

# 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***

<b>Premessa:</b>	<b>pag. 3</b>
<b>Riferimenti normativi</b>	<b>pag. 3</b>
<b>Piano Integrato di attività e Organizzazione 2022/2024</b>	<b>pag. 4</b>
<b>Allegato a - Piano triennale della formazione 2022 – 2024</b>	<b>pag 6</b>

## ***Premessa***

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. 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 3 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.

## SEZ. 1 - SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Torrebelticino (VI)  
Indirizzo: Piazza Aldo Moro nr. 7  
Codice fiscale / partita IVA 00178430245  
Sindaco: Emanuele Boscoscuro

N. Dipendenti al 31.12.2021: 24  
N. Abitanti al 31.12.2021: 5797

Tel. 0445-662100

Sito internet: [https:// www.comune.torrebelticino.vi.it](https://www.comune.torrebelticino.vi.it)

e-mail: [segreteria@comune.torrebelticino.vi.it](mailto:segreteria@comune.torrebelticino.vi.it)

PEC: [torrebelticino.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:torrebelticino.vi@cert.ip-veneto.net)

## SEZ. 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore pubblico	Documento Unico di Programmazione 2022-2024, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale nr. 50 del 30/09/2021  <a href="#">visualizza documento</a>
Sottosezione di programmazione Performance	Piano degli obiettivi e delle performance anni 2022/2024 di cui alla Deliberazione di Giunta comunale nr. 50 del 20.01.2022 <a href="#">visualizza documento</a>  Piano delle azioni positive 2020-2022 di cui alla deliberazione di Giunta comunale nr. 115 del 28.11.2019.  <a href="#">visualizza documento</a>
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 nr. 26 del 21.04.2022  <a href="#">visualizza documento</a>

## SEZ. 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	Struttura organizzativa di cui alla Deliberazione di Giunta comunale nr. 47 del 16.06.2022  Organigramma
--	--

	<a href="#">visualizza documento</a>
Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	Piano "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori" di cui alla Deliberazione di giunta comunale nr. 2 del 13.01.2022  <a href="#">visualizza testo</a>
Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Piano Triennale del fabbisogno del personale 2022-2024 di cui alla Deliberazione di giunta comunale nr. 107 del 7.12.2021.  <a href="#">visualizza documento</a>  Piano triennale della formazione Vedi allegato "A" in calce al presente Piano
<b>SEZ. 4 – MONITORAGGIO</b>	
<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 Amministrazione, pur non essendo obbligatorio per gli Enti con meno di 50 dipendenti, sarà effettuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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";</li> <li>- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";</li> <li>- dal Nucleo di Valutazione, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.</li> </ul>	

## **Allegato A**

### **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) FORMAZIONE OBBLIGATORIA
- 7) INDIVIDUAZIONE DELLE AREE/SETTORI
- 8) RISORSE DISPONIBILI
- 9) GLI INTERVENTI FORMATIVI PER GLI ANNI 2021 - 2023

#### **1. PREMESSA**

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, sono tenute a programmare 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 ai cittadini.

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, è al contempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.

Si tratta quindi di un'attività complessa, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

L'art.49 bis del nuovo CCNL 2016/2018 sancisce quanto segue: "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."

Ciò implica, in primo luogo che l'amministrazione compia un investimento forte e continuo sulla formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali ed attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa; in secondo luogo, che ciascun dipendente realizzi la partecipazione a percorsi formativi al fine di migliorare le proprie competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.

Il presente Piano della formazione illustra sinteticamente questo reciproco impegno tra amministrazione e dipendenti.

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

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

- valorizzazione del personale: la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti;
- continuità: deve assicurare il costante adeguamento 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;
- 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: sono indispensabili i monitoraggi in termini di risultati raggiunti anche mediante i questionari di gradimento;
- 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 e degli obiettivi propri dell'Ente.

## **2. OBIETTIVI DEL PIANO**

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

- a) migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini;
- b) valorizzare le professionalità presenti nell'Ente;
- c) favorire le innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico in particolare relativamente agli obiettivi di transizione digitale individuati nel "Piano triennale per la transizione digitale";
- 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.

Si tratterà di mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere ed ampliare le competenze) e sia con la crescita culturale di ciascuno, condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione.

## **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 dei servizi sarà effettuata sulla base dei seguenti elementi:

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

I Responsabili dei servizi avranno comunque cura di provvedere, ognuno per il proprio Servizio, ad 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 sono state individuate a seguito di ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente.

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

1. correlazione con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione al fine di contribuire al miglioramento dei risultati attesi;
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:

- a) Formazione interna: attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, al fine del contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano. A tal fine ci si potrà avvalere principalmente della collaborazione del Segretario comunale e dei titolari di Posizioni Organizzative nel ruolo di formatori interni che saranno individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;
- b) Formazione mediante incarichi esterni: svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione;
- c) 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;
- d) 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. FORMAZIONE OBBLIGATORIA**

Nel Piano di formazione del personale sono previsti interventi formativi obbligatori sulle seguenti tematiche:

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

## **7. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE/SETTORI**

L'amministrazione, nella predisposizione del Piano di formazione del personale, tiene conto delle tematiche di comune interesse e di quelle specifiche di particolari settori emerse in sede di rilevazione del fabbisogno formativo.

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

- 1) area giuridico amministrativa;
- 2) area economico finanziaria;
- 3) area comunicazione;
- 4) area manageriale/dirigenziale;
- 5) area formazione obbligatoria;

## **8. RISORSE DISPONIBILI**

Le risorse finanziarie a disposizione nel triennio 2022-2024 sono individuate nella Tabella A, allegata al presente Piano.

## **9. GLI INTERVENTI FORMATIVI PER GLI ANNI 2022-2024**

Gli interventi formativi sono indicati nella Tabella B allegata al presente Piano.

**TABELLA A) Risorse finanziarie disponibili**

RISORSE finanziarie	2022	2023	2024
Spese corsi e convegni per aggiornamento del personale cap 01101.03.0010	€ 2.100,00	€ 2.100,00	€ 2.100,00
Corsi di addestramento del personale per l'utilizzo di nuovi software cap 01101.03.0011	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
Corsi di addestramento del personale ai sensi del D.Lgs n. 81/2008 cap. 01101.03.0014	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00

**TABELLA B) PROGRAMMAZIONE CORSI NEL TRIENNIO 2022-2023-2024**

Formazione dal 01.01.2022 alla data di approvazione del presente Piano

AREA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA	MODALITA' DI SVOLGIMENTO	SETTORE	NR. PERSONALE COINVOLTO
SIMOG-AVCPASS (Upel):	webinar	1- amministrativo	2
AFFIDAMENTO GESTIONE "IMPIANTI SPORTIVI" (Upel)	webinar	1- amministrativo	1
POLIZIA MORTUARIA (Anusca)	webinar	1- amministrativo	1
Novità in materia di personale (Publika)	webinar	1- amministrativo	2
AREA ECONOMIA FINANZIARIA	MODALITA' DI SVOLGIMENTO	SETTORE	NR. PERSONALE COINVOLTO
La certificazione del fondone 2021 (Clvica)	webinar	2- finanziario	1
L'economista e l'agente contabile (Maggioli)	webinar	2- finanziario	1
Procedure contabili fondi PNRR (Delfino & Partner)	webinar	2- finanziario	1
PNRR Come gestire le risorse in Bilancio (Ideapa)	webinar	2- finanziario	1
AREA TECNICA	MODALITA' DI SVOLGIMENTO	SETTORE	NR. PERSONALE COINVOLTO
Formazione per i coordinatori per la progettazione e l'esecuzione dei lavori (allegato XIV del D.lgs 81/08),	In presenza	4- lavori pubblici	1

Programamzione 2022-2024

AREA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA	MODALITA' DI SVOLGIMENTO	SETTORE	NR. PERSONALE COINVOLTO
Segreteria/Affari generali	Da definire (webinar o presenza)	1- amministrativo	Da 3 a 5
Commercio e attività produttive/Turismo	Da definire (webinar o presenza)	1- amministrativo	Da 1 a 2
Servizi demografici-elettorali	Da definire (webinar o presenza)	1- amministrativo	Da 3 a 4

Ufficio personale	Da definire (webinar o presenza)	1- amministrativo	Da 1 a 3
Servizi sociali	Da definire (webinar o presenza)	1- amministrativo	Da 1 a 3
Biblioteca/Cultura	Da definire (webinar o presenza)	1- amministrativo	Da 1 a 3
<b>AREA ECONOMIA FINANZIARIA</b>	<b>MODALITA' DI SVOLGIMENTO</b>	<b>SETTORE</b>	<b>NR. PERSONALE COINVOLTO</b>
Programmazione e bilanci	Da definire (webinar o presenza)	2- finanziario	1
Servizi contabili	Da definire (webinar o presenza)	2- finanziario	Da 3 a 4
Servizi tributari	Da definire (webinar o presenza)	2- finanziario	Da 1 a 2
<b>AREA TECNICA</b>	<b>MODALITA' DI SVOLGIMENTO</b>	<b>SETTORE</b>	<b>NR. PERSONALE COINVOLTO</b>
Ufficio edilizia privata-urbanistica	Da definire (webinar o presenza)	3- urbanistica-edilizia	Da 1 a 2
Affidamento appalti	Da definire (webinar o presenza)	4- lavori pubblici	Da 2 a 4
Formazione per i coordinatori per la progettazione e l'esecuzione dei lavori (allegato XIV del D.lgs 81/08),	In presenza	4- lavori pubblici	1

Torrebelvicino, 27 ottobre 2022

IL SEGRETARIO GENERALE  
dott.ssa Perozzo Chiara

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE  
dott.ssa Fracasso Barbara