



COMUNE DI SERRAMAZZONI
(Provincia di Modena)

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2022/2024

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: COMUNE DI SERRAMAZZONI

Indirizzo: Piazza T.Tasso n. 7 41028 Serramazzoni

Sito internet istituzionale: <http://www.comune.serramazzoni.mo.it/>

Telefono: 0536 952199

Email PEC: comune@cert.comune.serramazzoni.mo.it

Codice fiscale: 00224320366

Partita IVA: 00224320366

Codice ISTAT: 036042

Codice catastale: F357

Pagina Facebook: <https://it-it.facebook.com/comunediserramazzoni.official>

ORGANIGRAMMA DELLA STRUTTURA CON INDICAZIONE DEL NUMERO DI DIPENDENTI IN SERVIZIO

1) Servizio Attività Produttive-Cultura-Turismo, Attività Sportive e Servizi Informatici

- Commercio, Turismo, Attività Sportive e Cultura-Biblioteca
- Sistemi Informatici
- Attività sociali residue non trasferite all'Unione dei Comuni del Frignano

2) Servizio Economico-Finanziario, Risorse Umane – Scuola – Affari Generali

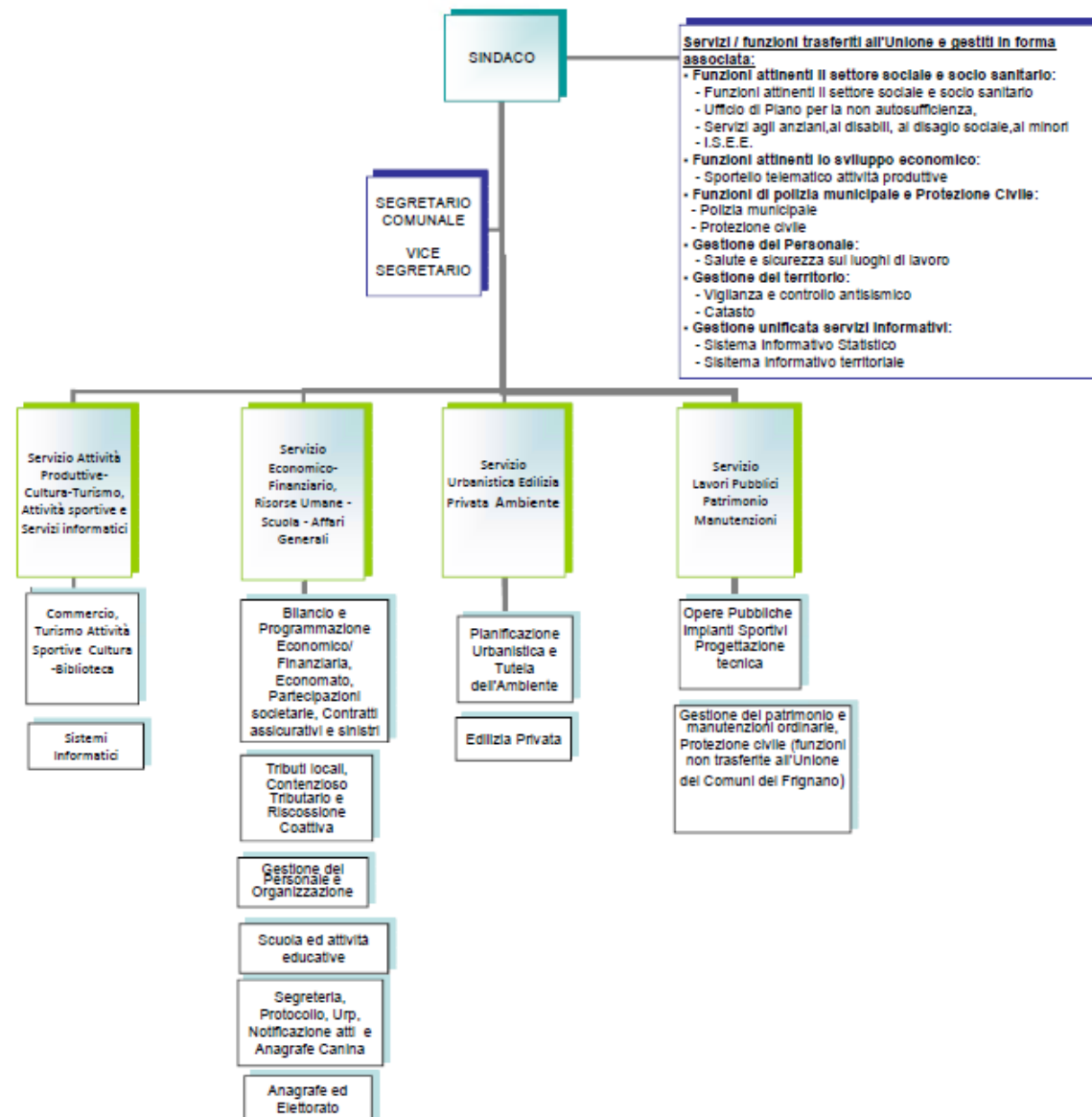
- Bilancio-Programmazione Economico/Finanziaria, Economato, Partecipazioni societarie, Contratti assicurativi e sinistri
- Tributi Locali, Contenzioso tributario e Riscossione coattiva
- Gestione del Personale e Organizzazione
- Scuola ed attività educative
- Segreteria, Protocollo, Urp, Notificazione atti e Anagrafe canina
- Anagrafe, Stato civile ed Elettorato

3) Servizio Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente

- Pianificazione Urbanistica e Tutela dell'Ambiente
- Edilizia Privata

4) Servizio Lavori Pubblici, Patrimonio, Manutenzione

- Opere Pubbliche (nuova realizzazione, manutenzione ordinaria straordinaria di quelle esistenti),
- Impianti Sportivi (nuova realizzazione, manutenzione ordinaria e straordinaria di quelli esistenti, gestione), Progettazione tecnica, Gestione del patrimonio e sua manutenzione ordinaria e straordinaria, Protezione civile (funzioni non trasferite all'Unione dei Comuni del Frignano)



SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- **Valore pubblico:**
 - a. Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022/2024 (contiene anche le indicazioni per la razionalizzazione della spesa) adottato con DCC n. 36 del 30/5/2022;
 - b. Piano triennale delle azioni positive 2021/2023-aggiornamento 2022, adottato con DGC n. 42 del 23/4/2022;

- **Performance:**
 - a. Piano delle performance 2022 (documento in corso di predisposizione);
 - b. Piano Esecutivo Gestione (PEG) 2022/2024, adottato con DGC n. 64 del 30/5/2022;

- **Rischi corruttivi e trasparenza:**
 - a. Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2022/2024, adottato con DGC n. 47 del 29/4/2022

SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- **Struttura organizzativa:** il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione è contenuto nella DGC n. 86 del 28/8/2021.
- **Organizzazione del lavoro agile:** l'Amministrazione ha definito la procedura per il lavoro agile limitatamente al periodo emergenziale Covid-19, cessato al 31 marzo 2022.
- **Piano triennale dei fabbisogni di personale:**
 - a. consistenza di personale al 31 dicembre 2021 (anno precedente a quello di adozione del Piano), suddiviso per inquadramento professionale:

DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12-CATEGORIE	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Alte spec. in D.O. Art. 110 comma 1 Tuel	0	0	0	0	0	0	1	1	1	2	2	1
Funzionari D3	3	2	2	2	2	2	2	3	3	2	2	1
Istruttori direttivi D1	9	8	8	8	6	7	7	6	6	5	4	3
Istruttori C	25	20	20	20	18	17	17	14	12	13	16	16
Collaboratori B3	11	10	8	7	7	6	6	7	7	5	3	4
Esecutori B1	9	10	10	10	10	9	9	9	9	9	9	7
Operatori A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALI	57	50	48	47	43	41	42	40	38	36	36	32

- **Strategie di formazione del personale, le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale)**

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città; in quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le P.A. sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

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

- a) il D.lgs. n. 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”*;
- b) gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, 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;
- c) il *“Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”*, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova P.A. 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;
- d) 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. n. 33/2013 e il D.lgs. n. 39/2013), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le P.A. 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;
- e) l'art. 15, comma 5, DPR 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;
 - f) il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'art. 32, par. 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;
 - g) il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art. 13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* prevede che: *1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;*
 - h) il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 *“Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”*, il quale dispone all'art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”*.

L'emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus COVID19 ha comportato la sospensione dei corsi e le attività formative in aula e in presenza da marzo 2020. In questo contesto, negli scorsi anni le attività formative sono state programmate, trasformate e realizzate, ove possibile, con modalità a distanza (videoconferenza, webinar, e-learning, ecc.).

Assodato, dunque, che obiettivo dell'Ente è utilizzare la formazione per accompagnare e sostenere efficacemente i processi di cambiamento e miglioramento organizzativo intrapreso dall'Amministrazione, l'adesione alla formazione è definita dal responsabile del servizio e concordato col personale, avvalendosi del Servizio Risorse Umane.

Si evidenziano di seguito i dati storici relativi ai partecipanti ad attività formative, suddivisi per categoria e genere:

DIPENDENTI CHE HANNO PARTECIPATO AD ATTIVITA' FORMATIVE									
Categoria	Donne 2019	Donne 2020	Donne 2021	Uomini 2019	Uomini 2020	Uomini 2021	Totale 2019	Totale 2020	Totale 2021
B	1	1	5	2	0	5	3	1	10
C	2	1	10	0	0	6	2	1	16
D	4	3	5	0	0	1	4	3	6
Totale	7	5	20	2	0	12	9	5	32

Quanto premesso, l'Ente evidenzia il fabbisogno di formazione del personale relativamente alla seguenti materie: a) anticorruzione e trasparenza; b) etica del pubblico dipendente; c) salute e sicurezza sul lavoro ex art. 37, D.lgs. n. 81/2008 - lavoratori, preposti, responsabili – formazione generale e specifica – corsi base e aggiornamento (formazione obbligatoria); d) salute e sicurezza sul lavoro ex art. 37, D.lgs. n. 81/2008 – accordo stato regioni 12.03.2013 – utilizzo ple, segnaletica stradale (formazione obbligatoria); e) sicurezza sul lavoro - addestramento utilizzo di attrezzature destinate alla manutenzione del verde; f) evoluzione della normativa sugli appalti; g) comunicazione; h) materie specifiche in relazione ai singoli uffici.

Il tutto, in un'ottica di rispetto dei seguenti principi:

- a) valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- b) uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- c) continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- d) partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- e) efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- f) efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Per l'aspetto della digitalizzazione e reingegnerizzazione questi obiettivi sono inseriti nel Piano Triennale per l'informatica 2022/2024 (si veda, al riguardo, la DGC del 29/6/2022), mentre le procedure in materia di accesso trovano l'aspetto esemplificativo nel Regolamento adottato con DCC n. 10 del 9/5/2010, oltre che nella modulistica presente nel sito istituzionale.

SEZIONE MONITORAGGIO

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio che sono indicate in parte nel PTPCT, e che vengono effettuate in analogia con il Regolamento dei controlli interni, adottato con deliberazione del subcommissario n. 1 dell'8/1/2013 e, in ogni caso, verrà effettuato a scadenza semestrale da parte dei Responsabili di Servizio, coordinati con il Segretario comunale, con riferimento alle intere sezioni del PIAO, rilevando il suo aspetto di semplificazione operativa e non normativa, anche con il coinvolgimento degli organi di valutazione interna (Nuclei di valutazione).