuna assunzione prevista.

Anno 2026: Nessuna assunzione prevista.

Anno 2027: Nessuna assunzione prevista.

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)

Per quanto riguarda il calcolo della capacità assunzionale prevista del D.P.C.M. 17/03/2020, la stessa è calcolata con riferimento ai risultati derivanti dal rendiconto 2023.

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

COMUNE DI	BORGO SAN SIRO
POP AL 31.12.2023	963
FASCIA	A
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	29,50
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	33,50

il Comune di Borgo San Siro ai sensi dell'art. 3 lett. d) del D.M. 17/03/2020 è collocato nella fascia demografica "A" - Comuni fino a 999 abitanti;

La tabella 1 del D.P.C.M. 17.03.2020 prevede per i comuni classificati nella fascia demografica "A" un valore soglia pari al 29,50% come rapporto tra le spese di personale e la media delle entrate correnti accertate negli ultimi 3 esercizi chiusi al netto dello stanziamento definitivo del FCDE del bilancio dell'ultimo esercizio considerato. La tabella 3 del medesimo D.P.C.M. identifica invece il valore di rientro che per i comuni classificati in fascia "A" è pari al 33,50%. Il rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti dell'ultimo triennio determina 3 possibili e differenti scenari (1 = enti con % al di sotto del valore soglia, 2 = enti con % compresa tra valore soglia e valore di rientro, 3 = enti con

% al di sopra del valore soglia).

Il Comune di Borgo San Siro evidenzia un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti del 26,92%, inferiore al valore soglia di tabella 1, collocandosi pertanto nel 1° scenario evidenziato ossia con una percentuale al di sotto del valore soglia:

	ANNO		VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2023		963	A
	ANNI		VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato	2023	(a)	236.651,83 €	(I)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	205.484,43 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2021		776.654,49 €	
	2022		1.055.288,66 €	
	2023		986.148,78 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			939.363,98 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE)	2023		60.387,00 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	878.976,98 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		26,92%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		29,50%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		33,50%

Il comune di Borgo San Siro risulta ente "virtuoso"; La percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2025/2027 è pari al 35%

Il limite di spesa per il personale da applicare nell'anno 2025 per eventuali nuovi assunzioni è pari a 259.298,21

Nel triennio 2025/2027 non sono previste nuove assunzioni

RISPETTO LIMITE DI SPESA TRIENNIO 2011/2013: Ai sensi dell'Art. 1, comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli Enti sono tuttora tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013. Si riporta relativa tabella di calcolo:

	BILANCIO 2025-2027			media triennio
	anno 2025	anno 2026	anno 2027	2011-2013
Spesa macroaggregato 101	232.225,00	221.175,00	221.175,00	192.750,31
Spesa macroaggregato 103	0,00	0,00	0,00	27.251,03
Irap macroaggregato 102	13.980,00	13.230,00	13.230,00	13.572,96
Macroaggregato 104 Convenzione Segreteria	8.750,00	17.500,00	17.500,00	15.966,67
Macroaggregato 104 Convenzione Polizia Locale	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0,00
	257.955,00	254.905,00	254.905,00	249.540,97
Altre spese di personale escluse	-25.062,06	-25.062,06	-25.062,06	-9.564,75
Totale spese di personale	232.892,94	229.842,94	229.842,94	239.976,22

Inoltre, sempre relativamente al triennio 2025/2027, per quanto riguarda il personale a tempo determinato: 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 SMI. (pari a € 21.473,38 = 50% costi personale tempo det anno 2009) e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

Si riporta prospetto relativo alla programmazione 2025/2027 per spese personale a tempo determinato (inclusi i costi del segretario comunale a scavalco)

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	2025	2026	2027
CONVENZIONI COMMA 557	5.090,00	0,00	0,00
PERSONALE IN SCAVALCO	11.800,00	11.800,00	11.800,00
COSTI TOTALI INCLUSI ONERI E IRAP	16.890,00	11.800,00	11.800,00

		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		
2025	€ 259.298,21	
2026	€ 259.298,21	
2027	€ 259.298,21	

Stima del trend delle cessazioni		
2025	Nessuna cessazione	
2026	Nessuna cessazione	
2027	Nessuna cessazione	

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025 -2026 -2027
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: 0
b) a seguito di esternalizzazioni di attività: 0
c) a seguito internalizzazioni di attività: 0
d) a seguito di dismissione di servizi: 0
e) a seguito di potenziamento di servizi: 0
f) a causa di altri fattori interni: 0
g) a causa di altri fattori esterni: 0

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
Premessa Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: <ul style="list-style-type: none"> - modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; - modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2025	-----	
2026	-----	
2027	-----	
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2025	-----	
2026	-----	
2027	-----	

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno		
Premessa		
Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:		
<ul style="list-style-type: none"> - soluzioni interne all'amministrazione; - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; - meccanismi di progressione di carriera interni; - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); - <i>job enlargement</i> attraverso la riscrittura dei profili professionali; - soluzioni esterne all'amministrazione; - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); - ricorso a forme flessibili di lavoro; - concorsi; - stabilizzazioni. 		

Soluzioni interne all'amministrazione		
	2025	-----
	2026	-----
	2027	-----
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
	2025	-----
	2026	-----
	2027	-----
Meccanismi di progressione di carriera interni		-----
	2025	----
	2026	Progressioni orizzontali a seguito di definizione in sede di Contrattazione decentrata -
	2027	-----
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
	2025	-----
	2026	-----
	2027	-----
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
	2025	-----
	2026	-----
	2027	-----
Soluzioni esterne all'amministrazione		
	2025	-----
	2026	-----
	2027	-----
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
	2025	Per potenziare il servizio manutentivo sono stati attivati, tramite il Servizio di

	Inserimento Lavorativo del Piano di Zona n. 2 contratti di borsa lavoro per n. 20 ore settimanali cadauno Segretario Comunale a scavalco n. 1 dipendente Cat C in comando da altro Comune per supporto Ufficio tecnico n. 1 dipendente Cat D in comando da altro Comune in qualità di Assistente Sociale	
2026	n. 1 dipendente Cat C in comando da altro Comune per supporto Ufficio tecnico n. 1 dipendente Cat D in comando da altro Comune in qualità di Assistente Sociale	
2027	n. 1 dipendente Cat C in comando da altro Comune per supporto Ufficio tecnico n. 1 dipendente Cat D in comando da altro Comune in qualità di Assistente Sociale	
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
2025	-----	
2026	-----	
2027	-----	
Concorsi		
2025	-----	
2026	-----	
2027	-----	
Stabilizzazioni		
2025	-----	
2026	-----	
2027	-----	

3.3.5 Formazione del personale
<p>Nell'ambito della programmazione strategica in materia di capitale umano, è fondamentale la riqualificazione e il potenziamento delle competenze sia tecniche che trasversali del personale dipendente, soprattutto in un ente di ridotte dimensioni. Di fondamentale rilievo è l'adesione annuale ad Associazioni quali la Lega dei Comuni, ASMEL e ANUSCA, che organizzano numerosi corsi di formazione/aggiornamento, il cui costo è ricompreso all'interno della quota associativa annua, destinati al personale di tutte le categorie e ai diversi servizi. Ulteriore possibilità gratuita di formazione viene garantita da "IFEL" che, attraverso la piattaforma eLearning della Scuola IFEL, ha messo a disposizione un progetto finalizzato a rafforzare la crescita professionale del personale comunale di tutti i settori. I dipendenti possono in autonomia seguire webinar in modo autonomo e scaricare il materiale informativo dei vari corsi. L'Ente ha inoltre aderito al Syllabus, la piattaforma gratuita di formazione dedicata al capitale umano delle PA. L'Ente infine aderisce alla "Formazione generale" erogata da soggetto privato che propone un calendario di corsi come da prospetto allegato. Le necessità formative saranno valutate di volta in volta con riferimento a:</p>

innovazioni normative, anzianità di servizio del dipendente nell'area di appartenenza, strategicità degli obiettivi indicati dall'amministrazione. Il programma di formazione del personale terrà conto della nuova Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025, ad oggetto: "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti.", che verrà ulteriormente declinata nel piano della performance. VEDASI ALLEGATO "FORMAZIONE GENERALE – PROGRAMMAZIONE 2025"

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti. Come precisato dall'ANCI nella nota esplicativa alla circolare della Funzione pubblica n. 2/2022, pubblicata il 27 ottobre, gli enti con meno di cinquanta dipendenti non sono tenuti ad effettuare il monitoraggio all'interno dell'applicativo informatico messo a punto dal Dipartimento della Funzione pubblica denominato «Portale PIAO».

Ad ogni modo, sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, si precisa che l'attività di monitoraggio 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, ed eventuali indirizzi espressi del Nucleo di valutazione.