



COMUNE
di
SETTALA

CITTA' METROPOLITANA
DI
MILANO

Via Giuseppe Verdi N. 8/c – 20049 Settala (MI)
Tel. 02/95.07.59.1 r.a. - fax 02/95.07.59.240
Cod. Fisc. 83503490159 – Part. I.V.A. 04999560156

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 93 IN DATA 15-07-2022

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE AVENTE AD OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024 (PIAO)

Premesso che:

- l'art. 6 del DL 80/2021 (come convertito dalla legge 113/2021) obbliga le amministrazioni pubbliche ad elaborare il PIAO, esonerando le scuole di ogni ordine e grado;
- il DL 80/2021 (art. 6, commi 5 e 6) ha previsto l'adozione di norme attuative affinché la disciplina del PIAO divenisse operativa;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 24/6/2022 n. 81 (in GURI 30/6/2022 n. 151), che individua e sopprime gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dai contenuti del PIAO;

Con il relativo Decreto assunto dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 24 Giugno 2022, vengono fissati i contenuti minimi del PIAO, uno "schema tipo" e modalità semplificate (art. 6 comma 6) di formulazione per gli enti con meno di 50 dipendenti (a cui il Comune di Settala fa riferimento), dando atto che il numero dei dipendenti debba essere calcolato al 31 dicembre dell'anno precedente a quello in cui si approva il PIAO, secondo le modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 12 del Conto Annuale;

Dato atto che l'approvazione del piano a regime, dovrà essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno, mentre per l'esercizio corrente, primo anno di applicazione, il termine per l'approvazione è stato "differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione" (art. 8 comma 3 del DM);

Considerato che il PIAO copre un arco temporale di tre anni, ma dovrà essere aggiornato annualmente (art. 6, comma 2, DL 80/2021);

Dato atto che in ogni caso il Comune di Settala, prima dell'approvazione Decreto assunto dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 24 Giugno 2022, ha provveduto ad approvare:

- Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 30/11/2021, è stato approvato il Documento Unico di programmazione per il triennio 2022-2024;

- Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 30/11/2021, è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2022-2024;
- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 22/07/2021 è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024;
- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 08/03/2022 è stato approvato Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024;
- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 24/06/2022 è stato approvato Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance 2022-2024;
- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 09/02/2021 è stato approvato Piano delle azioni positive 2022-2024;
- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 08/03/2022 è stato approvato il Piano triennale della Formazione del Personale 2022-2024 (allegato “F” al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024);

Preso atto che la lettura coordinata dell’art. 6 del DM e dello “schema tipo”, consente di definire i contenuti minimi del PIAO da redigere in forma semplificata, composto da:

1. **Scheda anagrafica dell’amministrazione;**
2. **Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza,** DM e schema tipo prevedono che sia elaborata nel PIAO semplificato, ma l’art. 6 del DM ha stabilito che sia svolta la mappatura dei processi limitandosi ad aggiornare quella già esistente. L’art. 6 stabilisce che l’aggiornamento della mappatura possa limitarsi a considerare quali aree di rischio corruttivo (secondo l’art. 1, comma 16, della legge 190/2012) le aree afferenti a provvedimenti di autorizzazione e concessione, contratti pubblici, concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi, concorsi e prove selettive, nonché quelle relative ai processi che l’RPCT e i responsabili degli uffici riterranno di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Nel PIAO semplificato la mappatura dovrà essere aggiornata ogni tre anni, sempreché non intervengano fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, disfunzioni amministrative significative, aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance;
3. **Sezione organizzazione e capitale umano, declinata nelle sottosezioni struttura organizzativa, lavoro agile e piano triennale dei fabbisogni di personale,** l’esame congiunto dell’art. 6 del DM pubblicato e dello “schema tipo” ci permette di chiarire che vada elaborata interamente anche nel PIAO in forma semplificata. Pur rimanendo un dubbio in merito al piano dei fabbisogni di personale, in quanto si rileva una discrepanza tra il modello di PIAO, che nella colonna relativa alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti inserisce “SI” (ovvero deve essere inserito), e il testo del decreto, che al comma 3 dell’art. 6 riporta l’indicazione, per tali tipologie di enti, di predisporre il PIAO “limitatamente” al punto n. 2 della lettera c) dell’art. 4 (ovvero “la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell’evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni”), escludendo quindi tutti gli altri punti riguardanti il Piano dei fabbisogni (punti 1-3-4-5). Di fronte a tale incongruenza, dovrebbe essere corretto seguire il testo del decreto e non il relativo allegato (quindi, per gli enti fino a 50, Piano dei fabbisogni fuori dal PIAO e poi inserimento nel PIAO dei soli elementi elencati al citato punto 2);

Visto il PIAO per il triennio 2022/2024, allegato al presente atto, quale parte integrante e sostanziale dello stesso, sotto la lettera "A" e ritenuto di approvare lo stesso in quanto conforme ai principi di buon andamento ed efficacia dell'azione amministrativa;

Ritenuto altresì di riservarsi la possibilità di procedere ad integrare e/o modificare il presente Piano, qualora se ne presentasse la necessità;

Considerato che l'art. 19, comma 8, della Legge 28/12/2001, n. 448 (Legge Finanziaria 2002), stabilisce che, a decorrere dall'anno 2002, gli organi di revisione contabile degli Enti Locali sono tenuti ad accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che, pertanto, viene richiesto al Revisore Unico dei Conti del Comune di Settala il rilascio o riconferma dell'apposito parere, nonché dell'apposita asseverazione (già rilasciati a seguito dell'approvazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 22/07/2021 relativa all'approvazione del Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024), sulla presente proposta di deliberazione;

Visto il D.L.vo 18 Agosto 2000, N. 267;

Si propone che la Giunta Comunale

DELIBERI

Per le ragioni in narrativa esplicitate, che qui si intendono integralmente riportate:

1. Di approvare, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, che allegato alla presente deliberazione con la lettera "A" ne costituisce parte integrante e sostanziale, il quale deve essere composto almeno dai seguenti contenuti minimi:

➤ **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE:**

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
I. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione	SI	SI

➤ **PERFORMANCE:**

Sebbene, le indicazioni contenute nel “Piano tipo”, allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedano l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si allega comunque, il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL (sostanzialmente composto dal piano degli obiettivi gestionali ordinari, dal piano della performance e dal piano degli obiettivi gestionali del segretario comunale), e, quindi, il piano della performance, di cui all'articolo 10 del Decreto legislativo n. 150/2009 (come detto, già incluso nel predetto piano dettagliato degli obiettivi), approvati, come già indicato in premessa, con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 24/06/2022, con la quale è stato approvato Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024; i predetti tre piani (piano degli obiettivi gestionali ordinari, piano della performance e il piano degli obiettivi gestionali del segretario comunale) che nel loro insieme compongono il piano dettagliato degli obiettivi, vengono comunque allegati al PIAO allegato alla presente deliberazione con la lettera “A”.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
2.2. Performance	<p>Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:</p> <p>a) Cosa prevediamo di fare per favorire l’attuazione della strategia? (Obiettivo) b) Chi risponderà dell’obiettivo (dirigente/posizione responsabile)? c) A chi è rivolto (<i>stakeholder</i>)? d) Quali unità organizzative dell’ente c/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (<i>contributor</i>)? e) Entro quando intendiamo raggiungere l’obiettivo? f) Come misuriamo il raggiungimento dell’obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)? g) Da dove partiamo (<i>baseline</i>)? h) Qual è il traguardo atteso (<i>target</i>)? i) Dove sono verificabili i dati (fonte)?</p> <p>Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore); • obiettivi di digitalizzazione; 	SI	NO

	<ul style="list-style-type: none"> • obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza; • obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi • obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione; • obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. <p>Gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico.</p> <p><i>Esempio: per favorire il raggiungimento dei suddetti obiettivi strategici, l'ente locale dovrebbe programmare obiettivi operativi specifici a essi funzionali, come l'aumento delle imprese turistiche green del territorio (indicatore di efficacia quantitativa: n. imprese turistiche), a seguito di bandi di finanziamento (indicatore di efficienza: € finanziamenti / € imprese turistiche beneficiarie) a favore di imprese turistiche che rispettino standard eco-sostenibili (indicatore di efficacia qualitativa: % rispetto standard green), creando un portale digitale dedicato per chiedere/erogare/monitorare i finanziamenti (indicatore di salute digitale: % servizi digitalizzati)</i></p>		
--	---	--	--

- **RISCHI CORRUTTIVI TRASPARENZA:** Estrapolato dalla Deliberazione di G.C. N. 14 DEL 08/03/2022 ad oggetto: **“ADEMPIMENTO DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 8, DELLA LEGGE N. 190 DEL 06.11.2012: ADOZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022 - 2024.”** (comprensivo dei relativi allegati, tra cui la mappatura dei processi e catalogo dei rischi, l'analisi dei rischi, l'individuazione e programmazione delle misure, l'individuazione delle principali misure per aree di rischi, le misure di trasparenza e il piano della formazione del personale periodo 2022/2024)

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			

<p>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.</p> <p>Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel 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.</p> <p>Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. • Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, 	<p>SI</p>	<p>SI</p> <p>(procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. <p>L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi,</p>
	<p>possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.). • Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo). • Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione. • Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure. • Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato. 		<p>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>

➤ **ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO – STRUTTURA ORGANIZZATIVA E ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE.**

3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO			
3.1 Struttura organizzativa	<p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> organigramma; livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165; 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. 	<p style="text-align: center;">SI</p>	<p style="text-align: center;">SI</p>
3.2 Organizzazione del lavoro agile	<p>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 telelavoro).</p> <p>In particolare, la sezione deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); 	<p style="text-align: center;">SI</p>	<p style="text-align: center;">SI</p>
	<ul style="list-style-type: none"> gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance; i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, <i>customer/user satisfaction</i> per servizi campione). 		

➤ **ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE CON AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI FORMAZIONE PERSONALE TRIENNIO 2022-2024.**

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	<p>Gli elementi della sottosezione sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti; 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 si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori 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 	<p style="text-align: center;">SI</p>	<p style="text-align: center;">SI</p>
--	--	--	--

	<p>che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:</p> <p>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;</p> <p>b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;</p> <p>c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni 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.</p> <p>In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: 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"> a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento; 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Strategia di copertura del fabbisogno. 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"> a) soluzioni interne all'amministrazione; b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; c) meccanismi di progressione di carriera interni; d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); e) <i>job enlargement</i> attraverso la riscrittura dei profili professionali; f) soluzioni esterne all'amministrazione; g) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); h) ricorso a forme flessibili di lavoro; i) concorsi; l) stabilizzazioni. • Formazione del personale <ul style="list-style-type: none"> a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative; c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non 	
	<p>laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);</p> <p>d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.</p>	

2. Di riservarsi la possibilità di procedere ad integrare e/o modificare il presente Piano, qualora se ne presentasse la necessità;
3. Di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione

“Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Disposizioni generali”, sotto sezione di secondo livello “Atti generali”, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Personale”, sotto sezione di secondo livello “Dotazione organica”, nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Performance”, sotto sezione di secondo livello “Piano della Performance” e nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati”, ai sensi dell’art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

4. Di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell’art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

Si propone di dichiarare l’immediata eseguibilità del provvedimento di cui trattasi, ai sensi di quanto stabilito dall’art. 134- comma IV del D. Lgs. 267/2000, per dar seguito agli adempimenti conseguenti.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AMMINISTRATIVO
Dott. Telloni Mario**

Il Responsabile del Procedimento
TELLONI MARIO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate