



COMUNE DI GRAGNANO

Città Metropolitana di Napoli

IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2022/2024

1. Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- 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. Il percorso che ha reso attuativo il PIAO, le incertezze, i continui rinvii, i tanti pareri contrastanti che l'hanno accompagnato hanno reso particolarmente complessa la sua prima attuazione, soprattutto perché, mentre il quadro attuativo andava a definirsi, i Comuni hanno proseguito il loro cammino con gli strumenti di pianificazione e programmazione che la normativa vigente imponeva.

Con l'entrata in vigore, a metà anno 2022, dei provvedimenti attuativi i Comuni si sono trovati in una situazione di transizione che ha creato non poche incertezze nel dare attuazione alle nuove disposizioni normative.

La normativa di riferimento (art. 6, comma 6-bis, del Decreto-legge n. 80/2021 e art. 7 del DM 24 giugno 2022) prevede che il PIAO - che ha durata triennale - sia approvato entro il 31 gennaio di ogni anno ed aggiornato annualmente. Nel caso in cui venga differito il termine di approvazione del bilancio, tale termine deve considerarsi automaticamente prorogato ai 30 gg successivi a quello di approvazione del bilancio (art. 8, comma 2, del DM 24 giugno 2022). Se queste sono le tempistiche a regime, in fase di prima applicazione il termine per l'approvazione del PIAO è fissato a 120 successivi a quello di approvazione del bilancio (art. 8, comma 3, DM 24 giugno 2022). Alla luce dell'ultima proroga del termine di approvazione del bilancio di previsione 2022-2024 per gli enti locali al 31 agosto 2022, se ne deduce che il termine ultimo è prorogato al 29 dicembre 2022.

2. Contenuti del PIAO

Il *“Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, entrato in vigore il 15 luglio 2022, rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso, infatti, vengono *“soppressi”* i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Passiamo ora ad esaminare i principali contenuti del *“Regolamento”*.

Soppressione, per tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, con più di 50 dipendenti, dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) (art. 1, comma 1):

- **Piano dei fabbisogni di personale**, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- **Piano delle azioni concrete**, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

- **Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali**, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- **Piano della performance**, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- **Piano organizzativo del lavoro agile**, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- **Piano di azioni positive**, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Tutti i richiami ai piani individuati nell'elenco di cui al punto precedente, sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Con riferimento al **Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali**, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, citato all'art. 1, comma 1, lettera b) del "Regolamento", ai sensi del punto 8.2 dell'allegato 4/1 recante "Principio Contabile Applicato Concernente la Programmazione di Bilancio" al D.Lgs.118/2011, lo stesso può essere inserito all'interno del Documento Unico di Programmazione, sezione Operativa parte seconda, quale strumento di programmazione relativo all'attività istituzionale.

Con riferimento al **Piano delle azioni concrete**, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera a) del "Regolamento", lo stesso è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri e approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata.

3. La metodologia di costruzione del PIAO in sede di prima applicazione

La predisposizione del presente PIAO è strutturata, in sede di prima applicazione, sulla base del decreto Ministeriale per la Pubblica Amministrazione e delle relative linee guida per la compilazione. Questa prima approvazione del PIAO in corso d'anno, per il Comune di Gagnano, viene ad inserirsi in un momento temporale dove i documenti di programmazione sono già stati, in gran parte, adottati e si tratta quindi di un documento 'pilota' che si basa sulla sinergia tra i settori coinvolti competenti per materia nelle diverse sezioni. L'attuale formulazione pertanto deriva dall'adattamento reciproco e di correlazione tra contenuti già elaborati e l'inserimento dei nuovi atti che confluiscono direttamente nel PIAO per effetto della cessazione della loro esistenza autonoma.

L'obiettivo, a regime, una volta adottati tutti i necessari propedeutici atti normativi e regolamentari, sarà quello di giungere ad una elaborazione ab origine integrata dei diversi contenuti secondo una logica di definizione del documento per processo trasversale attraverso il coinvolgimento di tutta l'organizzazione anche mediante l'attivazione di specifici canali di comunicazione con i cittadini al fine di favorire un loro apporto nell'ambito dei processi di semplificazione e digitalizzazione dei servizi da realizzare.

In fase di prima applicazione il PIAO 2022-2024 recepisce gli strumenti di programmazione 2022-2024 già approvati dall'Ente e segnatamente:

- a) Piano delle azioni positive 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 31/01/2022
- b) Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 03/03/2022;

- c) Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 28/04/2022;
- d) Adeguamento della Macrostruttura dell'Ente e approvazione nuovo Modello organizzativo approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 130 del 31/05/2022
- e) Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance 2022-2024, approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 153 del 07/07/2022.

Di questi piani, nella parte descrittiva del presente Piano, viene riportata una sintesi rinviando al contenuto degli atti al rimando dinamico mediante apposito link agli atti approvati.

Per quanto riguarda il Piano organizzativo del lavoro agile, anche in considerazione delle previsioni del Titolo VI - Lavoro a distanza (artt. 63 e seguenti) del nuovo CCNL funzioni locali 2019/2021, si approvano le linee di indirizzo per la predisposizione del POLA da presentare ai sindacati onde poter procedere alla sua approvazione nel PIAO 2023/2025.

Infine, per quanto riguarda il Piano della formazione si dà atto che lo stesso è inserito nel presente Piano per farne parte integrante e sostanziale.

4. Struttura del PIAO

- SEZIONE 1 - ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

In questa sezione vengono inseriti tutti i dati identificativi dell'amministrazione, come di seguito:

Denominazione Amministrazione	COMUNE DI GRAGNANO
Sede legale	Via Vittorio Veneto, 15 - 80054
Codice catastale	E131
P.IVA	01245991219
C.F.	00646300632
Popolazione	28.293
Superficie	14,64 Km ²
Dipendenti	115
Indirizzo PEC	affarigenerali@pec.comune.gragnano.na.it
Sito WEB	https://www.comune.gragnano.na.it/
Santo Patrono	San Sebastiano - 20 gennaio

- SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

a) Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

Il Valore Pubblico è il livello equilibrato di benessere economico-sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi di una Pubblica Amministrazione, riferito sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, sia alle condizioni interne alla stessa Amministrazione.

Creare Valore Pubblico significa quindi riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione con efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale e del contesto aziendale. La fase di programmazione di ciascuna amministrazione, come confermato dal Dipartimento della Funzione Pubblica nelle Linee Guida 2/2017, "serve ad orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e quest'ultima in funzione della creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi".

L'intero sistema del PIAO con le sue diverse parti è improntato, principalmente, alla creazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del benessere della collettività. In particolare, il valore pubblico si declina:

- a) nella parte relativa alla performance contiene diversi obiettivi che sono finalizzati al soddisfacimento delle richieste dei cittadini e le cui risultanze sono evidenziate nella relazione annuale;
- b) nel piano triennale dei fabbisogni è improntato al reperimento di unità di personale destinate ai servizi per la collettività;
- c) nel piano delle azioni positive è indirizzato alla eliminazione delle barriere all'inserimento lavorativo della parte debole della popolazione;
- d) nel piano dell'anticorruzione è sviluppato per eliminare il rischio corruttivo, ostacolo al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;
- e) nel piano della formazione destinato al miglioramento delle competenze del personale e di conseguenza alla creazione di professionalità per il raggiungimento del soddisfacimento dei bisogni della collettività.

La sottosezione tratta dei risultati attesi in termini di obiettivi programmatici e strategici intesi come obiettivi generali e specifici programmati, definiti in coerenza con i documenti finanziari dell'Ente con riferimento alle previsioni generali della Sezione Strategica del DUP. Si è assunto che tali obiettivi (generali e specifici) corrispondano agli obiettivi strategici SES e ai programmi operativi annuali-triennali SEO del DUP 2022-24, approvato con deliberazione consiliare n. 30 del 14/04/2022.

La Sezione Strategica del DUP, secondo il principio contabile applicato alla programmazione, *"sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art.46 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267"* approvate con deliberazione consiliare n. 2 del 11/01/2022.

Dal confronto fra le indicazioni contenute nel Decreto Ministeriale e quelle contenute nell'allegato schema tipo di PIAO, risulta, per gli Enti Locali, che la sottosezione "Valore pubblico" deve fare riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP), come definita all'interno dell'allegato 4/1 al D.lgs. n. 118/211, recante *"Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio"* alla quale si rinvia.

In questa sottosezione l'amministrazione definisce inoltre in termini di obiettivi generali e specifici le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni da parte dei cittadini, con particolare attenzione a quelli ultrasessantacinquenni e con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e secondo gli obiettivi di digitalizzazione previsti dall'Agenda Digitale.

Piena accessibilità digitale

Al fine di poter erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, sono stati definiti alcuni principali obiettivi anche per l'anno 2022, pubblicati sul portale nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri Contenuti - Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati. In questa sezione sono disponibili le informazioni riguardanti il catalogo dei dati, metadati e banche dati in possesso dell'amministrazione, gli obiettivi di accessibilità.

Procedure da semplificare e reingegnerizzazione in attuazione dall'agenda digitale.

Non c'è innovazione senza "visione strategica" intesa come visione chiara e definita delle azioni da intraprendere nel futuro, su valori di riferimento che aiutano ad individuare le opportunità offerte dal digitale e su scelte di responsabilità che permettano di non sprecarle. Questa visione rappresenta quindi il layout della strategia digitale che la nostra Amministrazione ha messo nero su bianco sui principali documenti programmatici dell'Ente quali le linee di mandato, DUP e PEG.

La pervasività delle nuove tecnologie è tale che occorre ripensare e reingegnerizzare i processi della PA. È in corso da diversi anni il percorso di trasformazione digitale dell'Ente che prevede molteplici direttrici di lavoro, entro il perimetro definito dal Piano Triennale per l'Informatica nella PA e il Codice per l'Amministrazione Digitale. Tra queste: grande attenzione alla fase di reingegnerizzazione interna dei procedimenti amministrativi come base essenziale per la digitalizzazione e la standardizzazione dei servizi anche online; standard di interoperabilità delle banche dati e pubblicazione di open data. Sul versante della digitalizzazione dei processi assume un ruolo di primo piano il ricorso al cloud computing e alle tecnologie di georeferenziazione, così come l'integrazione delle piattaforme locali con i servizi nazionali abilitanti, in particolare SPID e PagoPA.

Una parte importante quindi delle nostre attività riguarda l'evoluzione in cloud delle nostre infrastrutture tecnologiche e delle nostre piattaforme applicative in uso, per la realizzazione di progetti innovativi, sfruttandone le caratteristiche di robustezza, scalabilità e disponibilità, e la possibilità di impegnare risorse solo in base all'uso effettivo, evitando costi anticipati d'investimento infrastrutturale e massimizzando il rapporto costo beneficio. In particolare, in ottemperanza al principio "Cloud First" stiamo migrando tutti gli applicativi relativi al nostro Sistema Informativo (in uso presso i singoli Servizi Comunali) verso il Cloud e secondo le differenti modalità previste nelle Circolari 2 e 3 di AgID del 2018. Al fine di poter migrare sul Cloud le soluzioni esistenti o per realizzarne di nuove, nel caso in cui i processi sottesi siano ancora "analogici" o a sportello, prevediamo una fase completa di analisi delle esigenze e dei flussi di lavoro, sia che si tratta di servizi erogati all'utenza esterna che interna e proponiamo soluzioni in linea con le strategie adottate. Molto è già stato fatto concretamente in termini di migrazione sul Cloud.

Accessibilità fisica

Lo scopo perseguito dall'Amministrazione è quello di promuovere presso le singole componenti dell'Amministrazione comunale un'attenzione peculiare alle persone con disabilità. Con Determinazione Dirigenziale n. 981 del 20/10/2022 è stato affidato incarico professionale per la redazione del Piano di eliminazione delle barriere architettoniche (P.E.B.A.). È pertanto fondamentale programmare interventi atti ad assicurare sia sostegni personalizzati che l'autodeterminazione delle persone con disabilità rispetto a progetti di vita indipendenti e inclusivi" e l'impegno ad approvare il "Piano di eliminazione delle barriere architettoniche" (P.E.B.A.) anche attraverso la creazione della figura del "disability manager".

b) Sottosezione di programmazione - Performance

La performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene attuata dal soggetto per raggiungere il risultato.

La sottosezione *Performance* è redatta secondo quanto previsto dal Capo II, del D.Lgs. n. 150/2009 ed è finalizzata all'individuazione degli obiettivi di semplificazione, digitalizzazione, all'individuazione delle azioni volte a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di

genere. In particolare, in questa sottosezione vengono individuati gli indicatori di *performance* di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'art. 10, co. 1, lett. b), del già menzionato decreto legislativo (Relazione sulla Performance).

In particolare, contiene:

- Obiettivi di risultato: quali obiettivi ci consentono di attuare quanto previsto nella sezione valore pubblico;
- Obiettivi di semplificazione alle procedure di accesso ai servizi;
- Obiettivi di digitalizzazione: come permettere l'accesso digitale;
- Obiettivi di accessibilità: quali obiettivi assicurano la piena accessibilità ai servizi da parte dei cittadini
- Obiettivi di pari opportunità ed equilibrio di genere: quali obiettivi garantiscono la pari opportunità

Gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

Quindi, il Comune prende come punto di riferimento il Piano della *performance*.

Questa sottosezione definisce e comprende gli elementi fondamentali (obiettivi di *performance* organizzativa e individuale, indicatori e *target*) per la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dei Responsabili di Settore.

Il Piano annuale della performance per l'anno 2022, secondo il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente per il medesimo anno, in coerenza con l'articolo 4 del decreto legislativo n. 150 del 2009 e con le caratteristiche distintive dell'Ente, si applica alla valutazione di obiettivi correlati alle seguenti tre dimensioni della performance:

- **Performance generale dell'Ente** - intesa come l'insieme dei risultati gestionali attesi dell'amministrazione nel suo complesso, concernente gli ambiti individuati all'articolo 8 del decreto legislativo n. 150 del 2009. Essa permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione, consapevole del suo stato delle risorse (salute dell'amministrazione) utilizza le stesse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli *stakeholder* (impatto).

- **Performance organizzativa dei Settori** - intesa come il contributo dei diversi Settori, quali unità organizzative presenti all'interno dell'Ente, al raggiungimento degli obiettivi di fondo dell'amministrazione.

- **Performance individuale** - intesa come la misura il contributo fornito dal singolo dipendente, in termini di risultato e di comportamenti agiti, al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione, all'esito della valutazione individuale.

Si rinvia al sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale delle posizioni organizzative e del personale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 287 del 25/11/2019.

Nello specifico con deliberazione della Giunta Comunale n. 153 del 07/07/2022 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance 2022-2024 cui si rinvia.

c) Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

La terza sottosezione, dedicata a rischi corruttivi e trasparenza, di fatto, ripropone i medesimi contenuti del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

(PTPCT), già normato dalla legge 190/2012. Infatti, l'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti con deliberazione di Consiglio Comunale, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. In considerazione del differimento del termine per l'approvazione del Piao al 30 aprile 2022, in sede di prima applicazione, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con Delibera n. 1 del 12 gennaio 2022, ha differito al 30 aprile 2022 il termine di cui all'art. 1, comma 8 Legge 190/2012 per la presentazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024. L'ANAC, nel rilevare l'opportunità che ciascuna amministrazione proceda all'adozione del Piano anche anticipatamente al predetto termine del 30 aprile, prendendo atto della dinamicità del quadro normativo, ha licenziato il documento "Sull'onda della semplificazione e della trasparenza - Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022.

Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024, sulla base del sopra citato documento approvato dall'ANAC e degli indirizzi strategici deliberati dal Consiglio comunale in sede di approvazione del DUP con deliberazione n. 30 del 14 aprile 2022, è stato già approvato con deliberazione G.C. n. 107 del 28 aprile 2022. Pertanto, in questa sede ci si limita a rimandare alla stessa deliberazione e i suoi allegati per una concreta applicazione.

- SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Questa sezione è suddivisa in struttura organizzativa, organizzazione del lavoro agile e piano triennale dei fabbisogni di personale.

a. Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

L'art. 4, comma 1, lettera a), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione deve essere illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e come questo sia funzionale alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico di cui alla relativa sottosezione di programmazione.

L'assetto dell'Ente si articola in strutture operative aggregate secondo criteri di omogeneità ed organizzate in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro attribuite.

La struttura organizzativa del Comune di Gragnano si articola in: Settori, Servizi e Uffici.

La costruzione e l'aggiornamento della macrostruttura deriva dalla necessità dell'Amministrazione di migliorare la propria capacità di investimento e semplificare le procedure in funzione dell'attuazione delle misure e dell'utilizzo delle risorse contenute e stanziare nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e nel Piano per gli investimenti complementari al PNRR di cui all'art.1 del D.L. 59/2021. Di qui l'organigramma e il funzionigramma aggiornati con la deliberazione G.C. n. 130 del 31/05/2022 alla quale si rinvia. In sintesi la struttura si articola in n. 8 (OTTO) Settori, quali strutture di massima dimensione e di vertice a cui sono preposti i responsabili dei settori come di seguito riportato:

1° Settore Affari Generali e Servizi al cittadino
Servizi : Segreteria Generale - Urp e Servizi Generali – Pubblica Istruzione – Attività culturali - Politiche Sociali
2° Settore Affari Giuridico Legali
Servizi : Avvocatura
3° Settore Finanziario
Servizi: Programmazione e bilancio – Patrimonio, Sport e tempo libero – Ragioneria e Tributi - Economato e Provveditorato - Ufficio del Giudice di Pace – Gestione Risorse Umane
4° Settore servizi sul territorio
Servizi: Ambiente ed Ecologia – Cimitero e Toponomastica - Demografici
5° Settore Lavori Pubblici
Servizi: Programmazione e Sicurezza sul Lavoro - Lavori Pubblici - Tutela Paesaggistica e Beni architettonici - Gare e Contratti
6° Settore Difesa del Suolo e Protezione Civile
Servizi: Difesa del Suolo e Protezione Civile - Servizi manutentivi - Informativi e tecnologici - Edilizia Pubblica e pubblica illuminazione
7° Settore Edilizia Privata e Urbanistica
Servizi: Condonò edilizio- Controllo del territorio- Edilizia privata e SUE- Pianificazione e urbanistica. Dal 1° gennaio 2023, con la scadenza al 31.12.2022 della convenzione del servizio associato Suap ex art. 30 del D. lgs. n. 267/2000, il servizio SUAP viene incardinato in questo settore
8° Settore Corpo di Polizia Municipale
Servizi : Servizi del Comando - Polizia Stradale - Controllo del Territorio

Con particolare riferimento al PNRR si prevede l'“Istituzionalizzazione, come da specifica raccomandazione della Corte dei conti (deliberazione n.13/SEZAUT/2021/INPR), del sistema dei controlli degli atti emanati in attuazione delle misure messe a disposizione dall'Unione Europea, con particolare riferimento al PNRR. L'intero sistema di verifica di spesa del PNRR è ispirato ai sistemi di controllo dei fondi strutturali europei ed è orientato alla prevenzione, individuazione e contrasto di gravi irregolarità quali frodi, casi di corruzione e conflitti di interessi nonché a scongiurare potenziali casi di doppio finanziamento, con la previsione di specifiche misure di controllo degli atti con la definizione di apposita check list di monitoraggio e controllo”.

A tal fine, occorre che tutte le informazioni di dettaglio dovranno necessariamente essere contenute in un documento descrittivo del Sistema di gestione e Controllo degli interventi PNRR (SiGeCo) appositamente redatto.

Il sistema di gestione e controllo (SiGeCo) dovrà ispirarsi ai sistemi di gestione e controllo dei fondi strutturali e di investimento europei ed essere orientato alla prevenzione, individuazione e contrasto delle principali minacce alla tutela del Bilancio dell'Unione europea e alla sana e corretta gestione delle risorse finanziarie, con particolare riferimento a gravi irregolarità quali frodi, casi di corruzione e conflitti di interessi, nonché al rischio di doppio finanziamento.

Nelle more della definizione del citato Sistema di Gestione e Controllo, si rinvia al principio di leale cooperazione fra gli uffici e il Responsabile della prevenzione della corruzione nella

fase attuativa del P.N.R.R. per la prevenzione, l'individuazione e la correzione delle frodi, della corruzione e dei conflitti d'interesse previa mappatura dei processi a rischio, la verifica delle disfunzioni eventualmente riscontrate, il rispetto degli adempimenti relativi alla trasparenza e l'attivazione di specifici controlli interni successivi di regolarità amministrativa e contabile, come previsto nell'allegato 5 del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024 di cui alla deliberazione G.C. n. 107 del 28/04/2022.

b. Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

La Legge n. 81/2017 recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", ha introdotto per la prima volta una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso ai sensi dell'art.18 come una "modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva".

La pandemia da COVID-19 ha rappresentato una svolta decisiva nello sviluppo del lavoro agile all'interno delle pubbliche amministrazioni. Le esigenze di gestione e contenimento dell'emergenza sanitaria hanno potenziato e, talvolta imposto, il ricorso allo Smart working come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa anche in deroga alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017. L'emergenza epidemiologica ha portato al superamento del regime sperimentale del lavoro agile nella pubblica amministrazione e all'introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), previsto dalla legge 14, comma 1, delle Legge 124/2015, come modificato dall'art. 263, comma 4 bis, del Decreto legge 34/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 77/2020. In base al citato art.263 "Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

In considerazione dell'evolversi della situazione pandemica il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica. Sul punto, con Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza.

Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", che prevede l'obbligo dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile.

In questa fase di trasformazione, in attesa di una disciplina più compiuta da parte della contrattazione collettiva, il lavoro agile è previsto solo nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;

- d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che definisca: 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione; 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

L'accordo di lavoro agile deve prevedere almeno:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.;

Successivamente, la Circolare del 5 gennaio 2022 del Ministero della Pubblica Amministrazione stabilisce che "ogni amministrazione pertanto, può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile". In un'ottica di flessibilità, le amministrazioni possono, dunque, equilibrare il rapporto lavoro agile-presenza secondo le proprie esigenze organizzative.

Da ultimo, con il DL 24 del 24 marzo 2022 cd. "Decreto Riaperture" è cessato lo stato di emergenza al 31 marzo 2022.

Il quadro sopra delineato è stato completato dalla disciplina in materia di lavoro agile che Aran e sindacati hanno inserito nel Titolo VI del nuovo CCNL funzioni locali 2019/2021 sottoscritto in data 16/11/2022.

In particolare, il nuovo CCNL funzioni locali disciplina il lavoro a distanza nelle due tipologie di "lavoro agile" e "lavoro da remoto": il primo, previsto dalla L. n.81/2017, senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati); il secondo, al contrario, con vincoli di orario e con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza. Il lavoro agile è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Invero – sulla base delle modalità di esecuzione stabilite da ciascun ente e con

riferimento alle sole attività preventivamente individuate dall'amministrazione (sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni "non remotizzabili") – la prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno, senza una postazione fissa e predefinita ed entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ferma restando la facilitazione all'accesso al lavoro agile per chi si trova in condizioni di particolare necessità, tale forma di svolgimento dell'attività lavorativa ha natura consensuale e volontaria, cristallizzata attraverso la sottoscrizione di un apposito accordo individuale stipulato tra il lavoratore e l'amministrazione di appartenenza. Tale accordo deve disciplinare le caratteristiche essenziali della prestazione lavorativa resa in modalità agile, indicando – tra gli altri elementi– la durata dell'accordo, le modalità di svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, l'indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, i tempi di riposo del lavoratore, le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa all'esterno dei locali dell'ente, nonché le fasce temporali di contattabilità (durante la quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari, che non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente) e inoperabilità (nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa e nella quale sono comprese le 11 ore di riposo consecutivo, nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo).

Il lavoro a distanza, invece, può essere prestato – in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio e per le attività previamente individuate dalle singole amministrazioni, per le quali è richiesto un presidio costante del processo e sussistono i requisiti tecnologici che consentano il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi, oltretutto affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro – anche con vincolo di tempo e nel rispetto degli obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso la mera modifica del luogo di adempimento della prestazione lavorativa. Tale tipologia di lavoro è realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici messi a disposizione dall'ente e può essere svolto nelle forme del telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente, ovvero mediante altre forme di lavoro a distanza, come il coworking o il lavoro decentrato da centri satellite. In questa modalità sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, e permessi orari, buono pasto e trattamento economico.

Indirizzi per la definizione delle modalità attuative del POLA

Con la presente sottosezione del PIAO nelle more dell'approvazione del POLA, si intendono fornire le linee di indirizzo per la predisposizione del Piano da presentare ai sindacati onde poter procedere alla sua approvazione nel PIAO 2023/23025.

Sulla base dell'esperienza di lavoro agile verrà aggiornato il quadro delle regole secondo la nuova Contrattazione nazionale e secondo il conseguente aggiornamento del Regolamento comunale.

Come previsto nel Decreto 8.10.2021 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, viene data centralità all'accordo di lavoro agile ed al progetto individuale.

Mappatura delle attività

L'Amministrazione intende definire e successivamente aggiornare l'elenco delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile nelle diverse funzioni, servizi e uffici, anche in riferimento al grado di digitalizzazione delle procedure in corso nei vari settori e processi, rilevando altresì le eventuali criticità incontrate e i modi con cui si intende superarle.

Piano formativo

Nell'ambito del POLA si prevede di sviluppare nel corso del triennio un piano formativo sia per i dirigenti finalizzato a dotarli di nuove competenze digitali, nonché delle competenze necessarie per una diversa organizzazione del lavoro e per modalità di coordinamento indispensabili ad una gestione efficiente del lavoro agile, sia per i dipendenti che comprenda l'aggiornamento delle competenze digitali e nuove soft skills per l'auto-organizzazione del lavoro, per la cooperazione a distanza tra colleghi e per le interazioni a distanza anche con l'utenza.

Soggetti, processi e strumenti di lavoro

Il ruolo di coordinamento e di impulso per l'applicazione del lavoro agile è svolto dal Servizio Risorse Umane, che coinvolge i Servizi e le professionalità necessarie per mantenere una visione unitaria dell'istituto del lavoro agile.

Il Servizio Risorse umane effettua in particolare:

- Il coordinamento organizzativo e gestionale del lavoro agile;
- L'informazione e gestione della comunicazione in tema di lavoro agile;
- Lo sviluppo di strumenti innovativi per la flessibilità organizzativa;
- Lo sviluppo di idee progettuali su temi connessi al lavoro agile;
- L'aggiornamento dei modelli di accordo di lavoro agile e da remoto nelle diverse clausole che lo compongono, in coerenza con l'evoluzione normativa, con la prossima Contrattazione e con le Linee guida ministeriali.

I Responsabili di settore hanno il compito di:

- Valutare in concreto, per ciascun lavoratore, la compatibilità delle attività con il lavoro agile, nonché la sua utilità in relazione all'organizzazione;
- Fissare e condividere gli obiettivi da raggiungere attraverso il lavoro agile;
- Monitorare il raggiungimento degli obiettivi;
- Favorire la crescita professionale e organizzativa attraverso una revisione critica e evolutiva dei processi di lavoro;

La misurazione e la valutazione della performance riferita al lavoro svolto in modalità agile sono attuate in coerenza con le previsioni contenute nel sistema generale di misurazione e valutazione.

Il responsabile della transizione digitale (RTD) ha il ruolo di sviluppare la strategia per la trasformazione digitale dell'ente nella quale, accanto allo sviluppo dei servizi digitali verso i cittadini, sia presente la progettazione e implementazione di modelli e metodi e strumenti per il miglioramento dell'efficacia e efficienza del lavoro dei dipendenti.

In sede di incontro con i sindacati si procederà alla definizione di un programma di attività per l'attuazione del POLA che sarà inserito nel PIAO 2023/2025

c. Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

L'art. 4, comma 1, lettera c), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sottosezione di programmazione, ciascuna amministrazione indica:

- a) la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale;
- b) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- c) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- d) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate

L'analisi di contesto nel quale si colloca la programmazione strategica dell'ente non può non tener conto delle risorse umane disponibili, partendo dall'esposizione della loro evoluzione storica e della loro composizione attuale.

Il dato pregiudiziale di cui occorre tenere conto è la progressiva diminuzione del numero dei dipendenti e l'elevata età media dei dipendenti rimasti.

La capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa, la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni, nonché le strategie di copertura del fabbisogno, sono individuate nel Piano dei fabbisogni di personale approvato con deliberazione G.C. n. 55 del 03/03/2022 e relativi allegati cui si rinvia.

Formazione del personale

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. 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. Particolare importanza riveste l'attività formativa in materia di anticorruzione e trasparenza, in quanto rientra tra le misure anticorruzione obbligatorie da attuare, rappresentando uno dei più rilevanti strumenti gestionali per arginare il rischio di fenomeni corruttivi, intesi nell'accezione più ampia data dalla l. n. 190/2012 e quindi non confinata puramente all'ambito penalistico. Il nucleo principale del Piano è rappresentato da interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente. Una parte rilevante delle attività formative è inoltre 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 Piano comprende anche le iniziative volte al costante aggiornamento sulle materie e normative di interesse specialistico di competenza delle singole aree, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche. Specifiche sezioni del Piano sono dedicate alla formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, misura obbligatoria prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in raccordo con i dirigenti e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione.

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il Piano 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;
- 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.

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

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

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

- **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 dei Responsabili dei settori, titolari di Posizioni Organizzative nel ruolo di formatori interni che saranno individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;

- **Formazione mediante incarichi esterni:** svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione;

- **Formazione a distanza:** i dipendenti partecipano ad attività formative a distanza in modalità webinar.

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

- a) Area giuridica amministrativa;
- b) Area finanziaria e contabile;
- c) Area informatica e digitale;
- d) Area manageriale
- e) Formazione obbligatoria,

f) Area formazione specialistica: deputata ai singoli Servizi i quali programmano e gestiscono la partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione.

Le azioni formative specialistiche di tipo trasversale programmate per il 2022 sono quelle sotto riportate e verranno svolte compatibilmente con le risorse disponibili.

Corsi anno 2022:

AREA	DATA	ORGANIZZAZIONE	MODALITA'	DESCRIZIONE	COSTO
FINANZIARIA E CONTABILE	Dal 10 al 12 Ottobre	Anutel	Presenza	MASTER BREVE IN CONTABILITA' DEGLI ENTI LOCALI	€ 1.500
GIURIDICA-AMMINISTRATIVA	20 Settembre	Opera	On line	Fondo risorse decentrate	€ 290
GIURIDICA-AMMINISTRATIVA	28 novembre	Comune di Gragnano	In House	D.lgs. 50/2016 "Codice dei Contratti" - evoluzione della normativa	€ 1000
GIURIDICA-AMMINISTRATIVA	5 dicembre	Comune di Gragnano	In House	Anticorruzione e trasparenza	€ 1000
GIURIDICA-AMMINISTRATIVA	14 Settembre	Comune di Pompei	Presenza	La paura della firma e le responsabilità del dipendente pubblico	Gratuito
FINANZIARIA E CONTABILE	14 Settembre	Comune di Pompei	Presenza	Affidamenti PNRR, regole contabili e responsabilità erariali	Gratuito
LAVORI PUBBLICI	12 settembre	ASMEL-Napoli	Presenza	Asmel al giro di boa superata la soglia dei 4.000 associati	Gratuito
PERSONALE	2 dicembre	Comune di Gragnano	In House	Mutamenti generati da un organizzazione per funzioni ad una per processi nell'Ente Pubblico.	€ 400
PERSONALE	7 dicembre	Comune di Gragnano	In House	Realizzazione di un efficace lavoro di gruppo e il passaggio dal gruppo al team.	€ 400

Considerata la validità triennale del piano sono di seguito riportati eventuali ulteriori corsi da attivare per il triennio 2022/2024.

AREA GIURIDICA-AMMINISTRATIVA:

- ✓ Privacy e regolamento europeo tra continuità e innovazione
- ✓ La redazione degli atti amministrativi
- ✓ D.lgs. 50/2016 "Codice dei Contratti" - evoluzione della normativa
- ✓ Gestione delle procedure di acquisto di servizi nel mercato elettronico

- ✓ Aggiornamenti normativi relativi a ordinamento enti locali, riforma Pubblico impiego, contrattazione collettiva ed integrativa
- ✓ Fondo risorse decentrate
- ✓ Procedimenti amministrativi e la normativa sulla semplificazione (D.L 76/2020)

AREA FINANZIARIA E CONTABILE:

- ✓ Il bilancio armonizzato e la gestione finanziaria-contabile
- ✓ La procedura gestione entrate comunali
- ✓ Finanziamenti e bandi europei, nazionali e regionali e gestione dei relativi fondi
- ✓ Il controllo di gestione
- ✓ la programmazione, il controllo, la valutazione nell'ente locale e gli strumenti del comune di Gragnano
- ✓ Gli strumenti per la misurazione e valutazione della qualità dei servizi
- ✓ Rendicontazione fondi PNRR
- ✓ Arera e nuovi obblighi in tema ambiente e TARI
- ✓ Revisione prezzi e fondi statali

AREA INFORMATICA E DIGITALE

- ✓ Piano per l'informatica/Agid
- ✓ Il Cad - Codice dell'Amministrazione Digitale
- ✓ La sicurezza Informatica - le Misure Minime, il CERT (PA-AGID), il tool di Risk Assessment
- ✓ I processi di Dematerializzazione e Digitalizzazione dei procedimenti
- ✓ La scrivania virtuale: deliberazione, determinazioni, lettere digitali
- ✓ Corso pacchetto office base e avanzato

AREA MANGERIALE

- ✓ Tecniche e strumenti di project management
- ✓ Il lavoro per obiettivi e la rendicontazione dei risultati

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

- ✓ Anticorruzione, Trasparenza e integrità (Legge 190/2012);
- ✓ Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013);
- ✓ Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008 art. 37 c. 6 e 7 e ss., aggiornamento RLS, addetti antincendio, addetti primo soccorso);

- ✓ Difesa e tutela della privacy (D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., GDPR 2016/679);
- ✓ Pari opportunità, cultura del rispetto della persona e prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro (CCNL 2002-2005; Direttiva 23.05.2007);

In conclusione, come previsto nella direttiva sulla formazione del Dipartimento della Funzione Pubblica "La formazione deve coinvolgere tutti i dipendenti della Pubblica Amministrazione (...) garantendo un numero minimo di ore di formazione per addetto (...). Le attività formative dovranno (...) assicurare il controllo del raggiungimento degli obiettivi di crescita professionale dei partecipanti e il conseguente miglioramento dei servizi resi ai cittadini (...)". L'efficacia della formazione, dunque, non si misura solo con il coinvolgimento di un numero significativo di dipendenti o con il loro gradimento della formazione, è anche data dalla sua capacità di favorire percorsi di miglioramento, aprendo la strada al cambiamento organizzativo. La motivazione alla formazione, pertanto, non è un aspetto da sottovalutare, la percezione, infatti, che i dipendenti hanno della formazione è un fattore decisivo di successo; se le persone vedono nella formazione un'occasione utile a migliorare non solo le proprie capacità, ma anche la comprensione dei cambiamenti in corso, questa contribuirà al miglioramento complessivo dell'Ente. Il presente piano formativo, è stato sviluppato affinché fosse chiaro, trasparente e volto a favorire una partecipazione ampia a tutte le sue fasi e, in particolare, con l'obiettivo e l'augurio che la formazione sia concepita come una parte delle opportunità di apprendimento che l'Ente fornisce a tutti i suoi dipendenti, lungo l'intero ciclo della vita lavorativa. Infine, esso ha valore di massima delle attività formative e di aggiornamento dell'Ente e potrà essere, eventualmente, rimodulato in relazione all'emergere di ulteriori e nuove necessità formative.

Piano delle azioni positive

Con deliberazione della G.C. n. 8 del 31/01/2022 è stato approvato il Piano delle azioni positive per il triennio 2022/2024.

Il Comune di Gragnano, da tempo realizza quale Pubblica Amministrazione azioni positive per rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne come previsto dalle normative vigenti. Il Piano è stato elaborato in continuità con il precedente Piano, confermando l'attenzione ai temi della conciliazione, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze.

Il Comune si impegna a realizzare gli obiettivi del Piano, nell'ambito del triennio, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti.

Si rimanda al Piano delle azioni positive già approvato con la citata deliberazione G.C. n. 8/2022 per una più approfondita disamina

- SEZIONE 4 - ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO

Anche per quanto attiene il monitoraggio del PIAO, in fase di prima applicazione si sconta l'eterogeneità dei piani e dei programmi in esso assorbiti, ciascuno dei quali porta con sé precipue modalità stabilite all'interno delle norme che li disciplinano, che lo schema tipo di PIAO intende superare in un'ottica di integrazione.

L'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e

Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate e a cui si rinvia in sede di prima applicazione:

- sottosezioni “**Valore pubblico**” e “**Performance**”, monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**”, monitoraggio secondo le modalità definite dall’ANAC;
- 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.

Tale considerazione in merito al monitoraggio, deriva anche dal fatto che non si dispone di un anno zero di raffronto da cui sviluppare analisi di impatto e di *benchmark* e in ragione del limitato periodo di validità del presente PIAO, il quale dovrà essere aggiornato (per il triennio 2023-2025) se non tassativamente entro il 31 gennaio, comunque entro i primi mesi del prossimo anno.

Particolare rilievo occorrerà dare alle risultanze del controllo strategico e del controllo di qualità dei servizi al fine di misurare l’impatto delle attività previste nelle diverse azioni onde poter misurare il valore pubblico generato.

LINK

- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024
- Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2022/2024
- Piano delle Azioni Positive 2022-2024
- Sistema di misurazione e valutazione della performance
- Piano della Performance 2022/2024.