

COMUNE DI SIZIANO

Provincia di Pavia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

TRIENNIO 2023-2025

Approvato con delibera G.C. n. 39 DEL 23.03.2023

Sommario

PREMESSE	
RIFERIMENTI NORMATIVI	
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO	
SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE	
2.2.1 – Obiettivi di performance 2023	
2.2.2 Piano triennale di azioni positive, di cui all'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006.....	
SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	
SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	
3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa	
3.1.3 - Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.....	
SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	
SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2022	
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.....	
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	
3.3.4- Formazione del personale.....	
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO.....	

PREMESSE

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n.113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano Performance (PdP), il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), il Piano delle azioni positive (PAP) e il Piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP) – quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa della PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n.150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n.190 del 2012 e del decreto legislativo n.33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “piano tipo”, di cui al Decreto n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI	SIZIANO (PV)
INDIRIZZO	Piazza Negri n. 1
CODICE FISCALE/PARTITA IVA	00478370182
SINDACO:	Donatella Pumo
NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO 2022	n. 26
NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO 2022	n. 6566
TELEFONO	0382 67801
SITO INTERNET	https://www.comune.siziano.pv.it/it
MAIL	segreteria@comune.siziano.pv.it
PEC	info@pec.comune.siziano.pv.it

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.

SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE

Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.

Sebbene, le indicazioni contenute nel “Piano tipo” non prevedano l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma *“L’assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all’esercizio della facoltà espressamente prevista dall’art. 169, co. 3, D. Lgs. Pagina 15 di 81 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l’ente locale dagli obblighi di cui all’art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”*, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, si procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

2.2.1 – Obiettivi di performance 2023

È in corso di definizione il piano delle performance relativo al triennio 2023/2025 in cui, in coerenza con le risorse assegnate, saranno esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

2.2.2 Piano triennale di azioni positive, di cui all’art. 48 del D.lgs. n. 198/2006

Il Comune di Siziano, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, ha da tempo intrapreso un percorso volto ad armonizzare la propria attività al perseguimento ed all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 171 del 10/11/2022 è stato approvato il Piano delle azioni positive 2023/2025.

SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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.

L’aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2023-2025 è stato costruito sulla base delle indicazioni contenute nel PNA 2022 approvato dall’Autorità nazionale anticorruzione con delibera n.7 del 17/01/2023.

Il PNA 2022 stabilisce misure di semplificazione per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 e 15.000 abitanti riassunte nell'allegato 4 al Piano.

Inserisce inoltre ulteriori semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Dette semplificazioni riguardano sia la fase di programmazione delle misure, sia il monitoraggio.

Questo Ente applica le suddette misure di semplificazione.

Tenuto conto che nel corso dell'anno 2022:

- non sono stati rilevati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, come emerso sia dalle comunicazioni dei Responsabili di Area che dal controllo interno di regolarità amministrativa;
- non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- non sono stati modificati gli obiettivi strategici;
- non sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza

si procede alla **conferma** del PTPCT 2022-2024, approvato con deliberazione di GC n. n. 20 del 3/2/2022.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale organigramma dell'ente, approvata con deliberazione di G.C. n. 137 del 10.10.2019 è così articolata:



AREA POLIZIA LOCALE: L'Area Polizia Locale è in convenzione con il Comune di Pieve Emanuele

3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa

Al vertice di ciascuna Area funzionale vengono nominati i Responsabili, titolari di posizione organizzativa (dal 1° aprile 2023 incaricati di Elevata Qualificazione) a cui compete "lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa".

Il Regolamento sull'attribuzione delle posizioni organizzative vigente (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 16.05.2019) stabilisce i criteri generali di conferimento e sistema di graduazione della retribuzione di posizione e prevede le seguenti fasce di indennità di posizione:

FASCE DI RETRIBUZIONE PERSONALE CATEGORIA C INCARICATO DI P.O. – Min. €. 3.000,00 Max 9.500,00

PUNTEGGIO Da	FASCIA RETRIBUZIONE POSIZIONE
60 a 63	3.000,00
64 a 67	3.500,00
68 a 70	4.000,00
71 a 73	4.500,00
74 a 76	5.000,00
77 a 80	6.000,00
81 a 83	6.500,00
84 a 86	7.000,00
87 a 89	7.500,00
90 a 92	8.000,00
93 a 95	8.500,00
96 a 98	9.000,00
99 a 100	9.500,00

FASCE DI RETRIBUZIONE PERSONALE CATEGORIA D INCARICATO DI P.O. - Min. €. 5.000,00 Max 16.000,00

PUNTEGGIO Da	FASCIA RETRIBUZIONE POSIZIONE
60 a 63	5.000,00
64 a 67	6.000,00
68 a 70	8.000,00
71 a 73	9.000,00
74 a 76	9.500,00
77 a 80	10.000,00
81 a 83	11.000,00
84 a 86	12.500,00
87 a 89	13.000,00
90 a 92	14.500,00
93 a 95	15.000,00
96 a 98	15.500,00
99 a 100	16.000,00

La deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 28.06.2018 prevede cinque livelli di performance individuale:

-Il livello di performance E è associato a valutazioni comprese tra **60% e 70%**; corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza e produce gli effetti previsti dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.

-Il livello di performance D rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori al **70%** e fino a **79,99%.-**

-Il livello di performance C è associato a valutazioni comprese tra **80% e 89,99%**.

-Il livello di performance B è associato a valutazioni comprese tra **90% e 94,99%**.

-Il livello di performance A rappresenta il livello di performance di merito alta: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori o uguali al **95%**.

Il personale collocato nel livello di performance A è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza.

Nel 2022 sono stati assegnati n. 6 incarichi di Posizione Organizzativa.

3.1.3 - Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio

Area	n. dipendenti
Affari Generali	5
Area Finanziaria e controllo di gestione	4
Area patrimonio e opere pubbliche	4
Area Urbanistica, edilizia e SUAP	2
Area Servizi alla Persona	6
Area Vigilanza e controllo del territorio	5

SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (esempio lavoro agile) secondo le più aggiornate Linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica nonché in coerenza con i contratti.

In particolare, la sezione contiene:

- Le condizionalità ed 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).

Il Comune di Siziano ha approvato il piano organizzativo del lavoro agile (POLA) 2022-2024, con deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 07.07.2022.

STRUTTURA DEL PIANO

Il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sottosezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è un documento con valenza programmatica di respiro triennale con eventuali aggiornamenti annuali in caso di mutate esigenze organizzative.

Obiettivi del POLA del Comune di Siziano, relativo al triennio sono da un lato, di mantenere la produttività e l'efficienza dell'attività dell'ente, agevolando al contempo la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, dall'altro di assicurare la regolare prestazione dei servizi ai cittadini, la continuità dell'azione amministrativa e la regolare conclusione dei procedimenti. Anche attraverso l'istituto del lavoro agile l'Amministrazione comunale persegue inoltre le seguenti finalità:

- promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
- promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;
- sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti e obiettivi ed ispirata all'organizzazione in cui sia il raggiungimento dei risultati a guidare le scelte;
- facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e Comune di Siziano e viceversa risulta particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative;
- offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico

- urbano in termini di volumi e percorrenza.
- f. prevedere modalità innovative che, in un'ottica di migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, contribuisca ad un innalzamento della produttività, ad una riduzione dell'assenteismo e ad un aumento della soddisfazione dei dipendenti;
 - g. promuovere una modalità che consenta all'Amministrazione una possibile razionalizzazione degli spazi fisici in un'ottica di riduzione dei costi.

MODALITA' DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Sono individuate le seguenti attività svolgibili in modalità di lavoro agile:

- Attività per le quali è consentito in via generale l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità di "lavoro agile":

attività di back office / processi sezionabili / procedimenti o parti di essi, effettuabili anche senza il costante e diretto confronto-interlocuzione con il responsabile o con i colleghi / attività semplici connesse a procedimenti più complessi / attività che generalmente non richiedono la presenza fisica presso l'ente / attività per le quali sia possibile il collegamento con i programmi in uso nell'ente.

- Attività per le quali non è consentito in via generale l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità di "lavoro agile":

attività di custodia e portierato / attività che richiedono attrezzatura tecnica specifica / attività connessa alla spedizione e ricezione della corrispondenza / attività connesse alla conduzione di autovetture e mezzi meccanici / attività di sportello e di front office al pubblico / attività che implicano la ricezione diretta del pubblico / attività di gestione e controllo del territorio, di viabilità, di protezione civile / attività di coordinamento e assistenza agli organi politico-istituzionali / attività di coordinamento tecnico-amministrative / attività connesse ai servizi di vigilanza e ispettivi.

A completamento di quanto sopra, ciascun Responsabile individua, all'interno della propria area di riferimento, le attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, risultassero compatibili, anche parzialmente, con il lavoro agile da remoto, individuando inoltre il personale da dedicare a tali attività da remoto.

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E MONITORAGGIO

Ciascun Responsabile definisce la distribuzione dei compiti e delle responsabilità, l'attività quotidiana, i contenuti, gli obiettivi e/o i "prodotti" e i relativi risultati attesi al dipendente che opera in lavoro agile.

La percentuale massima di lavoratori che possono accedere al lavoro agile viene stabilita nella misura del 30 per cento per l'intero Ente. Il lavoro agile può essere concesso assicurando comunque la prevalenza, per ciascun/a lavoratore/lavoratrice, del lavoro in presenza.

Il controllo sulle attività e gli obiettivi definiti nell'accordo individuale, ed il numero minimo e massimo di giorni che possono essere effettuati in lavoro agile senza creare disfunzioni per l'efficienza dell'ufficio e nel rispetto delle disposizioni normative in materia viene definito dal Dirigente.

Ai fini della valutazione della performance, tenuto conto della particolare modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, l'Amministrazione individua appositi indicatori nel Sistema di valutazione dell'ente, prevedendo anche le modalità di monitoraggio e verifica del raggiungimento degli obiettivi stabiliti.

Il monitoraggio è attuato in primo luogo direttamente dai Dirigenti e calibrato a seconda che si tratti di attività a cadenza quotidiana o di più lungo termine. Il monitoraggio può essere fatto sia a carattere sistematico che a campione, anche avvalendosi di tecnologie informatiche, previa informazione e conoscenza al dipendente dei criteri generali per l'attuazione del medesimo.

Eventuali segnalazioni di disservizi verranno valutate con attenzione, per apporre eventuali correttivi.

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2022

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

	Cat. A	Cat. B.1	Cat. B.3	Cat. C	Cat. D
A tempo pieno	2		1	16	4
A tempo parziale	1			2	
TOTALE	3		1	18	4

Così suddivisi:

Categoria A

- n. 1 con profilo di centralinista
- n. 2 con profilo di operatori tecnico generico

Categoria B.3

- n. 1 con profilo di Collaboratore Amministrativo

Categoria C

- n. 13 con profilo di Istruttore Amministrativo
- n. 1 educatore asilo nido
- n. 3 Agenti di Polizia Locale
- n. 1 con profilo di Istruttore Tecnico

Categoria D

- n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo
- n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo Contabile
- n. 2 con profilo di Istruttore Direttivo Tecnico

La summenzionata resta in vigore sino al 31 marzo 2023. Dal 1° aprile 2023, a seguito della riclassificazione del personale attuata con il CCNL del 16/11/2022, si procederà a individuare i nuovi profili professionali.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Con deliberazione di G. C. n. 177 del 23/11/2022 è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP) relativo al triennio 2023/2025.

In tale documento è stato preso atto:

- della verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato: *un incremento, pari al 25%, per € 244.898,91;*
- della verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale: *Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 pari a € 1.310.891,00 (importo previsto € 1.270.545,00);*
- della verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile: *limite anno 2009 pari a € 12.705,10 (importo stanziato in Bilancio per tali finalità: € 12.000,00)*
- dell'assenza di eccedenze di personale
- della verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

- della stima del trend delle cessazioni: *n. 1 cessazione per pensionamento nell'anno 2023*;
- della certificazioni del Revisore dei conti: *Verbale n. 22 del 22.11.2022*;

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno
 Nella predetta deliberazione di G. C. n. 177 del 23.11.2022 è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP) relativo al triennio 2023/2025, come di seguito specificato:

MOVIMENTAZIONE ASSUNZIONI	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
CESSAZIONE PER DIMISSIONI	N. 1 ufficiale P.L. CAT. D			
NUOVA ASSUNZIONE		N. 1 ufficiale P.L. CAT. D		
PENSIONAMENTO		N. 1 amministrativo tributi CAT. C		
NUOVA ASSUNZIONE		N. 1 amministrativo tributi CAT. C		
CESSAZIONE PER DIMISSIONI	N. 1 CULTURA CAT. C			
NUOVA ASSUNZIONE		N. 1 amministrativo cultura CAT. C		
AUMENTO ORARIO LAVORATIVO (N.2 ORE)		N.1 centralinista CAT. A2		
NUOVA ASSUNZIONE (PROGRESSIONE VERTICALE da C a D1)		N. 1 amministrativo sociale CAT. D1		
NUOVA ASSUNZIONE (delibera C.C. 38/2022 approvazione convenzione Ambito Alto e Basso Pavese)		n. 8 assistenti sociali CAT. D		

3.3.4- Formazione del personale

CONTESTO E OBIETTIVI GENERALI

La formazione assume un ruolo fondamentale nella valorizzazione del patrimonio professionale presente nella pubblica amministrazione, tant'è che l'articolo 7, comma 4 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. prevede che *“Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi. al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”*.

Il ruolo fondamentale della formazione del personale all'interno degli enti locali è stato, altresì, rimarcato nel nuovo CCNL del comparto delle Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022.

Il predetto CCNL al capo V (articoli 54, 55 e 56) è intervenuto a ridisciplinare la previgente disciplina contenuta nel CCNL del 21/5/2018. La nuova disposizione contrattuale considera finalmente il personale dipendente degli enti locali un patrimonio da valorizzare, destinatario di azioni formative in relazione all'utilizzo di nuove tecnologie e alle innovazioni intervenute per effetto di disposizioni legislative, al fine di assicurare l'operatività dei servizi, migliorandone qualità ed efficienza.

L'articolo 5 del CCNL del 16/11/2022 al comma 3, lettera i) ha previsto che definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento sono oggetto di confronto.

Nell'ottica di valorizzare e potenziare le attività di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni, il decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124 *“Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili”*, convertito in legge 19 dicembre 2019, n. 157, ha abrogato, con decorrenza 1° gennaio 2020, i limiti posti sulle spese di formazione previsti dall'articolo 6, comma 13, del decreto legge 78/2010.

Ciò premesso, il Comune Siziano con il presente piano della formazione, in linea con il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 (*“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*) a si propone di perseguire i seguenti obiettivi:

- erogare la formazione obbligatoria per legge (quali ad esempio in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, in materia di anticorruzione e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in materia di tutela della privacy, ecc.);
- individuare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- valorizzare e potenziare le competenze del personale attualmente in servizio nell'Ente in relazione alle attività da svolgere;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

DESTINATARI DEI PROCESSI FORMATIVI E RISORSE FINANZIARIE

Le iniziative di formazione riguardano tutto il personale dipendente dell'Ente.

Ai sensi di quanto previsto dal CCNL del 16/11/2022, il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti e i relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.

Il Comune di Siziano cura, per ciascun dipendente, la raccolta delle informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite. Gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze saranno inoltre collegati ai percorsi carriera professionale. Al finanziamento delle attività di formazione di cui sopra si provvede, ai sensi dell'articolo 55, comma 11, del CCNL del 16/11/2022, utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

Per il triennio 2023-2025, la spesa annua prevista in bilancio è di € 5.100,00.

IL CICLO DELLA FORMAZIONE

La programmazione della formazione del personale si distingue quale elemento strategico e abilitante del cambiamento all'interno di ciascun Ente, anche nell'ottica della riqualificazione del personale in servizio.

Il "ciclo della formazione" si caratterizza dalle seguenti fasi:

1. Rilevazione e analisi del fabbisogno formativo: questa fase viene gestita dalla struttura preposta alla formazione del personale, sulla base delle proposte formulate dai Responsabili e tenuto conto anche, indirettamente, di eventuali proposte formative del personale e del CUG;
2. Progettazione della formazione: è lo *step* dove vengono definite le metodologie formative: natura della formazione (corsi di formazione di base, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari) e le modalità di svolgimento (corsi in aula, training on the job, mentoring aziendale, formazione a distanza);
3. Gestione: è la struttura competente in materia di formazione del personale a curarne la concreta attuazione del piano formativo. La predetta struttura potrà, ove opportuno, emanare direttive operative sulla corretta attivazione delle procedure formative.
4. Monitoraggio e valutazione: al termine di ciascun anno verrà effettuata un monitoraggio dell'attività formativa, anche attraverso la somministrazione di appositi questionari, laddove previsti da specifici corsi, al fine di avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi anni.

AREE DI FORMAZIONE PER IL TRIENNIO

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 191 del 07.12.2022 si è aderito all'Associazione "LEGA DEI COMUNI" al fine di avvalersi dei corsi e dei servizi offerti dall'Associazione stessa:

Le aree di intervento formativo, di massima, per il triennio 2023-2025 sono le seguenti:

AREA DI FORMAZIONE	TEMATICA (in modalità webinar, in house o in presenza)
Area Finanziaria ed Entrate Locali	<p>Legge di Bilancio: analisi normativa e operativa</p> <p>Il riaccertamento ordinario dei residui</p> <p>Il rendiconto finanziario ed economico patrimoniale</p> <p>La certificazione del Fondo Funzioni Fondamentali</p> <p>Il bilancio consolidato</p> <p>Le variazioni di bilancio c.d. ordinarie e straordinarie</p> <p>La contabilità armonizzata per il settore tecnico</p> <p>La procedura di riconoscimento dei debiti fuori bilancio da sentenza e da affidamento di servizi senza impegno di spesa: dalla giurisprudenza alla redazione degli atti</p> <p>IMU – Fattispecie particolari e novità giurisprudenziali</p> <p>IMU – Aree edificabili - Fattispecie particolari e novità giurisprudenziali</p> <p>TARI – Fattispecie particolari e novità giurisprudenziali</p> <p>TARI – Criteri per il PEF e metodo tariffario ARERA</p> <p>Canone patrimoniale unico – Novità giurisprudenziali</p> <p>Le notifiche degli atti tributari e degli atti delle entrate patrimoniali dell’Ente</p> <p>Strumenti e procedure per la riscossione dell'entrate degli Enti Locali</p> <p>Nuove normative specifiche o aggiornamento di quelle vigenti</p>
Area Affari Generali	<p>Normativa Enti Locali: approfondimento dei diversi aspetti, procedimento amministrativo, documentazione amministrativa, autocertificazione, privacy, acquisto beni, affidamento servizi, gestione giuridica ed economica del personale ecc.;</p> <p>Personale (tutte le tematiche relative all’argomento)</p> <p>Nuovo CCNL Funzioni Locali (tutte le tematiche dell’argomento)</p>
Area Tecnica	tutte le tematiche relative all’area tecnica, urbanistica, rigenerazione urbana ed edilizia
Anticorruzione e Trasparenza	<p>Formazione obbligatoria di base e specifica</p> <p>Codice antimafia</p> <p>Trasparenza amministrativa</p>
Prevenzione e protezione	formazione relativa alla sicurezza sul lavoro – formazione obbligatoria (D. Lgs. 81 del 2008) per il personale neoassunto e per le diverse categorie di lavoratori individuate dalla Legge sulla base delle indicazioni del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione
GDPR Regolamento generale sulla protezione dei dati	tutela della privacy trattamento dei dati

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.