



Città di **Lainate**

Provincia di Milano

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

2022 – 2024

(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)

Allegato A) Deliberazione di Giunta Comunale n. 173 del 19/09/2022

Sommario

Riferimenti Normativi	3
Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024	4

Premesse

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

Riferimenti Normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale

- quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, 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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
<p>Comune: Lainate</p> <p>Indirizzo: Largo Vittorio Veneto n. 12</p> <p>Codice fiscale/Partita IVA: 00856780150</p> <p>Sindaco: Andrea Tagliaferro</p> <p>Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 88</p> <p>Telefono: 02 93598201</p> <p>Sito internet: www.comune.lainate.mi.it</p> <p>E-mail: segreteria@comune.lainate.mi.it</p> <p>PEC: comune.lainate@pec.regione.lombardia.it</p>	
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
Sottosezione di programmazione Valore pubblico	<p>Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2022-2024, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n.33 del 30/05/2022 e successive modifiche.</p> <p>Piano per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, Allegato A.1) del presente piano.</p>
Sottosezione di programmazione di performance	<p>Piano della Performance 2022-2024 di cui alla nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2022-2024 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.33 del 30/05/2022 e al Peg/Piano della Performance 2022 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 23/06/2022.</p> <p>Piano triennale delle azioni positive 2022-2024, di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 14/03/2022.</p>
Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza	<p>Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 21/03/2021.</p>

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Sottosezione di programmazione struttura organizzativa	Struttura organizzativa di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 193 del 03/10/20221 e successive modifiche e integrazioni fino alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 18/07/2022.
Sottosezione di programmazione organizzazione del lavoro agile	Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Lainate rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione, nonché dal POLA approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 06/03/2020.
Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei fabbisogni di personale	<p>Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024, di cui alla deliberazione Giunta Comunale n. 195 del 06/12/2021, modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 23/06/2022.</p> <p>Piano triennale della formazione personale 2022-2024, Allegato A.2) al presente piano.</p>
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	
<p>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</p> <p>Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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"; - su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267,relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance. 	



ALLEGATO A.1) DOTAZIONI STRUMENTALI, INCLUSE QUELLE INFORMATICHE.

PROCESSI DI ACQUISTO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE E DI TELEFONIA

Il Comune di Lainate, nella programmazione e pianificazione dell'approvvigionamento di beni e servizi prosegue ai sensi di legge nel ricorso alle convenzioni "Consip" e al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), nonché al sistema di e-procurement di Regione Lombardia (SINTEL/ARIA).

Negli approvvigionamenti il fattore prezzo, fondamentale nella scelta del contraente, è costantemente rapportato agli aspetti qualitativi dei prodotti da fornire al fine di porre in essere un piano di acquisti adeguato all'esigenza dei vari uffici pur nel contemperamento dell'esigenza di contenerne i relativi costi.

DOTAZIONI INFORMATICHE

I preminenti principi su cui si basa la strategia della trasformazione digitale e cui l'Ente deve sempre dare attuazione sono:

- ✓ Digital & mobile first (digitale e mobile come prima opzione): occorre realizzare servizi primariamente digitali;
- ✓ Digital identity only (accesso esclusivo mediante identità digitale): adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID e integrando anche l'accesso mediante CIE;
- ✓ Cloud first (cloud come prima opzione): in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, va adottato primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- ✓ Servizi inclusivi e accessibili: i servizi pubblici digitali devono essere inclusivi e devono andare incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;
- ✓ Interoperabile by design: i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata esponendo le opportune API;
- ✓ Sicurezza e privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- ✓ User-centric, data driven e agile: i servizi digitali devono prevedere modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo;
- ✓ Open source: dove è possibile, occorre prediligere l'utilizzo di software con codice sorgente aperto.

Quanto sopra riportato rafforza e declina gli obiettivi delle linee programmatiche 2019-2024 della Giunta Comunale sotto evidenziati:

Persona e comunità	Progetti Città Digitale	Sviluppare servizi digitali a supporto della relazione tra pubblica amministrazione e cittadini
Persona e comunità	Progetti Città Digitale	Sviluppare servizi digitali a supporto della relazione tra Pubblica amministrazione e imprese

Azioni finalizzate alla dematerializzazione

Sistemi informatici e applicativi

L'Ente attualmente dispone di applicativi che nel tempo hanno consentito la graduale digitalizzazione e, quindi, la dematerializzazione e la standardizzazione degli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze, contratti, pubblicazioni) e contabili (fatturazione, liquidazioni, ordinativi di incasso e pagamento, piattaforma PagoPA), nonché degli altri servizi (gestione del personale, anagrafe/elettorale/stato civile, sanzioni del CDS, pratiche edilizie).

Il sistema informatico comunale, essendo sostanzialmente basato sulla suite Sicraweb e sugli altri pacchetti del gruppo Maggioli Spa, assicura l'integrazione e il dialogo delle procedure (anche con il sito internet), per la condivisione delle banche dati e l'automazione di alcuni procedimenti.

L'App Municipium ha sostituito la precedente app comunale permettendo l'interfacciamento e l'allineamento con il sito internet. Deve essere valutato il modello organizzativo interno per l'avvio del modulo di gestione digitalizzata delle segnalazioni, integrato al sito e alla APP.

Gli Agenti della Polizia Locale sono stati dotati di telefoni/tablet al fine di arrivare alla completa dematerializzazione dei verbali delle sanzioni del Codice della Strada.

I programmi Open Source verranno utilizzati ove possibile e conveniente.

Archivio comunale

E' previsto il completamento della scansione delle licenze e dei titoli edilizi cartacei presenti negli archivi comunali, con indicizzazione nel software in uso, per migliorare e semplificare le ricerche e le verifiche degli uffici, nonché per soddisfare più velocemente il rilascio/le visure da parte dell'utenza.

Sono in corso le attività di censimento e predisposizione dell'elenco di scarto, finalizzate al riordino dell'archivio generale nei locali comunali, alla movimentazione più razionale delle pratiche e alla digitalizzazione di quelle di particolare interesse.

Nel contempo l'Amministrazione definirà l'individuazione di un nuovo spazio e il suo allestimento, nonché le modalità di gestione del servizio archivistico idonee a una conduzione più efficiente e al presidio costante del patrimonio documentale.

Servizi on line - Procedimenti digitali

Nell'anno 2000, vista anche l'emergenza sanitaria da COVID-19, l'attivazione dei procedimenti e dei servizi digitali ha subito una forte accelerazione.

Le istanze digitali sono state attivate mediante il portale Herald, implementato per essere utilizzato come unico punto di aggregazione di tutti i servizi on line, creati con lo stesso portale o come interfaccia ad altri portali di istanze di terzi, quali:

- SUE (Maggioli)
- Istanze servizi scolastici (Project)
- Pagamento multe on line (Maggioli)
-

Nello stesso portale sono state create le prenotazioni per appuntamenti in modalità digitale, con stanze virtuali a seconda delle esigenze dei diversi settori.

I procedimenti sono stati via via implementati con:

- autenticazione SPID/CIE;
- ove necessario, con pagamento PagoPA;
- il "Portale dei servizi on-line demografici" al fine di consentire all'utenza la creazione e il download di certificati;
- l'integrazione all'App IO (unico punto di accesso per interagire in modo semplice e sicuro con i servizi pubblici locali e nazionali, direttamente dallo smartphone). La App IO di Maggioli si relaziona con vari strumenti di comunicazione e gestione sviluppati dal Gruppo Maggioli, come l'App Municipium e la piattaforma di pagamento Pago PA.

Per dare supporto ai cittadini nell'utilizzo dei procedimenti digitali è attivo un numero verde.

I procedimenti digitali sono stati e devono essere continuamente migliorati anche con la modalità work flow, tenendo in considerazione, altresì, le indicazioni degli utenti finali per garantire:

- il miglioramento della comunicazione e interazione con l'utenza;
- la limitazione o l'eliminazione dell'accesso agli uffici e agli sportelli da parte dei cittadini e degli utenti diversi e l'accesso facilitato ai servizi, con ampliamento della presentazione delle domande 24h su 24, tutti i giorni;
- una migliore trasparenza dei servizi erogati;
- la riduzione dei tempi di attesa;
- l'integrazione e il controllo dei processi, dalla creazione alla conclusione, per una maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Le istanze e i servizi digitali dovranno continuare ad assicurare la sicurezza e la privacy by design (protezione dei dati personali), essere fruibili con i telefoni cellulari e verranno integrati e perfezionati nell'ambito dei percorsi e dei fondi assegnati con il PNRR.

Interoperabilità e sicurezza/privacy

I pacchetti software e i portali in uso sono integrati tra loro, garantendo l'interoperabilità by design.

L'accesso ai servizi on line avviene esclusivamente mediante sistemi di identità digitale previsti dalla normativa; dovrà essere previsto l'accesso con la versione nuova della CIE.

Si proseguirà con la stessa modalità anche nelle implementazioni che si effettueranno nei prossimi anni, compresi i progetti da realizzare nell'ambito delle seguenti linee di finanziamento concessi con il PNRR.

I progetti con i Fondi PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza)

L'Amministrazione ha aderito alle seguenti linee di finanziamento del PNRR che riguardano gli obiettivi e le iniziative per il digitale (Italia Digitale 2026):

-  Investimento - 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD
-  Misura 1.4.1 - ESPERIENZA DEL CITTADINO
-  Misura 1.4.3 - APP IO
-  Misura 1.4.3 - PagoPA
-  Misura 1.4.4 - SPID CIE

Si verificherà la possibilità di partecipazione a nuove misure che verranno pubblicate sul sito Italia Digitale 2026 al fine di un ulteriore consolidamento dei progetti di transizione al digitale.

Stampanti di rete, Fotocopiatrici

L'ente ha già proceduto negli anni scorsi alla sostituzione e alla razionalizzazione delle stampanti e fotocopiatrici precedentemente diffuse nei vari uffici comunali mediante l'utilizzo di attrezzature multifunzione di settore con la formula del noleggio, con adesione alle convenzioni Consip.

Il processo ha reso possibile:

- l'ottimizzazione e la riduzione dei costi di gestione (materiali di consumo);
- l'assistenza e il supporto costanti all'utente per l'intera durata contrattuale
- la messa a disposizione di apparecchiature nuove e di tecnologia avanzata, che ha evitato investimenti diretti in prodotti con elevata obsolescenza.

Le multifunzione consentono anche la stampa da un ufficio all'altro dell'Ente.

Sono state, invece, mantenute alcune singole stampanti necessarie alle attività di sportello (es. certificazioni demografiche) o collocate in uffici dove è richiesta la riservatezza nel trattamento dei dati.

Le dotazioni risultano in linea con le esigenze e la collocazione logistica degli uffici, pertanto al momento non si prevedono ulteriori operazioni di razionalizzazione.

Server, Attrezzature informatiche

Da tempo è in atto un continuo processo di razionalizzazione e virtualizzazione dei server attivi presso il CED. Questo ha consentito anche la dismissione di alcuni server fisici ottenendo così diversi benefici, dal risparmio energetico ad un utilizzo più prestazionale del sistema UPS sito presso la sala macchine e dell'impianto di condizionamento.

Prosegue l'adeguamento del Data Center nella sua trasformazione da soluzione on-premises a soluzione ibrida che prevede il mantenimento interno di alcuni sistemi non trasportabili su piattaforme di Cloud Computing per motivi tecnologici e/o funzionali.

In ogni caso non si implementerà la parte interna, se non per adeguamenti imprescindibili e improcrastinabili, a fronte dell'adesione ai sistemi CLOUD, secondo normativa e Linee Guida AGID, anche mediante l'utilizzo dei fondi assegnati nell'ambito dei progetti PNRR.

Le postazioni informatiche sono costantemente monitorate e svecchiate, con graduale sostituzione e uniformazione dei personal computer, in particolare quelli la cui memoria non è più in grado di supportare efficacemente l'installazione di nuovi programmi. I computer sostituiti/i pezzi delle attrezzature dismesse utilizzabili come ricambi vengono riutilizzati per sostituzioni temporanee e in ambiti dove sono richieste prestazioni inferiori. Alcuni pc sono stati potenziati mediante sostituzione di dischi più performanti. Alcuni pc fissi sono stati sostituiti con portatili che sono utilizzati anche per le attività svolte da remoto.

Le postazioni sono maggiori rispetto al numero dei dipendenti in quanto sono dimensionati per gli ulteriori utilizzi (sportelli, sale polifunzionali, messa a disposizione dell'utenza).

L'acquisto delle attrezzature avviene nel rispetto dei requisiti di eco sostenibilità vigenti.

Ove possibile saranno attivate le misure per il conseguimento del risparmio energetico delle postazioni.

Per evitare il ricorso al servizio esterno, l'Area Tecnica è già stata dotata di un nuovo plotter (completo delle diverse licenze) che può essere utilizzato anche per stampe di altri documenti istituzionali

TELECOMUNICAZIONI

Telefonia fissa

Linee telefoniche

Dal 2007 l'Ente ha aderito alle convenzioni Consip per la gestione della telefonia fissa, attuando un progetto di razionalizzazione di linee telefoniche e di trasmissione dati, con tariffe più vantaggiose. Si proseguirà nel monitoraggio continuo delle linee telefoniche, che ha già consentito nel corso degli anni la dismissione di quelle non più necessarie.

Centrali telefoniche

Le attuali centrali telefoniche in uso all'Ente (presso la sede e la Polizia Locale), dove sono attestate le linee principali e la maggior parte degli interni telefonici, risultano obsolete e limitate nelle funzioni. La centrale principale è basata su tecnologie interamente analogiche. Sul centralino VoIP presente nella sede decentrata della Polizia Locale sono attestati alcuni telefoni IP delle sedi periferiche.

Per questo motivo lo scorso anno si è presa la decisione di rinnovare le attrezzature e il sistema di comunicazione prevedendo, in sintesi, i seguenti obiettivi:

- realizzazione di un unico sistema VOIP moderno e affidabile, flessibile e scalabile, nonché versatile sui sistemi mobili;

- integrazione con sistemi e strumenti in dotazione agli uffici comunali, come pc e smartphone;
- copertura di tutte le postazioni dei dipendenti (attualmente alcuni interni telefonici sono in condivisione con doppini in quanto il sistema attuale non consente altre espansioni oltre che non sono più reperibili parti di ricambio) e dotazione di apparecchi telefonici che permettono l'utilizzo di funzioni agevoli e avanzate di collaborazione tra uffici come i gruppi di pick-up;
- introduzione di servizi di Unified Communication: gestione delle rubriche e delle segreterie telefoniche, gestione degli interni con funzioni remote evolute da PC (softphone) e smartphone, integrazione con altri sistemi e applicazioni, per il miglioramento della qualità e dell'efficienza del lavoro;
- implementazione di una migliore alberatura dell'istradamento delle telefonate per agevolare il contatto degli uffici da parte dei cittadini e migliorare la gestione delle chiamate;
- registrazioni presso la Polizia Locale, come richiesto dal Comando, con sistemi crittografici e che garantiscano l'inalterabilità;
- realizzazione di un sistema di backup tra la centrale master situata nel Municipio e la centrale presso la PL, per consentire in caso di caduta dell'unità locale l'uscita tramite l'altra

Negli ultimi mesi del 2022 si vedrà pertanto la messa in funzione del nuovo centralino VOIP e della nuova rete telefonica, la cui realizzazione è stata affidata a fine 2021 a TIM Spa mediante adesione a accordo quadro nell'ambito delle convenzioni CONSIP CT8.

Per un migliore assistenza telefonica all'utenza che non è conosce gli interni comunali o ha la necessità di essere indirizzata a specifici uffici, l'Amministrazione ha dato indicazioni per la creazione di un centralino fisico formato dai dipendenti dell'U.O. Protocollo - Messi Comunali e da una risorsa dell'U.O. Biblioteca, che opererà una selezione passante in tali casi, che si considerano ormai residuali.

Trasmissione dati

Connettività

Nel 2019 è stato attivato e reso operativo il collegamento in fibra ottica con Città Metropolitana. L'accordo operativo (Deliberazione GC 150/2018) ha consentito l'estensione e l'interconnessione della rete metropolitana a larga banda in fibra ottica per le telecomunicazioni, la realizzazione di obiettivi strategici comuni e, per l'Ente, il collegamento alla rete telematica metropolitana delle proprie sedi, dei dispositivi di videosorveglianza e telecontrollo di proprietà comunale e/o di interesse pubblico installati sul territorio (l'accesso alla rete Big Internet/Intranet ha capacità minima di 100 Mbps garantiti in upload e download -ulteriormente potenziata nell'ultimo anno-). L'accordo ha garantito il contenimento dei costi per l'acquisizione della connettività. Al momento è attiva una linea dati di backup con Fastweb Spa tramite sottoscrizione di accordo quadro SPC2 stipulato da CONSIP.

Rete LAN

Lo scorso anno si è effettuata una ricognizione definitiva sullo stato della rete LAN presente presso il Comune, da cui è risultato che la stessa non rispondeva pienamente alle esigenze di avanzamento tecnologico e di evoluzione.

E' emerso che il rifacimento e l'ammodernamento della rete comunale era condizione essenziale e requisito minimo, oltre che per la progettazione di ulteriori servizi e per il perfezionamento di quelli già presenti (inclusi gli aspetti di razionalizzazione delle apparecchiature), anche per il miglioramento e lo sviluppo delle performance tecniche di rete e di sicurezza, così come previsti nei requisiti indicati nelle "misure minime di sicurezza ICT" emanate dall'AgID.

L'Amministrazione, pertanto, ha inteso avviare un progetto di rifacimento e ammodernamento della rete comunale che a fine anno 2021 è stato affidato alla RTI Vodafone Spa - - Converge S.p.A - capofila VODAFONE ITALIA S.P.A., mediante adesione alla Convenzione CONSIP per la fornitura di prodotti e servizi per la realizzazione, manutenzione e gestione di reti locali -edizione 7- (LAN7). Il progetto che si sviluppa e avrà compimento nel 2022, prevede il miglioramento e il rafforzamento della rete, una maggiore performance nell'uso degli applicativi in dotazione all'Ente, un aumento della sicurezza nei collegamenti, mediante attivazione di dorsali in fibra ottica ad anello e sostituzione degli apparati attivi. I nuovi apparati avranno funzionalità indispensabili alla predisposizione di servizi aggiuntivi come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il nuovo centralino telefonico VOIP e l'attivazione di una rete wifi all'interno dell'Ente e delle sale a disposizione con diverse funzioni di utilizzo.

Posta elettronica

Da maggio 2020 la posta elettronica è stata migrata ad un sistema in cloud mediante adesione alla convenzione Consip.

TELEFONIA MOBILE

Negli esercizi precedentiLa razionalizzazione delle SIM e degli apparecchi in dotazione è già stata avviata negli scorsi.

Gli apparati sono in dotazione al Sindaco, agli Assessori, al Segretario Generale, ai Responsabili e al personale dei vari settori indicati dai competenti responsabili, nonché a ogni settore per le telefonate esterne.

L'ente ha inteso dare un'interpretazione più estensiva e funzionale alla interpretazione letterale della norma che sembrerebbe limitare l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile al solo personale in servizio che deve assicurare pronta e costante reperibilità. Questo perché spesso occorre che diversi dipendenti e funzionari devono poter essere contattati per consentire una più rapida e agevole risoluzione di problematiche di volta in volta emergenti, di reperibilità e di sicurezza.

E' opportuno precisare che, ad eccezione degli Amministratori, del Segretario Generale e dei Responsabili, i numeri telefonici contattabili dagli altri dipendenti sono definiti per gruppi e segnalati dai responsabili stessi.

Gli importi dei consumi, pur nel rispetto delle norme sulla privacy, vengono monitorati mediante il controllo della documentazione delle chiamate effettuate, anche al fine di determinare con flessibilità le tariffe più idonee.

Le SIM a disposizione sono state fornite nell'ambito della Convenzione CONSIP TELEFONIA MOBILE 8 con il gestore Tim Spa; il noleggio degli apparati telefonici è proseguito con prolungamento dell'adesione alla Convenzione 7, in quanto i devices erano appena stati cambiati e la spesa era più vantaggiosa della nuova convenzione.

Attualmente le SIM attive per la telefonia mobile sono 43; gli apparecchi noleggiati sono n. 13; gli altri in dotazione sono stati riscattati dalle precedenti convenzioni, in quanto in ottimo stato.

Sono a disposizione dell'Ente anche n. 8 SIM per le trasmissioni dati (antifurto, antintrusione e antincendio ced, ascensore biblioteca, apparecchio uomo a terra, n. 3 trasmissione dati polizia locale-) e n. 12 per la videosorveglianza.

Il personale della Polizia Locale utilizza dal 2015 esclusivamente il ponte radio dedicato.

FAX

Da novembre 2017 sono stati cessati tutti i fax esistenti nell'Ente (ad eccezione di quelli presenti presso il Settore Polizia Locale e il Settore Segreteria e Risorse Umane - mantenuti per attività specifiche di istituto), centralizzando le eventuali residue trasmissioni presso il fax dell'U.O. Punto Comune-Protocollo. I fax consistono in un modulo aggiunto alle macchine multifunzione di settore (stampanti-scanner-fotocopiatrici).

LE AUTOVETTURE E GLI ALTRI VEICOLI DI SERVIZIO

I mezzi in questione sono assegnati alla responsabilità dei vari Responsabili di settore dell'Ente. Il Comune è dotato di autoveicoli e motoveicoli che alcuni uffici utilizzano per gli spostamenti funzionali allo svolgimento dell'attività istituzionale e per muoversi da una sede all'altra. Il parco mezzi attualmente è così composto:

ELENCO AUTOVEICOLI E MOTOVEICOLI COMUNALI		
MODELLO	UFFICIO	IMMATRICOLAZIONE
Autocarro Fiat Panda	Settore Affari Generali - U.O. Punto Comune	31/05/2017
Autocarro Fiat Panda	Settore Affari Generali - U.O. Centralino e Messi	31/05/2017
Furgone Renault Kangoo	Settore Segreteria e Risorse Umane	18/03/2014
Furgone Renault Kangoo	Settori dell'Area Tecnica	18/03/2014
Autocarro Great Wall	Settori dell'Area Tecnica	27/12/2011
Autocarro Isuzu	Settori dell'Area Tecnica	22/12/2016
Van elettrico Piaggio	Settori dell'Area Tecnica	30/09/2004
Moto BMW	Settore Polizia Locale	20/04/2005
Moto BMW	Settore Polizia Locale	20/04/2005
Moto Honda	Settore Polizia Locale	29/01/2018
Moto Honda	Settore Polizia Locale	29/01/2018
Fiat Grande Punto	Settore Polizia Locale	26/05/2011
Fiat Punto	Settore Polizia Locale	23/09/2011
Fiat Punto	Settore Polizia Locale	31/10/2013
Fiat Punto	Settore Polizia Locale	31/10/2013
Fiat Punto	Settore Polizia Locale	03/04/2018
Autocarro Fiat Cubo	Settore Polizia Locale	09/12/2019
Renault Zoe elettrica	Settori dell'Area Tecnica	09/06/2020
Auto Toyota Corolla	Settore Polizia Locale	18/07/2022
Autocarro Ford Ranger	Settore Polizia Locale (in dotazione al servizio di protezione civile)	19/12/2016
Citroen C3 Picasso	Settore Servizi alla Persona	15/12/2015

Il Settore Polizia Locale negli ultimi anni ha effettuato operazioni di svecchiamento del parco auto mediante utilizzo di contributi di enti sovracomunali o proventi derivanti da sanzioni del Codice della Strada.

Si presume che si potrà procedere alla sostituzione dei mezzi non più idonei ai servizi istituzionali o che subiranno danni gravi.

Considerati i compiti istituzionali non si prevedono ulteriori azioni di razionalizzazione del parco auto.

Carburanti

Per quanto concerne i costi relativi all'utilizzo di carburante, il Comune aderisce, in osservanza alla normativa vigente, alla convenzione fuel cards tramite Consip.

Utilizzo mezzi

Normalmente i mezzi adibiti al raggiungimento degli uffici in località Barbaiana sono utilizzati in car sharing dai Settori Affari Generali e Servizi alla Persona. In ogni caso i veicoli a disposizione dei settori amministrativi sono messi a disposizione degli altri settori, che ne sono privi, per esigenze di servizio (spostamenti sul territorio e missioni/corsi di formazione).

Manutenzione

Al fine di programmare e razionalizzare la spesa, l'Amministrazione Comunale dall'anno 2019 ha affidato in house la gestione del parco mezzi nell'ambito del nuovo contratto per la gestione delle manutenzioni del patrimonio comunale alla società partecipata Gesem Srl.

Si intende proseguire con tale modalità.

Assicurazione

In fase di rinnovo della copertura assicurativa RC dei mezzi, si procederà con il Broker incaricato, come già avvenuto nelle annualità precedenti, ad una verifica capillare delle singole garanzie attivate per ogni veicolo al fine di eliminare quelle coperture accessorie che, a seguito di una valutazione costi/benefici, non risultano convenienti con l'obiettivo di conseguire un risparmio del premio di polizza.

I BENI IMMOBILI

L'Ente dispone dei seguenti immobili:

- la sede municipale (Villa Borromeo Visconti Litta con annessi Parco e Ninfeo; locali in dotazione all'Associazione Alpini; spazi assegnati in concessione, a seguito di bando pubblico, all'Associazione Amici di Villa Litta);
- i diversi uffici dislocati (annessi a Villa Litta: Sala delle Capriate e locali ex Biblioteca -concessi in comodato d'uso con rimborso forfettario delle utenze ad associazioni che collaborano con l'ente-, Cultura/Pubblica Istruzione, Affari Generali, Ufficio Tecnico, CED)
- ex palazzina municipale viale Rimembranze n. 13: è stata assegnata in affitto a Gesem S.r.l. - società partecipata dal Comune di Lainate e da altri sei comuni e incaricata della gestione in house di alcuni servizi-;
- locali annessi alla ex sede municipale: in parte dati in comodato d'uso alla ASST per garantire alcuni servizio territoriali (centro prelievi), in parte sede dei Servizi Sociali;
- le scuole (n. 1 Scuola elementare Via Litta; n. 1 Scuola media Via Bramante; n. 2 scuole Via Lamarmora -elementari e materne-; n. 1 scuola media e n. 1 scuola elementare-materna in Barbaiana - via Cairoli; n. 1 scuola elementare Via Sicilia e n. 1 Scuola Materna in Grancia/Pagliera;
- il capannone retrostante la scuola di Via Litta da ristrutturare con i fondi del PNRR e da adibire a refettorio;
- l'asilo nido comunale gestito dall'Azienda Speciale Servizi alla Persona SERCOP;
- il micronido aziendale assegnato in gestione con convenzione, prima ad alcune aziende del territorio e poi ad Associazione ILAS (Imprenditori Lainatesi Associati);
- i centri sportivi (Via Don Radice, Via Circonvallazione e Via Cagnola) - gestione in concessione ad alcune associazioni sportive;
- RSA, RSD e n. 9 minialloggi dal 2019 gestiti in house dalla partecipata Azienda Speciale Servizi alla Persona SERCOP; hospice - gestione affidata in concessione - si prevede, per la richiesta di recesso dell'attuale concessionario, di addivenire ad un nuovo affidamento in house alla partecipata SER.CO.P. entro fine 2022;
- il centro polifunzionale di via Lamarmora (Centro cottura -assegnato al concessionario della mensa scolastica-, Centro Lavoro -in convenzione- e Poliambulatorio -contratto di affitto-);
- due immobili per attività istituzionali e di aggregazione delle realtà associative situati nelle frazioni: centro civico Barbaiana (centro anziani, CSE, uffici comunali, biblioteca, n.1 alloggio dedicato ad Housing Sociale, centro sanitario prelievi) e centro polifunzionale Grancia (finora utilizzato per spazio bimbi). Le associazioni, a fronte dell'utilizzo dei locali garantiscono all'Ente diverse attività a favore della cittadinanza. L'Amministrazione è assegnataria dei contributi per la ristrutturazione e l'adeguamento della struttura alle norme di prevenzione incendi;
- Ariston Urban Center - biblioteca e centro culturale;
- area ex Podere: n. 1 immobile -ex villa padronale- in gestione alle associazioni e in parte destinato a progetti di housing sociale- l'Ente ha ricevuto i fondi PNRR per la ristrutturazione e per implementazione delle attività sociali comunali; padiglione delle Feste - da definire nuovo affidamento; casa ex Croce Rossa -in corso le valutazioni per l'utilizzo dell'intera area ove si trova inserito l'immobile-; magazzino; appartamento ex custode del Podere -assegnato all'Associazione Carabinieri che svolge alcune attività di controllo in collaborazione con l'Ente
- la ex caserma dei Carabinieri, attualmente in concessione a una cooperativa che eroga servizi di formazione all'autonomia per soggetti disabili;
- l'area della ex cascina Panigadi, acquisita a seguito di abuso edilizio e di dichiarazione di pubblico interesse da parte del Consiglio Comunale -si proseguirà la valutazione delle possibili modalità di ottimale utilizzo in funzione degli indirizzi forniti dal Consiglio -sono stati assegnati i contributi PNRR per la demolizione degli edifici all'interno dell'area, con pulizia e riordino dell'area verde di pertinenza;
- la Chiesa di Sant'Andrea, proveniente dal piano urbanistico attuato in località Grancia (con annesso alloggio), gestita per il culto dalla parrocchia locale;

- immobile via Marche -sede della Polizia Locale e parte in comodato d'uso a Croce Rossa CRI locale-;
- appartamento ex custode scuola media E. Fermi, destinato a sede di associazioni;
- appartamento di vicolo Campo Sportivo -ceduto a scomputo oneri di urbanizzazione- destinato ad housing sociale;
- centro natatorio di Via Circonvallazione - affidato in concessione con procedura di gara;
- due immobili (bar) - uno affidato in concessione; per l'altro è prevista ristrutturazione e ridestinazione con utilizzo di fondi PNRR;
- villetta in via Stradivari (inclusa tra i beni confiscati alla criminalità organizzata e ristrutturata con un contributo di Regione Lombardia): è adibita ad alloggio di Housing sociale (gestione tramite l'azienda partecipata SER.CO.P).

- Alloggi SAP (Servizi Abitativi Pubblici) e ad uso abitativo

Gli alloggi SAP sono attualmente n. 56 (n. 21 appartamenti in L.go V.Veneto 24 -di cui n. 1 da ristrutturare e al momento vuoto-; n. 8 appartamenti in L.go V.Veneto 4; n. 3 appartamenti in Via Turati 2; n. 4 appartamenti in Via Turati 4 (di cui 1 da ristrutturare); n. 20 appartamenti in Via Franzoso 12 - 3 erano progetti sociali scaduti ridestinati a SAP e 3 alloggi al momento vuoti da ristrutturare. I canoni sono calcolati in base alla Legge Regionale.

N.2 alloggi di Largo Vittorio Veneto 24 sono stati esclusi dal regime ERP su autorizzazione di Regione Lombardia per destinarli a progetti di housing sociale.

Sono stati, inoltre, assegnati a progetti di Housing Sociale anche n. 2 alloggi ristrutturati: alloggio mansarda in via Mengato 22 e alloggio dell'ex custode nel Centro Civico di Barbaiana in Piazza della Vittoria.

N. 4 alloggi di Via Franzoso sono assegnati in base a progetti specifici dei servizi sociali a condizioni agevolate.

L'appartamento dell'ex custode presso la scuola elementare di via Lamarmora è stato affittato.

L'appartamento in vicolo Campo Sportivo -ceduto a scomputo oneri di urbanizzazione- è stato al momento destinato ad housing sociale.

Dal 2014 la riscossione ordinaria e coattiva degli alloggi ERP e sociali è stata affidata a Gesem S.r.l. per effettuare controlli periodici più puntuali e per il rientro dei canoni dei soggetti morosi.

La Responsabile del Settore Gestione Finanziaria,
Innovazione Tecnologica e Controllo delle Partecipate

Dr.ssa Simona Parini

(firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 e seg.
del D.Lgs. 82/2005, e.smi)



Allegato A.2) - PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE 2022 - 2024

1. PREMESSA
2. OBIETTIVI DEL PIANO
3. SOGGETTI COINVOLTI
4. RILEVAZIONE AD ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO
5. TIPOLOGIE DI INTERVENTO
6. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE/SETTORI
7. RISORSE DISPONIBILI
8. GLI INTERVENTI FORMATIVI PER GLI ANNI 2022 - 2024

1. PREMESSA

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti, e di dotarli delle competenze e degli strumenti necessari al miglioramento dei servizi ai cittadini.

Il Piano della formazione, dev'essere dunque, uno strumento strategico che programmando gli interventi di aggiornamento e approfondimento delle conoscenze professionali del personale in servizio, nel migliorarne capacità e competenze, abbia come obiettivo finale il raggiungimento degli obiettivi di performance e il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi resi ai cittadini.

La programmazione della formazione, valutate le specifiche esigenze formative interne, legate, sia alle necessità di aggiornamento delle competenze del singolo dipendente, sia all'organizzazione degli uffici e dei servizi, ha la duplice valenza di perseguire l'arricchimento professionale, l'aggiornamento e la motivazione delle risorse umane, e di rafforzare la struttura organizzativa dell'Ente, nella prospettiva del miglioramento costante della qualità dei servizi ai cittadini.

Il valore della formazione professionale assume quindi una rilevanza sempre più strategica, finalizzata a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Si tratta di un'attività complessa, che assolve la duplice funzione di valorizzare le competenze professionali del personale e di migliorare le qualità dei processi e le performance dei vari Settori.

L'art.49 bis del nuovo CCNL 2016/2018 dichiara:

1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.
2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

Il Piano prevede che l'amministrazione compia un investimento adeguato e continuativo sulla formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali

e che la valorizzazione del personale abbia una ricaduta diretta sul miglioramento della qualità dei processi e sulla tempestività, precisione, correttezza, efficacia ed efficienza dei servizi resi.

Il piano della formazione del personale è, dunque, il documento formale, e programmatico, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

Nel Comune di Lainate la formazione si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** la formazione è strumento di sviluppo delle competenze e valorizzazione del personale, considerato come soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo della propria professionalità, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **continuità:** deve assicurare il costante aggiornamento e approfondimento delle competenze professionali dei dipendenti;
- **uguaglianza e pari opportunità:** la formazione viene offerta e progettata a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- **condivisione:** la programmazione della formazione viene effettuata sulla base della rilevazione dei fabbisogni formativi. Il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **adeguatezza:** i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative, rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione specialistica e quella trasversale;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro
- **efficienza:** è fondamentale la valutazione e la ponderazione tra la qualità della formazione offerta e il costo della stessa;
- **flessibilità:** è un documento aperto che viene costantemente aggiornato ed integrato al mutare delle esigenze di formazione del personale, degli obiettivi dell'Ente e delle novità normative.

2. OBIETTIVI DEL PIANO

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il Piano triennale della Formazione intende soddisfare il fabbisogno formativo del personale al fine di:

- a) migliorare la qualità dei servizi erogati ai cittadini;
- b) valorizzare le professionalità presenti nell'Ente;
- c) favorire l'acquisizione delle innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- d) assolvere agli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio.

Il piano formativo sarà strutturato in modo da mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione, sia con la crescita culturale di ciascuno.

3. SOGGETTI COINVOLTI

I destinatari della formazione sono tutti i dipendenti dell'Ente.

Al fine di evitare di destinare ad attività formativa personale non interessato o non dotato di professionalità adeguata, l'individuazione dei partecipanti da parte dei singoli Responsabili sarà effettuata sulla base dei seguenti elementi:

- attinenza delle mansioni svolte rispetto all'oggetto dei corsi;
- esperienze lavorative.

I Responsabili avranno comunque cura di provvedere, ognuno per il proprio Servizio, di effettuare una rotazione tra il personale individuato quale destinatario dei corsi di formazione.

4. RILEVAZIONE AD ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO

Le attività formative del Piano vengono individuate sulla base delle richieste manifestate dai

Responsabili di servizio.

Ci si propone nel corso del triennio di individuare tali attività formative a seguito di ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente chiedendo ad ogni Responsabile di indicare le esigenze dei fabbisogni formativi del proprio settore.

Per la programmazione della formazione si è tenuto conto dei seguenti elementi:

1. correlazione con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, in modo che la formazione costituisca effettivamente una leva per migliorare i risultati;
2. osservanza dei limiti imposti dalla normativa in merito alle risorse finanziarie da impiegare nella formazione.

5. TIPOLOGIE DI INTERVENTO

Le attività di formazione potranno essere realizzate mediante diverse tipologie di intervento:

- Formazione mediante incarichi esterni: svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione;
- Formazione a catalogo: attività formative specifiche organizzate all'esterno dell'Ente da appositi Enti di formazione a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio;
- Formazione a distanza: i dipendenti partecipano ad attività formative a distanza in modalità webinar.

Ai sensi dell'art.49-ter del CCNL 2016/2018: "Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti".

6. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE/SETTORI

L'amministrazione, nella predisposizione del Piano di formazione del personale, tiene conto delle tematiche di comune interesse e di quelle emerse da parte di particolari settori.

Gli interventi formativi vengono suddivisi secondo le seguenti aree di contenuto prevalente:

Area giuridico-normativa

La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. È indispensabile un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise.

Area organizzazione e personale

Si intende proseguire, con la proposizione di momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai diversi istituti normativi del pubblico impiego e alle metodologie di gestione delle risorse umane.

Area promozione della sicurezza sui luoghi di lavoro e del benessere organizzativo

Stante la normativa vigente, esiste l'obbligo (previsto dall'art. 37 del D. Lgs 81/08) a carico del datore di lavoro di sottoporre i lavoratori (intendendosi per lavoratore chiunque svolga attività per l'Ente a titolo oneroso oppure a titolo gratuito) alle varie tipologie di formazione in tema di sicurezza che, d'intesa con gli indirizzi forniti dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ente, verrà declinata ed erogata in corso d'anno in base alle priorità individuate ed ai contingenti di personale da formare/aggiornare evidenziati dalle direzioni dell'Ente a seguito di specifica richiesta.

In quest'ambito potranno inoltre rientrare iniziative programmate di sensibilizzazione in tema di promozione delle pari opportunità e discriminazione.

Area economico-finanziaria

Rientrano in quest'area le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione dei beni patrimoniali nonché la normativa sugli appalti e i contratti pubblici, le possibilità di fund raising che derivino da bandi di finanziamento regionali, nazionali, europei, per accedere ai quali occorrono specifiche competenze in ordine alla formulazione, gestione e rendicontazione di progetti complessi anche in una dimensione sovranazionale.

Area tecnico-specialistica

Include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici.

Area informatica

Comprende la formazione specifica su applicativi gestionali specifici e generali (videoscrittura, fogli di calcolo, ecc.) di uso comune, nonché l'aggiornamento del personale tecnico del settore Informatica in conseguenza di innovazioni organizzative e dell'evoluzione tecnologica.

7. RISORSE DISPONIBILI

Le risorse finanziarie a disposizione nel triennio 2022-2024 sono le seguenti:

Risorse finanziarie 2022 2023 2024

- 1233/144 capitolo 01101.03.012230144 Miss. 1 Pr. 10 Tit. 1 macroaggregato U.1.03.02.04.999 "Seminari e corsi di aggiornamento per il personale" € 31.500,00;
- 1223/188 capitolo 01101.03.012230188 Miss Pr Tit macroaggregato U.1.03.02.04.004 - "Formazione obbligatoria del personale ai sensi della normativa vigente" € 20.000,00

8. GLI INTERVENTI FORMATIVI PER GLI ANNI 2022 - 2024

La formazione dell'Ente prevede:

- iniziative formative trasversali ai settori
- iniziative formative comuni a più settori
- iniziative formative specialistiche settoriali
- iniziative formative obbligatorie per legge (D.lgs 81/2008, anticorruzione ecc)

Per in triennio 2022/2024, si è stabilito:

- di utilizzare, laddove possibile, la formazione online
- di ricorrere alle docenze esterne, compatibilmente con il venir meno delle indicazioni sul "distanziamento sociale" imposta dalla situazione sanitaria, solo per percorsi formativi di alta specializzazione, ovvero necessari ed improcrastinabili.
- L'ente è associato a UPEL (unione provinciale enti locali) che offre corsi sulle aree di interesse degli enti locali, gratuiti o a prezzi vantaggiosi per gli associati.

In merito alla formazione obbligatoria rivolta a tutti i dipendenti, per il triennio 2022-2024 sono stati programmati i seguenti corsi di formazione sulla sicurezza sui luoghi di lavoro:

- Formazione sicurezza lavoratori generale per i neo-assunti
- Formazione sicurezza lavoratori specifica - Medio rischio in base alle attività svolte
- Corsi di primo soccorso per implementazione squadre di emergenza e di aggiornamento per personale già formato;
- Corsi di formazione e di aggiornamento sicurezza preposti
- Corsi emergenza antincendio per implementazione squadre e aggiornamento per personale già formato.
- Corsi di aggiornamento RLS. e RSPP

- Corsi di formazione per Datore di lavoro
- Corsi anticorruzione per i neo assunti e di aggiornamento per i dipendenti in servizio

I suddetti corsi sono stati svolti in presenza in house e hanno previsto una parte teorica e un'esercitazione pratica.

Nell'anno 2022 a tutti i dipendenti sono stati proposti:

- un corso di informatica base di dieci ore preregistrate (tramite Upel)
- una successiva formazione specifica con un corso di informatica avanzato (in modalità webinar), consistente in cinque lezioni di quattro ore ciascuna.
- Corso di Inglese base aperto a tutto il personale dell'Ente
- Corso di Inglese di livello intermedio aperto a tutto il personale dell'Ente
- Corsi sulla Privacy GDPR - trattamento dati personali.

Il Segretario Generale

Dott. Claudio Biondi

(firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 e seg. D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.)