



Comune di San Giorgio Bigarello

(PROVINCIA DI MANTOVA)

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)

Indice

Premessa	3
Riferimenti normativi	3
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2022-2024	5

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

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:

- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Piano della Performance;
- Piano delle azioni positive;
- Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.)
- 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
- Piano triennale della Formazione del Personale 2022-2024.

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, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, 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 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

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

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.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di SAN GIORGIO BIGARELLO

Indirizzo: Piazza della Repubblica n. 8

Codice fiscale: 80004610202

Partita IVA: 00474420205

Sindaco: Beniamino Morselli

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 36

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 11.832

Telefono: 0376 273111

Sito internet: <https://www.comune.sangiorgiobigarello.mn.it>

E-mail: segreteria@comune.sangiorgiobigarello.mn.it

PEC: comune.sangiorgio-bigarello@pec.regione.lombardia.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore pubblico	Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2022-2024, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 07/03/2022
Sottosezione di programmazione Performance	Piano della Performance 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. n. 78 del 13/04/2022 Programmazione degli obiettivi di performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 265 del 21/12/2019 per il triennio 2020-2022. Il programma è in fase di aggiornamento.
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 27/04/2022

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	Struttura organizzativa, al 31/12/2021 come da allegato a) al presente documento
Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	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 San Giorgio Bigarello,

	rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione
Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 19/01/2022, così come modificato ed integrato dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 109 del 25/05/2022

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"; - su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o 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.

ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE
Situazione al 31/12/2021

1 – AREA VIGILANZA – PROTEZIONE CIVILE

(Responsabile: Dott.ssa Boniotti Simonetta)

NUM.	DIPENDENTE (Cognome e Nome)	CATEGORIA E PROFILO	TEMPO DI ASSEGNAZ.
1	Boniotti Simonetta	Istruttore Direttivo Vigilanza Cat. D	36/36
2	Cestaro Sabrina	Istruttore Direttivo di Vigilanza Cat. D	36/36
3	Boschetti Alessia	Istruttore di Vigilanza Cat. C	36/36

2 – AREA AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI

(Responsabile: Dott. Alessandro Calanca)

NUM.	DIPENDENTE (Cognome e Nome)	CATEGORIA E PROFILO	TEMPO DI ASSEGNAZ.
1	Calanca Alessandro	Istruttore Direttivo Amm.vo Cat. D	36/36
2	Grottoli Magda	Istruttore Amm.vo Contabile Cat. C	36/36
3	Sollazzo Vincenza	Istruttore Amministrativo Cat. C	36/36
4	Bianchini Silvia	Istruttore Amministrativo Cat. C	36/36
5	Caimi Chiara	Istruttore Amministrativo Cat. C	36/36
6	Ghidoni Luana	Istruttore Amm.vo Contabile Cat. C	36/36
7	Mazzieri Federica	Istruttore Amministrativo Cat. C	36/36
8	Dieni Mascia	Istruttore Amministrativo Cat. C	36/36

9	Cavinato Mariella	Esecutore socio assistenziale Cat. B	36/36
---	-------------------	---	-------

**3 – AREA LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA – AMBIENTE
– SUAP**

(Responsabile: Geom. Riccardo Lomellini)

NUM.	DIPENDENTE (Cognome e Nome)	CATEGORIA E PROFILO	TEMPO DI ASSEGNAZ.
1	Lomellini Riccardo	Funzionario Tecnico Cat. accesso D3	36/36
2	Mazzocchi Giulia	Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D	36/36
3	Bianco Nicola	Istruttore Tecnico Cat. C	36/36
4	Gandini Thomas	Istruttore Tecnico Cat. C	36/36
5	Tadiello Franco	Istruttore Tecnico Cat. C	36/36
6	Fontanesi Riccardo	Istruttore Tecnico Cat. C	36/36
7	Mariani Ambra	Istruttore Tecnico Cat. C	36/36
8	Fiorillo Giuseppe	Collaboratore Tecnico Cat. accesso B3	36/36
9	De Pietri Augusto	Esecutore Tecnico Cat. B	36/36
10	Accardo Andrea	Esecutore Tecnico Cat. B	36/36
11	Pedrazzini Carlo	Esecutore Tecnico Cat. B	36/36

4 – AREA SERVIZI ALLA PERSONA – CULTURA – SPORT – POLITICHE ABITATIVE

(Responsabile: Sig.ra Simonetta Barbieri)

NUM.	DIPENDENTE (Cognome e Nome)	CATEGORIA E PROFILO	TEMPO DI ASSEGNAZ.
1	Barbieri Simonetta	Istruttore Direttivo Socio Cult. Cat. D	36/36
2	Aprici Clara	Istruttore Direttivo Ass. Sociale Cat. D	36/36
3	Garilli Lucia	Istruttore Direttivo Socio Cult. Cat. D	36/36
4	Iozia Irene	Istruttore Direttivo Socio Cult. Cat. D	36/36
5	Purificato Adriana	Istruttore Amministrativo Cat. C	36/36
6	Bazzani Elisa	Istruttore Amministrativo Cat. C	36/36
7	Mele Gaetano	Esecutore Amministrativo Cat. B	36/36
8	Grilli Stefania	Istruttore Amministrativo Cat. C	30/36

5 – AREA FINANZIARIA-PERSONALE-TRIBUTI

(Responsabile: Rag. Stefania Bertani)

NUM.	DIPENDENTE (Cognome e Nome)	CATEGORIA E PROFILO	TEMPO DI ASSEGNAZ.
1	Bertani Stefania	Istruttore Direttivo Contabile Cat. D	36/36
2	Frigeri Paola	Istruttore Dir. Contabile Cat. D	36/36
3	Cressoni Maria Rosa	Istruttore Amm.vo Contabile Cat. C	36/36
4	Longhi Simona	Istruttore Amministrativo Cat. C	36/36
5	Turina Eleonora	Istruttore Amm.vo Contabile Cat. C	36/36



Comune di San Giorgio Bigarello

(PROVINCIA DI MANTOVA)

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

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)

Indice

Premessa e riferimenti normativi	3
Principi della formazione	4
Soggetti coinvolti	5
Programma formativo per il triennio 2022-2024	5
Formazione specialistica trasversale	6
Formazione obbligatoria	6
Formazione continua	6
Modalità di erogazione della formazione	6
Risorse finanziarie	7
Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione	7
Feedback	7
Programma formativo 2022-2024	8

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

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 indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni 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.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

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 questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 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;
- 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 Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b);

comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 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"*;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:
a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ..."*.

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **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;
- **uguaglianza e imparzialità**: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità**: la formazione è erogata in maniera continuativa;

- **partecipazione**: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia**: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza**: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità**: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Personale** E' l'unità organizzativa preposta al servizio formazione
- **Responsabili di Posizione Organizzativa**. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti**. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità**. La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- **Docenti**. L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2022-2024

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata in sede di conferenza dei servizi sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2022-2024, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente.
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro

- **formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dall'INPS nell'ambito del programma Valore-PA, gratuiti per le amministrazioni che aderiscono a tale programma.

Il Comune di San Giorgio Bigarello ha aderito al Programma Formativo INPS Valore-PA che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, leadership e management.

Il Comune di San Giorgio Bigarello ha in fase di avvio un percorso formativo in sinergia con un altro Comune per lo sviluppo e l'approfondimento di tematiche specifiche e comuni agli Enti, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

In sinergia con la società partecipata A.Se.P. Srl si avvierà un percorso di formazione in materia di:

- società in house
- controllo analogo
- affidamenti alle società in house

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione “in house” / in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

La formazione “in house” e in aula potranno essere adottate qualora l'emergenza sanitaria da Covid-19 lo consentirà, diversamente nel contesto connesso all'emergenza sanitaria le attività formative dovranno essere programmate e realizzate, di norma, con il sistema della didattica a distanza attraverso webinar o streaming.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta “a catalogo” e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art.6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

PROGRAMMA FORMATIVO 2022-2024

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D.Lsg.81/2008 - corso BASE
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D.Lsg.81/2008 - corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA
- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 - AGGIORNAMENTO
- RLS - Aggiornamento
- Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze

Corsi obbligatori in tema di:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale

Tali corsi saranno svolti in modalità "aggiornamento" per il personale già in servizio e "corso base" per i neoassunti.

Formazione generale per il personale neoassunto

- Utilizzo della piattaforma Sicraweb (protocollo, gestione delibere e determinazioni, liquidazioni, ecc)
- Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto office, email, internet)

Formazione generale del personale

- Formazione sulla sicurezza informatica
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
- Formazione sui CUG - comitati unici di garanzia
- La redazione degli atti amministrativi
- D. Lgs. 50/2016 Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa
- Società in house – Il controllo analogo

Formazione specifica per il personale di Polizia Locale

- Esercitazioni al poligono di tiro
- Formazione in materia di contrasto agli stupefacenti
- Formazione per la guida e l'utilizzo del drone
- Formazione in materie di specifica competenza

DOTAZIONI STRUMENTALI DELL'ENTE

MACCHINE MULTIFUNZIONI E STAMPANTI

L'ente ha adottato negli ultimi anni una politica di razionalizzazione della dotazione di stampanti, riducendo al minimo l'utilizzo di stampanti locali, solo per effettive necessità. La soluzione a noleggio ha eliminato i costi di manutenzione e di approvvigionamento dei prodotti consumabili e l'attivazione del servizio di riordino automatico di questi ultimi ha impedito sgradevoli e problematici fermi macchina.

Il Comune di San Giorgio Bigarello sempre attento alle politiche eco-sostenibili ha dotato i suoi uffici di macchine multifunzione che rispondono alle caratteristiche "verdi" anche in materia di smaltimento del toner esausto che viene effettuato direttamente da operatori del settore. In questo modo i toner esausti non sono conferiti nelle discariche comunali e non gravano sui costi dell'ente.

UBICAZIONE	MARCA	MODELLO
Area Servizi alla Persona – Cultura – Sport – Politiche Abitative	RICOH	IM C2500
Area Amministrativo – Affari Generali		
- Ufficio Elettorale		
<i>Stampante</i>	RICOH	MP 305+
<i>Stampante ad aghi per tessere elettorali</i>	EPSON	FX-2190
<i>Stampante per atti di stato civile A4</i>	KYOCERA	P-2040dn
- Ufficio Anagrafe e Demografici		
<i>Multifunzione</i>	RICOH	IM C2500
<i>Stampante ad aghi per tessere elettorali</i>	EPSON	FX-2190
- Segreteria	RICOH	IM C2500
- URP	RICOH	IM C2500
Area Vigilanza - Protezione Civile	RICOH	IM C2500
Area Lavori Pubblici – Urbanistica – Ambiente – SUAP		
<i>Multifunzione</i>	RICOH	IM C2500
<i>Plotter</i>	CANON	TM-300 MFP L36ei
Area Finanziaria – Personale - Tributi	RICOH	IM C2500

Tab. 1 – Elenco macchine multifunzione in dotazione agli uffici comunali

Grazie all'implementazione di molte procedure digitali, si è notevolmente ridotta la stampa cartacea di atti e comunicazioni interne ed esterne all'ente.

AUTOMEZZI COMUNALI

La gestione del parco automezzi, comprensivo delle auto, è accentrata per quanto riguarda gli acquisti e le manutenzioni in capo all'Area Lavori Pubblici – Urbanistica – Ambiente – SUAP, mentre le polizze assicurative, la tassa di circolazione ed il rifornimento di carburante fanno capo all'Area Amministrativo – Affari Generali.

Negli ultimi anni si è provveduto alla sostituzione di automezzi ormai obsoleti con autovetture con alimentazione a Metano e/o ibride. L'Amministrazione valuterà l'eventuale adesione a Bandi a livello Europeo, Nazionale e Regionale per il finanziamento per l'acquisto di mezzi sostenibili funzionale alla dismissione di automezzi che in un futuro non troppo lontano si trovino nelle condizioni di limitata circolazione.

La politica di rinnovo del parco automezzi ha dato riscontri positivi nell'ultimo triennio in termini di riduzione dei costi di carburante, di manutenzione e gestione. L'attuale situazione mondiale ha visto però un'impennata del prezzo del carburante che ha riscontri sul bilancio comunale.

Modello	Targa	Servizio di assegnazione
SEAT ATECA	YA 714 AP	Polizia Locale
FIAT PUNTO 5P	YA952AJ	Polizia Locale
TOYOTA COROLLA	YA817AP	Polizia Locale
FIAT PANDA	CH989EY	Servizi sociali
FIAT PUNTO	FS121PB	Servizi sociali
FIAT PANDA	FK484TF	Servizi sociali
NISSAN PRIMASTAR	CK896KR	Servizi sociali
FIAT PANDA	FK480TF	Ufficio Tecnico
KIA K2500	CT226MR	Servizio Ambiente
ISUZU	DV801PV	Servizio Ambiente
FORD TRANSIT	EF972DL	Ufficio Tecnico
RENAULT KANGOO	CC115NH	Ufficio Tecnico
FIAT DUCATO	BB739NN	Ufficio Tecnico
TERNA FORD	AA005	Servizio Ambiente
MACCH.OPER. PG	AED256	Servizio Ambiente
TRATTORE FIAT	MN051045	Servizio Ambiente
BOTTE/RIMORC. SANDRI	MN012245	Servizio Ambiente
MACCH.OPER. FERRARI	AFJ251	Servizio Ambiente

Tab. 2 – Elenco mezzi comunali

DOTAZIONI INFORMATICHE

L'ente cerca di dotare i propri uffici di strumentazioni informatiche che siano in grado di rispondere alle esigenze quotidiane, avendo sempre un occhio anche all'applicazione di procedure di acquisto volte a ridurre i costi di approvvigionamento. La veloce evoluzione digitale degli ultimi anni ed il continuo incremento dei prezzi di acquisto ha messo in seria difficoltà la politica dell'ente, viste le sempre maggiori ristrettezze economiche cui deve far fronte. Nonostante tutto è in corso un percorso di rinnovamento e ottimizzazione delle risorse.

A seguito di un attento monitoraggio di hardware e software, verrà dato avvio ad un processo di sostituzione di postazioni obsolete, come già è avvenuto con i server comunali.