

Comune di BEDONIA
Provincia di PARMA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023 – 2025**

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Approvato con delibera Giunta Comunale n. del 20.01.2023

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 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 è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 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 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'art. 3, c. 1, lett. 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'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, 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'art. 4, c. 1, lett. 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.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 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 2023-2025

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	BEDONIA	
Indirizzo	Piazza Caduti per la Patria, n.1	
Recapito telefonico	0525/824148 – 824149	
Indirizzo sito internet	www.comune.bedonia.pr.it	
e-mail	protocollo@comune.bedonia.pr.it	
PEC	protocollo@postacert.comune.bedonia.pr.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00442130340	
Sindaco	Serpagli Gianpaolo	
Numero dipendenti al 31.12.2022	15	
Numero abitanti al 31.12.2022	3132	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

In tempi di risorse economiche scarse e di esigenze sociali crescenti, una PA crea Valore Pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, stakeholders in generale). Le esperienze di questi ultimi decenni (in cui si è passati da comportamenti totalmente orientati al consenso sociale a comportamenti caratterizzati da un'economicità spinta con tagli lineari alla spesa pubblica) danno evidenza al fatto che la generazione di Valore Pubblico si realizzi grazie a un mix equilibrato di economicità e socialità, in cui si ponga una forte attenzione al fattore ambientale e alle modalità con la PA riesce a gestire le proprie risorse.

Obiettivo generale di Valore Pubblico:

Il Valore Pubblico di un'amministrazione pubblica si misura principalmente nella dimensione del servizio al cittadino, all'utenza. I livelli qualitativi e quantitativi dei servizi pubblici dipendono da diversi fattori:

- a) Fattore organizzativo: una buona organizzazione richiede una dotazione congrua di risorse umane, processi di sviluppo delle competenze ed un contesto di lavoro basato su regole chiare e su opportunità di valorizzazione professionale
- b) Fattore risorse: per funzionare secondo standard di qualità l'organizzazione comunale deve disporre di risorse finanziarie ed investimenti con riferimento ai luoghi di lavoro, all'efficienza delle strumentazioni disponibili ed ai software di gestione.
- c) Fattore informativo: qualità e completezza dell'informazione pubblica migliorano e semplificano il rapporto con il cittadino.

Obiettivi specifici:

Obiettivi di accessibilità

Per i cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità l'Amministrazione Comunale di Bedonia intende nel periodo 2023-2025 migliorare l'accessibilità dei servizi all'utenza, in particolare servizi demografici e servizi alla persona.

Obiettivo di digitalizzazione

Progetti e iniziative capaci di promuovere le politiche di digitalizzazione del settore pubblico e delle sue amministrazioni attraverso l'uso di strumenti e modelli destinati alla cittadinanza digitale e all'open government migliorando così lo sviluppo dei servizi e la loro rendicontazione agli stakeholder.

Obiettivo di semplificazione

Progetti grazie ai quali le PA riescano a ridurre i tempi della burocrazia e gli oneri amministrativi a carico dei cittadini e delle imprese, migliorando l'efficienza e la trasparenza dei servizi e riducendo per cittadini e imprese il cosiddetto "fardello amministrativo".

Risultati attesi:

- Migliorare l'accessibilità al patrimonio informativo pubblico
- Implementare la trasparenza dell'azione amministrativa
- Semplificare i processi amministrativi

2.2 Performance

Premessa

Considerato che il D.lgs 150/2009 configura il ciclo delle “performance” come un processo che collega la pianificazione strategica alla pianificazione operativa, alla definizione degli obiettivi, alla misurazione dei risultati ed alla valutazione della performance declinata come riferimento all’ambito organizzativo ed individuale, con deliberazione di Giunta Comunale in data 20.01.2023 si è ritenuto necessario procedere all’approvazione del Piano delle Performance anno 2023, risultante dalle schede dei processi di performance, al fine di completare l’assegnazione, ai responsabili dei servizi, degli obiettivi di gestione nonché delle dotazioni strumentali, umane necessarie per il perseguimento degli obiettivi stessi oltre a quelle finanziarie (PEG 2023) già assegnata con precedente atto di G.C. n.1 del 13.01.2023.

In particolare, si riportano di seguito gli obiettivi di performance 2023 suddivisi per settore:

SETTORE FINANZIARIO PROGETTI PER PRODUTTIVITA’ Performance anno 2023

OBIETTIVO 1				
Descrizione: <u>Bonifica e aggiornamento</u> <u>sezione Amministrazione</u> <u>Trasparente</u> (ciascuno per il proprio settore)	Personale coinvolto (anche di altri servizi)	Peso obiettivo per ripartizione fondo “produttività”	% di apporto individuale	Riscontro Valutazione
a) Finalità Implementazione periodica e regolare della sezione Amministrazione Trasparente in materia di: - BILANCIO e PAGAMENTI - PERSONALE e BANDI di CONCORSO -TARI: attivazione Portale Trasparenza - REGOLAMENTI in ambito tributario Rispetto della normativa attuale con particolare attenzione alla trasparenza dei progetti PNRR	Angella Claudia Coppola Gigliola	40	60% 40%	
b) Fasi di attività Stralcio e cancellazione di contenuti non più necessari. Inserimento e aggiornamento dei contenuti di propria competenza. <i>Predisposizione e aggiornamento di apposite sezioni, facilmente accessibile dalla home page, che presentino almeno i contenuti informativi minimi, organizzati in modo tale da favorire la chiara identificazione da parte degli utenti</i>				

<i>delle informazioni inerenti all'ambito territoriale in cui si colloca l'utenza, nonché la comprensibilità delle medesime informazioni</i>				
c) Indicatori di risultato Controllo dei documenti pubblicati in Amministrazione Trasparente/Totale Documenti da pubblicare				
d) Tempi di realizzo	Rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente e comunque entro il 31.12.2023			

OBIETTIVO 2				
Descrizione: <u>Carta dei Servizi TARI</u>	Personale coinvolto (anche di altri servizi)	Peso obiettivo per ripartizione fondo "produttività"	% di apporto individuale	Riscontro Valutazione
a) Finalità La presente Carta della qualità (di seguito "carta") intende guidare gli utilizzatori del servizio Integrato di Gestione dei Rifiuti Urbani, al fine di facilitarne la fruizione. Con la "carta" il comune di Bedonia, in qualità di ETC, si impegna a garantire i livelli di qualità dichiarati negli standard, per rispondere alle aspettative degli utenti e perseguire il continuo miglioramento dei servizi resi. La "carta" è ispirata alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 (<i>principi sull'erogazione dei servizi pubblici</i>), alla legge 27 luglio 2000, n. 212 (<i>Statuto dei diritti del contribuente</i>), alla legge 213/2012 (<i>disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali</i>) ed è redatta per le finalità di cui all'articolo 5 del Testo Unico per la Regolazione della Qualità del Servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF), allegato alla Delibera 15/2022/R/RIF dell'Autorità di la Regolazione per l'Energia Reti e Ambiente.	Angella Claudia Coppola Gigliola	35	100%	
b) Fasi di attività Predisposizione Carta dei Servizi. Attività di consulenza e servizio al pubblico: Informazioni generali sul tributo, normativa, tariffe; Consulenze per la compilazione delle denunce, per la corretta lettura della bolletta inviata e dei relativi bollettini di pagamento; Aiuto nel calcolo dei ravvedimenti operosi per tardivi pagamenti e per tardiva presentazione di denunce.				

<p>Modulistica e informativa: Disponibilità online e presso l'ufficio della modulistica e di tutte le informazioni utili.</p> <p>Attività di controllo: Controllo e verifica delle dichiarazioni; Controllo e verifica dei versamenti; Controllo evasioni; Gestione istanze di rateizzazione; Gestione istanze di rimborso o compensazione; Emissione avvisi di accertamento</p> <p>Internet: Informazioni generali "trasparenza Arera"; Modulistica scaricabile online.</p>				
<p>c) Indicatori di risultato n.ro dichiarazioni verificate/ n.ro totale dichiarazioni; n.ro versamenti verificati/n.ro totale versamenti; n.ro istanze verificate/n.ro totale istanze; n.ro emissione avvisi di accertamento/n.ro totale di contribuenti verificati.</p>				
<p>d) Tempi di realizzo</p>	<p>Rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente e comunque entro il 31.12.2023</p>			

OBIETTIVO 3				
<p>Descrizione: <u>Predisposizione e invio F24 IMU 2023 (a tutti i cittadini che ne facciano richiesta per particolari situazioni di difficoltà tecnologica con priorità ai cittadini ultrasessantenni o residenti all'estero tramite email)</u></p>	<p>Personale coinvolto (anche di altri servizi)</p>	<p>Peso obiettivo per ripartizione fondo "produttività"</p>	<p>% di apporto individuale</p>	<p>Riscontro Valutazione</p>
<p>a) Finalità Consulenza telefonica o tramite sportello fisico di informazione ai cittadini per agevolare l'assolvimento degli adempimenti connessi ai tributi comunali; caricamento nel campo e-mail degli indirizzi in nostro possesso, circa 200, dei contribuenti per invio plico digitalizzato per i cittadini residenti all'estero.</p>	<p>Angella Claudia Coppola Gigliola</p>	<p>25</p>	<p>10% 90%</p>	
<p>b) Fasi di attività Verifica elenco contribuenti (se viventi o deceduti); richiesta conferma/aggiornamento email; predisposizione documento e relativo F24 con consegna a mano o mezzo posta oppure con invio tramite email.</p>				

c) Indicatori di risultato n.ro contribuenti paganti/n.ro di email inviate o documenti consegnati.				
d) Tempi di realizzo	Rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente e comunque entro il 31.12.2023			

TOTALE PESO		100		
--------------------	--	------------	--	--

Il Responsabile Settore Finanziario
Dott.ssa Angella Claudia

SETTORE AFFARI GENERALI
PROGETTI PER PRODUTTIVITA'
Performance anno 2023

OBIETTIVO 1				
Descrizione: <u>Bonifica e aggiornamento</u> <u>sezione Amministrazione</u> <u>Trasparente</u> (ciascuno per il proprio settore)	Personale coinvolto (anche di altri servizi)	Peso obiettivo per ripartizione fondo "produttività"	% di apporto individuale	Riscontro Valutazione
a) Finalità: In adempimento di quanto previsto dal D.Lgs 33/2013 provvedere a razionalizzare la pubblicazione dei documenti obbligatori e rimuovere eventuali carenze riscontrate. Rispetto della normativa attuale con particolare attenzione alla trasparenza dei progetti PNRR	Francesco Moreschi Negri Gian Mauro	40	20% 80%	
b) Fasi di attività: - interfacciarsi con l'applicativo halley per verificare la pubblicazione automatica e totale dei documenti in amministrazione trasparente. - provvedere a pubblicare i documenti, eventualmente omessi, pregressi su amministrazione trasparente - provvedere a pubblicare in amministrazione trasparente gli atti e i documenti obbligatori in breve tempo dopo la loro formazione				
c) Indicatori di risultato: Numero di atti e documenti pubblicati nel corso del 2023				
d) Tempi di realizzo	Entro il 31.12.2023			

OBIETTIVO 2				
Descrizione: <u>Sociale: attivazione sportello sociale</u>	Personale coinvolto (anche di altri servizi)	Peso obiettivo per ripartizione fondo "produttività"	% di apporto individuale	Riscontro Valutazione
a) Finalità: portare a pieno regime lo sportello sociale passando dalla sua originaria attivazione. Questo con il fine di fornire un supporto aggiuntivo al servizio sociale comunale	Ferrentino Andrea Mariani Susanna Moglia Sabrina	20	50% 50%	
b) Fasi di attività: - Attivazione sportello secondo le indicazioni telematiche ricevute - Gestione dello stesso in collaborazione con gli altri enti preposti - Portare lo sportello sociale a pieno regime				
c) Indicatori di risultato: Operatività sportello e suo funzionamento				
d) Tempi di realizzo	Entro il 31.12.2023			
OBIETTIVO 3				
Descrizione: <u>Sistemazione archivio comunale</u>	Personale coinvolto (anche di altri servizi)	Peso obiettivo per ripartizione fondo "produttività"	% di apporto individuale	Riscontro Valutazione
a) Finalità: razionalizzare l'archivio comunale in termini di sistemazione dei documenti presenti all'interno dello stesso e digitalizzazione conseguente.	Ferrentino Andrea D'ambrosio Elena Moreschi Francesco	40	80% 20%	
b) Fasi di attività: - incarico a figura professionale di archivista qualificato - promozione dell'archiviazione digitale e razionalizzazione di quella cartacea - incrementare il più possibile il passaggio dei documenti alla conservazione digitale				
c) Indicatori di risultato: - affidamento concluso dell'incarico ad archivista qualificato - predisposizione sezioni razionali dell'archivio cartaceo - iniziative sull'archiviazione digitale				

d) Tempi di realizzo	Entro il 31.12.2023			
TOTALE PESO		100		
Il Responsabile Settore Affari Generali Dott. Ferrentino Andrea				
SETTORE TECNICO PROGETTI PER PRODUTTIVITA' Performance anno 2023				
OBIETTIVO 1				
Descrizione: <u>Bonifica e</u> <u>aggiornamento sezione</u> <u>Amministrazione</u> <u>Trasparente</u> (ciascuno per il proprio settore)	Personale coinvolto (anche di altri servizi)	Peso obiettivo per ripartizione fondo "produttività"	% di apporto individuale	Riscontro Valutazione
a) Finalità Rispetto della normativa attuale con particolare attenzione alla trasparenza dei progetti PNRR	Gedda Alberto Belli Michele Fontana Cesarina	40	20% 40% 40%	
b) Fasi di attività Prima fase controllo dei dati caricati Seconda fase eliminazione di quelli non corretti e loro sostituzione. Terza fase aggiornamento con dati nuovi della sezione relativa alle attività del settore tecnico				
c) Indicatori di risultato Numero elementi caricati				
d) Tempi di realizzo	Entro il 31.12.2023			
OBIETTIVO 2				
Descrizione: <u>Rendicontazione</u> <u>domande PNRR e</u> <u>domande risarcimento</u> <u>danni a privati</u> <u>alluvione agosto 2022</u>	Personale coinvolto (anche di altri servizi)	Peso obiettivo per ripartizione fondo "produttività"	% di apporto individuale	Riscontro Valutazione
a) Finalità ricevere contributi	Gedda Alberto Belli Michele (domande alluvione) Fontana Cesarina	20	50% 50%	

	(PNRR)			
b) Fasi di attività - Predisposizione e inoltro domande - Implementazione dati su piattaforma elettronica (Regis, Bdap, sitar ecc) per contributi PNRR -verifica controllo dichiarazione privati per danni a privati alluvione agosto 2022 - rendicontazione su piattaforma regionale e su bdap				
c) Indicatori di risultato Riscontri da piattaforme elettroniche				
d) Tempi di realizzo	Entro il 31.12.2023			

OBIETTIVO 3				
Descrizione: <u>Inventario materiale c/o magazzino comunale</u> (catalogazione materiale diviso per settore: - idraulico - elettrico - edile - segnaletica stradale) <u>Verifica a campione compostaggio domestico</u>	Personale coinvolto (anche di altri servizi)	Peso obiettivo per ripartizione fondo “produttività”	% di apporto individuale	Riscontro Valutazione
a) Finalità - aggiornare inventario - verificare a campione domande di compostaggio domestico	Conti Emanuele Noberini Maurizio Delgrosso Maurizio Emanuelli Marco	20	25% 25% 25% 25%	
b) Fasi di attività -annotazione su registro apposito dei materiali e mezzi presenti nei magazzini comunali - sopralluogo campione presso utenti sul territorio per verificare la presenza e l’uso della compostiera				
c) Indicatori di risultato				
d) Tempi di realizzo	Entro il 31.12.2023			

OBIETTIVO 4				
Descrizione: <u>Concessioni cimiteriali</u>	Personale coinvolto (anche di altri servizi)	Peso obiettivo per ripartizione fondo “produttività”	% di apporto individuale	Riscontro Valutazione
a) Finalità recupero risorse sui loculi	Gedda Alberto Ferrentino Andrea Belli Michele	20	100%	

b) Fasi di attività - stima presunta contratti da fare - verifica e controllo - lettera ai cittadini per regolarizzazione posizione				
c) Indicatori di risultato - numero contratti regolarizzati				
d) Tempi di realizzo	Entro il 31.12.2023			

TOTALE PESO		100		
--------------------	--	------------	--	--

Il Responsabile Settore Tecnico
Ing. Gedda Alberto

2.2.1 Piano delle azioni positive

Per quanto riguarda il Piano delle azioni positive per il triennio 2023/2025 di conferma il Piano delle azioni positive 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n.94 del 30.09.2021;

Link: <https://www.halleyweb.com/c034003/zf/index.php/trasparenza/admin/index/categoria/87>

Allegato

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

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.

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.

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:

- 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 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- 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 quelle 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.

L'ente ha proceduto alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, 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 Trasparenza (RPCT) 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 sezione 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.

MAPPATURA DEI PROCESSI

Si allega quanto già mappato con precedente atto di Giunta Comunale n.34 del 30.04.2022 e confermato con atto di Giunta Comunale del 20.01.2023, con la quale si sono approvati i criteri metodologici per verificare l'attuazione del Piano, specificando che eventuali modifiche al Piano Anticorruzione che si riterranno necessarie saranno effettuate non appena sarà presente in pianta stabile la figura del Segretario Comunale, soprattutto quelle riguardanti la mappatura dei processi (PNRR)

Link: <http://halleyweb.com/c034003/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/146>

Allegato

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- 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.

ORGANIGRAMMA alla data del 31.12.2022 (atto di Giunta n.145 del 21.12.2022)
AREA AFFARI GENERALI / VIGILANZA
Posizione Organizzativa Cat. D
COMPETENZE
Affari Generali-Contratti, Pubblica Istruzione -Turismo
Attività Economiche, Cosap e Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche, Autentiche Firma Passaggi di Proprietà dei veicoli
Servizi Socio Sanitario Assistenziale politiche abitative
Servizi Demografici e Statistici
Segreteria-Protocollo-Attività Ausiliarie- Archivio-Personale
Servizi Informatici
Biblioteca, Cultura, Sport e Tempo LI ibero, Promozione Giovanile
Servizio di Polizia Locale Occupazioni Spazi e Aree Pubbliche

DOTAZIONI UMANE

Istruttore Direttivo Amministrativo cat.D/D1 - Dott. FERRENTINO ANDREA

Istruttore Amministrativo Cat. D/D2 - Battoglia Fabio

Istruttore Amministrativo Cat. C/C5 - Negri GianMauro

Istruttore Amministrativo Cat. C/C6 - Mariani Susanna

Istruttore Amministrativo Cat. C/C1 - Moglia Sabrina
Istruttore Amministrativo Cat. C/C2 - D'Ambrosio Elena

AREA FINANZIARIA / TRIBUTI
Posizione Organizzativa Cat. D
COMPETENZE
Gestione economico finanziaria e Personale (parte finanziaria e giuridica)
Gestione entrate tributarie

DOTAZIONI UMANE
Istruttore direttivo Contabile cat D/D5 - Dott.ssa ANGELLA CLAUDIA
Istruttore Amministrativo Cat. C/C1 - Coppola Gigliola

AREA TECNICA
Posizione Organizzativa Cat. D
COMPETENZE
Urbanistica Edilizia Protezione Civile Manutenzione
Lavori Pubblici parte amministrativa Gestione BilancioPEG (Impegni liquidazioni rendiconti) Gestione proventi (Canoni affitti rimborsi spese servizi cimiteriali) Lampade votive Nettezza Urbana
Patrimonio – Viabilità

DOTAZIONI UMANE
Istruttore Direttivo Tecnico cat. D/D5 - Ing. GEDDA ALBERTO
Istruttore Amministrativo Cat. C/C5 - Belli Michele
Istruttore Amministrativo Cat. C/C6 - Fontana Cesarina
Esecutore Cat. B/B5 - Delgrosso Maurizio
Esecutore Cat. B/B3 - Conti Emanuele
Esecutore Cat. B/B3 - Noberini Maurizio
Esecutore Cat. A/A3 - Emanuelli Marco

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, 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).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- 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, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

MISURE ORGANIZZATIVE

Si conferma quanto approvato con delibera Giunta Comunale n.106 del 21.10.2022 in merito alla programmazione degli obiettivi per lo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro)

Si provvederà ad effettuare le debite ed eventuali modifiche del suddetto documento per quanto riguarda l'applicazione del nuovo CCNL del 16.11.2022 dopo la data del 01 aprile 2023 quando le disposizioni normative di carattere contrattuale entreranno effettivamente in vigore.

[Allegato](#)

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022:

TOTALE: n. 15 unità di personale

di cui:

n. 15 a tempo indeterminato

n. 15 a tempo pieno

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 4 cat. D così articolate:

n. 1 con profilo di *Istruttore direttivo contabile*

n. 1 con profilo di *Istruttore direttivo tecnico*

n. 1 con profilo di *Istruttore direttivo amministrativo*

n. 1 con profilo di *Istruttore direttivo Ispettore Polizia Locale*

n. 7 cat. C così articolate:

n. 5 con profilo di *Istruttore amministrativo*

n. 1 con profilo di *Istruttore tecnico*

n. 1 con profilo di *Agente di Polizia Locale*

n. 3 cat. B così articolate:

n. 3 con profilo di *Operaio specializzato*

n. 1 cat. A così articolate:

n. 1 con profilo di *Esecutore*

N.B.: in esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, occorrerà sostituire - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.

E' prevista la copertura di n.1 posto, dipendente cat. C, istruttore amministrativo da assegnare al settore Affari Generali/Vigilanza, **a seguito conclusione concorso pubblico indetto nel 2022, a partire dall' 01.02.2023 (posto in programmazione 2022/2024).**

E' altresì previsto l'utilizzo di n.1 dipendente in convenzione, ex art.14 CCNL del 22.01.2004, per 4 ore settimanali dal 01.01.2023 al 28.02.2023

DOTAZIONE ORGANICA TEORICA composta dal personale in servizio e dalle assunzioni previste triennio 2023/2025

TOTALE: n. 18 unità di personale

di cui:

n. 18 a tempo indeterminato

n. 18 a tempo pieno

di cui

n.16 POSTI OCCUPATI (tenuto conto della assunzione programmata per anno 2022 la cui copertura

effettiva avverrà in data 01.02.2023)

n.2 POSTI VACANTI

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 4 cat. D POSTI OCCUPATI *così articolate:*

n. 1 con profilo di *Istruttore direttivo contabile*

n. 1 con profilo di *Istruttore direttivo tecnico*

n. 1 con profilo di *Istruttore direttivo amministrativo*

n. 1 con profilo di *Istruttore direttivo Ispettore Polizia Locale*

n. 9 cat. C *così articolate:*

n. 6 POSTI OCCUPATI con profilo di *Istruttore amministrativo*

n. 1 POSTO VACANTE con profilo di *Istruttore amministrativo*

n. 1 POSTO OCCUPATO con profilo di *Istruttore tecnico*

n. 1 POSTO OCCUPATO con profilo di *Agente di Polizia Locale*

n. 4 cat. B *così articolate:*

n. 3 POSTI OCCUPATI con profilo di *Operaio specializzato/collaboratori professionali*

n.1 POSTO VACANTE con profilo di *Operaio specializzato/collaboratori professionali*

POSTO OCCUPATO *così articolate:*

n. 1 POSTO OCCUPATO con profilo di *Esecutore*

N.B.: in esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, occorrerà sostituire - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

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 e 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 che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;

- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:

a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);

b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;

c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa (tenuto conto anche della spesa sostenuta dall'ente per il personale dell'Unione dei Comuni Valli Taro e Ceno) ed entrate (in cui non sono comprese, non essendo note, le entrate derivanti dall'Unione dei Comuni Valli Taro e Ceno) pari al 25,04%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20 %;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia suddetta, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 75.134,64;
- il Comune dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020 inferiori all'importo sopra indicato;
- i suddetti importi sono delineati nel prospetto di calcolo **Allegato A)** alla presente deliberazione e la spesa totale di personale, al netto degli accantonamenti per futuri aumenti contrattuali, di spese per incentivo tecnico e per IRAP, è pari a euro 948.019,44.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE MASSIMA euro 948.019,44 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 (al lordo dei trasferimenti per il personale dell'Unione dei Comuni Valli Taro e Ceno e al netto delle spese per incentivo tecnico e dell'accantonamento per i futuri aumenti contrattuali) Euro 928.689,31 **Allegato B)**

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo i prospetti **Allegati C), D)** alla presente programmazione;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013:	Euro 911.133,56
spesa di personale, ai sensi del comma 557 per l'anno 2023:	Euro 854.182,81

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009:	Euro 82.180,61
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023:	Euro 80.477,43

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, mediante relazione dei responsabili di ciascuna area, prot. n.440/2023, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato (facoltativo) ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Bedonia non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, non si prevedono cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione;

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

- occorre specificare che la quota a carico del Comune per le funzioni delegate all'Unione dei Comuni Valli Taro e Ceno, risulta, come da dichiarazione della suddetta Unione, meramente teorica perché completamente coperta finanziariamente da contributi regionali accertati nel bilancio dell'Unione, come peraltro in tutti gli esercizi finanziari precedenti dal 2014 in poi;

Inoltre il PIAO così come approvato, potrà essere rivisto alla luce di ulteriori deleghe all'Unione dei Comuni

Valli Taro e Ceno o a seguito di revisione/ampliamento di funzioni già in delega presso la stessa Unione.

- in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

Considerato che:

- a far tempo dal 2018 al 2021 è avvenuta la cessazione per quiescenza nel settore Affari Generali di n.3 istruttori amministrativi cat. C e nel settore Tecnico di n.4 operai
- con atti di programmazione precedenti sono stati sostituiti n.2 istruttori amministrativi nel settore Affari Generali (Servizi demografici e Segreteria dall' 01.02.2023)
- a fine anno 2022, con atto di Giunta Comunale n.145 del 21.12.2022, è stata ripristinata l'organizzazione ante 2021 passando da 4 a 3 macro aree, con l'accorpamento del settore Vigilanza all'interno del settore Affari Generali

Tutto ciò premesso si ritiene nell'anno 2023:

- di confermare la copertura del posto vacante di n. 1 istruttore amministrativo - cat.C – da assegnare al settore Affari Generali/Vigilanza, con l'obiettivo di fornire supporto al Responsabile per il potenziamento dei servizi digitali al cittadino, rendicontazione contributi PNRR nonché contribuire all'efficienza della struttura amministrativa in genere, con particolare riferimento al servizio personale.
- di confermare la copertura del posto cessato nel 2021 di n. 1 collaboratore professionale - cat.B3 – presso il settore Tecnico, Servizio Viabilità/Patrimonio.

d) certificazioni del Revisore dei conti:

dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 40 del 19.01.2023;

Allegati

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

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:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);

- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

non ricorre la fattispecie

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

Ritenuto di procedere, come già previsto nel PTFP 2022/2024, per l'anno 2023, alla copertura di:

- di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, di cat. C, con profilo di Istruttore Amministrativo da assegnare all'Area Affari Generali attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di scorrimento di propria graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica.
- n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, di cat. B, con profilo di Operaio specializzato da assegnare all'Area Tecnica mediante ricorso a procedure concorsuali, utilizzo graduatorie di altri Enti, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

non ricorre la fattispecie

d) progressioni verticali di carriera:

non ricorre la fattispecie, l'ente si riserva di modificare la sezione qualora la situazione si modifichi in seguito

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

l'ente intende avvalersi, nel rispetto del limite al lavoro flessibile ex art. 9 comma 28 dl 78/2010, per il triennio in esame:

- di n.2 interinali a tempo pieno per il servizio viabilità e nettezza urbana; solo per il 2023;
- di n.1 contratto a tempo determinato cat.D art.1 comma 557 L.311/2004 per 6 ore settimanali dal 01.03.2023 al 30.06.2023

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

non ricorre la fattispecie

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- 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.

PERCORSI FORMATIVI PER IL PERSONALE 2023-2025.

Seppur questo Ente sia di ridotte dimensioni, la pandemia ha sicuramente la modalità di espletamento della attività lavorativa e si è sentita l'esigenza di accompagnare adeguatamente la struttura con idonei percorsi formativi che siano in grado di sviluppare tra il personale sia competenze tecnico digitali che attitudinali.

I nuovi modelli organizzativi e gestionali sviluppati, infatti, si basano non più sulla "quantità" del tempo-lavoro, ma sulla sua "qualità" ed "efficacia", determinando la necessità di implementare non solo competenze tecnico- digitali (delle quali sicuramente la pubblica amministrazione ha necessità), ma anche competenze trasversali quali l'autonomia gestionale, la responsabilizzazione sui risultati, la comunicazione efficace, la propensione all'innovazione tecnologica, l'adattabilità, la motivazione al lavoro e al raggiungimento di obiettivi, la propensione all'apprendimento continuo.

Parallelamente anche le competenze del management dirigenziale devono sapersi adattare a questo nuovo contesto, spostando il focus dal controllo alla fiducia del proprio team e sviluppando il lavoro di squadra, la delega, la responsabilizzazione dei propri lavoratori, la visione di lungo periodo.

Attivazione Piattaforma formazione in modalità e-learning

Con la finalità di garantire al personale dipendente una formazione flessibile, continuativa, aggiornata da gestire in autonomia nell'ambito della propria organizzazione tempo/lavoro, questo Ente si pone come obiettivo anche per il triennio 2023/2025 quello di rinnovare la formazione in modalità e-learning mediante attivazione di specifica piattaforma che consenta al personale dipendente di potersi formare con attestazione finale di superamento di apposito test, in accordo con il Responsabile del Settore, sui temi dell'anticorruzione, della privacy e della trasparenza (formazione obbligatoria in attuazione e stretta sinergia con il piano triennale della corruzione e della trasparenza), sulle competenze specifiche relative ai propri compiti e su materie trasversali.

E' garantita la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro.

Inoltre verrà garantita al personale dipendente la possibilità di partecipare ai percorsi formativi organizzati dalla Provincia di Parma nell'ambito delle sue funzioni di supporto agli Enti.

Formazione in house per il personale neoassunto, in collaborazione con vari servizi/settori dell'Ente

Nell'ambito degli interventi formativi ritenuti strategici dall'amministrazione, si effettuerà anche una formazione in house per il personale neoassunto, tenuta direttamente da personale interno dell'ente, al fine di una doppia valorizzazione dello stesso personale: da un lato di quello che riceve la formazione (cui vengono forniti strumenti e informazioni importanti sui modelli organizzativi nei quali si possono efficacemente inserire) e dall'altro di quello che partecipa attivamente alla stessa quale formatore (valorizzandone così le conoscenze e le competenze acquisite).

La formazione ha la finalità di approfondire, con taglio prettamente pratico, l'impostazione in essere sull'organizzazione ed il personale, sulla performance, sulla contabilità, sugli appalti le gare e contratti, sui procedimenti gli atti dell'ente, sugli applicativi software in uso e le regole di sicurezza informatica, fornendo anche informazioni pratiche ed indicazioni operative sulle procedure in uso.

a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Formazione interna ed esterna soprattutto per i nuovi assunti

Formazione in merito alla digitalizzazione dei processi amministrativi

Formazione in merito alle novità normative riguardanti il codice dei contratti pubblici

b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:

Corsi di formazione su piattaforme digitali (Dasein srl)

Provincia di Parma / esperti nel settore

c) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:

- riqualificazione e potenziamento delle competenze
- livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti
- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione

100% del personale in servizio

entro il 31.12.2023/2024

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

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.

Il monitoraggio del PIAO verrà svolto:

- 1) per le sottosezioni "Valore Pubblico e Performance" dal Nucleo di Valutazione, dal Segretario Comunale, dalle Posizioni Organizzative e dall'Amministrazione Comunale;
- 2) per la sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" dal RPCT, dalle PO e dal Nucleo di Valutazione;
- 3) per la sezione "Organizzazione e capitale umano" con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance dal Nucleo di Valutazione, dal Segretario Comunale, dalle posizioni organizzative;

Gli strumenti e le modalità del monitoraggio sono indicate nel PTCPT e nel vigente regolamento dei controlli interni adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 15.02.2013.