

**Comunità Montana dei Laghi
Bergamaschi**

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

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	6
1.1 Analisi del contesto esterno	6
1.2 Analisi del contesto interno.....	6
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	7
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1 Valore pubblico.....	7
2.2. Performance	7
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	7
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	8
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	8
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	8
3.1.2 Situazione struttura organizzativa attuale (al 01-03-2023).....	8
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	9
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	11
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale ..	11
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	11
4. MONITORAGGIO	16

ALLEGATO 1 – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023/2025.

ALLEGATO 2 - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2023/2025

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

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, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione

dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023/2025 e il bilancio di previsione 2023/2025 approvati con deliberazione dell'Assemblea n. 44 del 29/12/2022.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano triennale del contenimento delle spese, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi

Indirizzo: via del Cantiere n. 4 – 24065 Lovere (BG)

Codice fiscale/Partita IVA: 90029430163 / 03606190167

Rappresentante legale: Presidente Bellini Adriana

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2022): 17

Telefono: 035-4349812

Sito internet: www.cmlaghi.bg.it

E-mail: info@cmlaghi.bg.it

PEC: cm.laghi_bergamaschi_1@pec.regione.lombardia.it

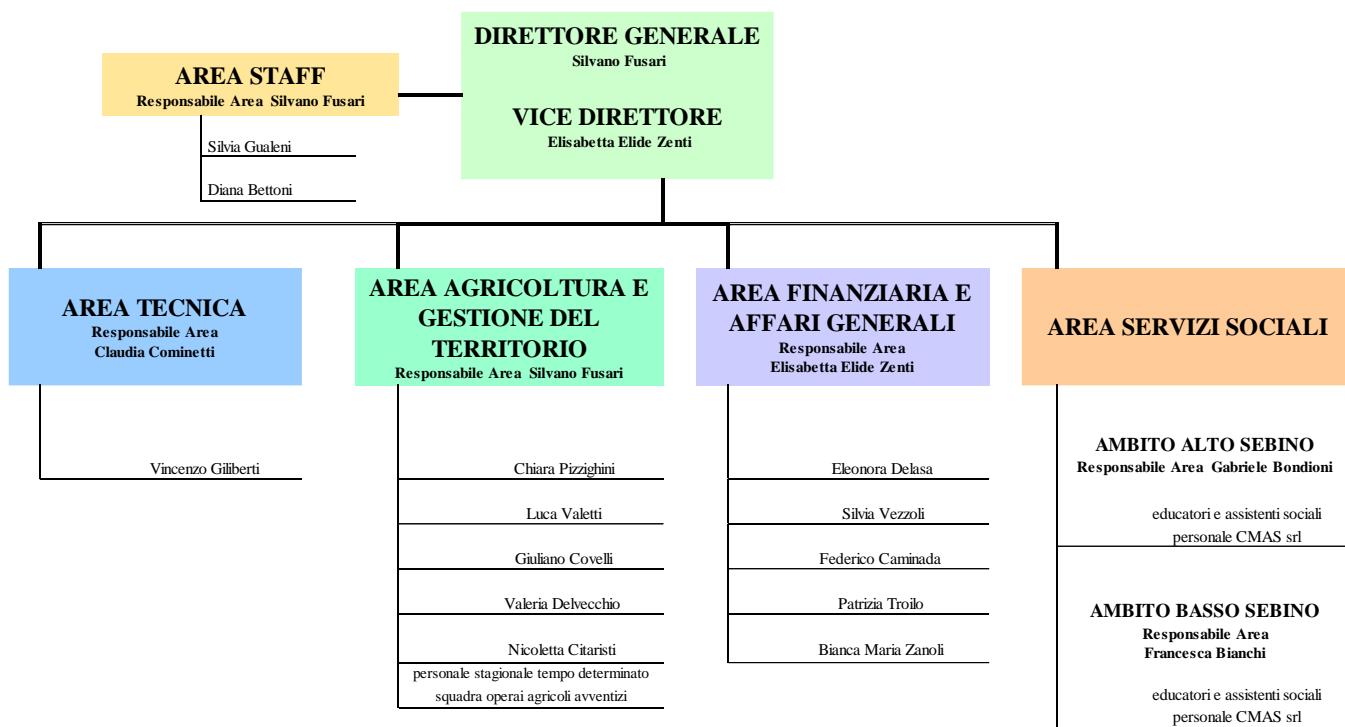
1.1 Analisi del contesto esterno

Si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata nella SeS del DUP - 2.1 Quadro delle condizioni esterne - approvato con deliberazione di Assemblea n. 44 in data 29/12/2022.

1.2 Analisi del contesto interno

Si rinvia all'analisi di contesto interno effettuata nella SeS del DUP - 2.2 Quadro delle condizioni interne - approvato con deliberazione di Assemblea n. 44 in data 29/12/2022.

1.2.1 Organigramma dell'Ente



2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

2.2. Performance

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione.

L'Ente ha approvato il Piano delle Risorse e della Performance esercizio 2023 valido per il triennio 2023/2025 con deliberazione di Giunta esecutiva n. 48 in data 23/03/2023.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Si rimanda all'allegato 1 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023/2025.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione e, per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Con deliberazione di Giunta esecutiva n. 179 del 07/12/2022 è stato approvato il Piano triennale delle azioni positive 2023/2025.

3.1.2 Situazione struttura organizzativa attuale (al 01-03-2023)

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Dipendenti a tempo indeterminato al 01-03-2023	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	4	6	2	0	12
Uomini	1	4	0	0	5
Totale	5	10	2	0	17

A tale situazione va aggiunto:

- n. 1 Dirigente / Direttore (Uomo)

La situazione complessiva del personale in servizio vede, pertanto, n. 12 donne e n. 6 uomini, per un totale di n. 18 unità di personale dipendente (compreso il Dirigente / Direttore).

Non è necessario favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48, comma 1, del Decreto Legislativo n. 198/2006 in quanto sussiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi.

Ai sensi dell'art. 13 – Norme di prima applicazione, del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 del 16/11/2022, il personale in servizio alla data del 1° aprile 2023 è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data secondo la tabella B di trasposizione del contratto richiamato.

Precedente sistema di classificazione	Nuovo sistema di classificazione
da cat. D1 a cat. D7	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione
da cat. C1 a cat. C6	Area degli istruttori
da cat. B1 di accesso a cat. B8 da cat. B3 di accesso a cat. B8	Area degli operatori esperti
da cat. A1 a cat. A6	Area degli operatori

L'Amministrazione persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero delle unità organizzative, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'Ente.

In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUP e al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte specificità.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile costituisce un nuovo approccio all'organizzazione del lavoro caratterizzato da flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare, e collaborazione/confronto in un clima di fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati. In sintesi, si tratta di un modello organizzativo del lavoro basato su una maggiore autonomia del lavoratore il quale, sfruttando le opportunità fornite dalla tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e strumenti della propria professione, e focalizza l'attenzione sul raggiungimento degli obiettivi.

Lo svolgimento del lavoro in modalità agile richiede l'adozione dei seguenti fattori:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione relativamente ai risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali adeguate;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica di win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio equilibrio personale tra vita lavorativa e vita privata.

I fattori che rivestono un ruolo strategico sono la cultura organizzativa e le tecnologie digitali.

Le tecnologie sono fondamentali per rendere possibile la creazione di spazi di lavoro digitali virtuali e lo svolgimento del lavoro da remoto.

La cultura organizzativa deve essere principalmente rivolta ai risultati, valorizzando l'autonomia e la responsabilizzazione dei lavoratori. Ne consegue che il tema della misurazione e valutazione della performance assume un ruolo rilevante nell'implementazione del lavoro agile, in particolare per quanto concerne le specificità del lavoro agile che richiede un sistema di monitoraggio e verifica delle prestazioni rese sia da un punto di vista quantitativo che qualitativo, secondo una periodicità che tiene conto della natura delle attività svolte dal dipendente.

Al fine di rendere il lavoro agile un'opportunità strutturata per l'Amministrazione e per i lavoratori, la sua introduzione all'interno dell'organizzazione deve avvenire in modo progressivo e graduale attraverso l'elaborazione di un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio, costituito da una prima fase di avvio, una seconda fase di sviluppo intermedio e una fase conclusiva di sviluppo avanzato.

L'aspetto più evidente da sottolineare consiste nello stretto collegamento tra condizioni abilitanti (mappatura dei processi e delle attività che possono essere svolte in modalità agile, rilevazione delle competenze organizzative e digitali e dei bisogni formativi, adeguata dotazione di strumentazioni informatiche sia hardware che software, valutazione dei costi e degli investimenti necessari in rapporto alle risorse stanziare in bilancio), performance organizzativa, performance individuale e impatti interni ed esterni. Infatti, essendo il lavoro agile non un obiettivo in sé, ma una politica di change management, lo stesso interviene sulle risorse (processi, personale e strumenti), per ottenere un miglioramento in termini di efficacia ed efficienza dei servizi rivolti alla collettività.

La Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi ha recepito le disposizioni normative sopra indicate mediante l'approvazione di apposito Regolamento in materia di prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile / smart working con deliberazione di Giunta esecutiva n. 28 del 28/02/2022.

I dipendenti in lavoro agile devono attenersi alle seguenti indicazioni:

- la modalità di lavoro agile si svolge senza precisi vincoli di orario, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale contrattualmente previsti;
- il dipendente deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, una fascia di contattabilità via telefono o e-mail da concordare con il proprio Responsabile di Area;
- il lavoratore deve rispettare il riposo quotidiano e il riposo settimanale come previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia oraria notturna individuata dalla vigente normativa (dalle ore 22.00 alle ore 6.00);
- al lavoratore è riconosciuto il diritto alla disconnessione in occasione della pausa pranzo in una fascia oraria a sua scelta. Inoltre, come previsto dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, i lavoratori video-terminalisti sono tenuti ad effettuare una pausa di 15 minuti ogni 120 minuti di lavoro;
- il lavoro agile non va effettuato durante le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto;
- per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi e altri istituti che comportano riduzioni d'orario;
- nelle giornate di lavoro agile non spetta il buono pasto, anche nel caso in cui la prestazione in modalità agile sia prestata solo per una frazione di giornata;
- il lavoro agile dovrà consentire il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati che si sarebbe conseguito presso la sede dell'amministrazione;
- i responsabili di area sono chiamati ad operare un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex post, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficienza e sull'efficacia dell'azione amministrativa.

L'art. 9, comma 4-ter, della Legge n. 14 del 24/02/2023 di conversione del D.L. 29 dicembre 2022 n. 198 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi (cd. Decreto Milleproroghe), prevede il diritto per i lavoratori affetti dalle patologie e condizioni individuate dal D.M. del Ministro della Salute del 4 febbraio 2022 di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento, fino al 30 giugno 2023.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicurale esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato 2 al presente Piano, contenente il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2023/2025 approvato con deliberazione di Giunta esecutiva n. 180 del 07/12/2022.

In data 05/12/2022, giusto verbale n. 7, la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere favorevole da parte del Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale, priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

Valutata l'importanza di una formazione qualificata rivolta ai dipendenti con particolare attenzione alle novità legislative nei diversi ambiti al fine di migliorare l'attività tecnica e amministrativa dell'Ente, si è ritenuto opportuno aderire a un programma di formazione rivolto ai Responsabili di Area e a tutto il personale dipendente della Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi.

Il progetto formativo prevede diversi focus operativi in concomitanza alle scadenze normative e laboratori per chiarire i dubbi nelle materie di interesse aggiornati all'evoluzione normativa.

La formazione generale prevede:

- “Alta Formazione”, seminari per le posizioni direttive dell'ente da tenersi sia in presenza che online.
- “Upel Milano Community” ovvero contatti, diretti e individuali per singolo Ente, con gli specialisti di Upel Milano per questioni specifiche dell'Ente. Saranno attivabili tramite call center che provvederà all'organizzazione dell'appuntamento online.
- Formazione di Base: videocorso completo sui prodotti di office automation (excel, word, etc.) sia per neofiti che per esperti, a disposizione degli utenti con l'opzione UPEL TV.

Sono garantite ai dipendenti oltre 150 ore di formazione qualificata, con particolare attenzione alle novità legislative. Nel programma sono compresi anche i corsi per i quali è prevista la formazione obbligatoria del personale. Alla formazione possono accedere tutti i dipendenti dell'Ente senza limitazioni. L'opzione Upel TV dà la possibilità di rivedere liberamente sia gli eventi webinar effettuati sia la “Formazione di Base on-line” in modo illimitato.

FORMAZIONE GENERALE 2023

AREA SERVIZI SOCIALI

- L'importanza della collaborazione con il Terzo Settore - Co-programmazione, Co-progettazione e Convenzioni
- Diritto di accesso e tutela della privacy nell'ambito dei servizi sociali
- Modalità di affidamento di servizi sociali - Appalti e concessioni
- Convenzioni con le cooperative sociali per lo svolgimento di servizi sociali
- Obblighi dei comuni in relazione al SIUSS - Sistema Informativo delle prestazioni edei bisogni sociali
- Obblighi di trasparenza in materia di servizi sociali
- Il Fabbisogno standard di servizi sociali – Le rendicontazioni – Il reperimento dellerisorse
- Bilancio Sociale
- Tracciabilità in materia di servizi sociali (Linee guida ANAC n. 17, “Indicazioni in materia di affidamenti di servizi sociali”, approvate con delibera n. 382 del 27 luglio2022 - Linee guida 4 del 7 luglio 2011, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, come aggiornate con delibera n. 371 del 27 luglio 2022)

AREA TRANSIZIONE AL DIGITALE

- Il responsabile transizione digitale: ruolo, obblighi, responsabilità - competenze digitali manageriali o di e-leadership per guidare il cambiamento nella gestione delservizio pubblico
- Diritti di cittadinanza digitale: responsabilità e sanzioni
- Le linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici I parte
- Le linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici II parte allegati
- Il piano transizione digitale nei comuni: obblighi e sanzioni il piano sanzionatorio per le violazioni di amministrazione digitale
- Validità legale del documento informatico
- Istanze e dichiarazioni telematiche del cittadino: validità e responsabilità
- Il nuovo paradigma della decisione amministrativa algoritmica: possibili impattinelle amministrazioni comunali
- Appalti informatici: profili di diritto digitale
- Privacy e amministrazione trasparente
- La privacy nel procurement della P.A.
- Il DPO nelle P.A.: ruolo, responsabilità, attività
- La videosorveglianza tra controllo del lavoratore e controllo del territorio: disciplinae profili privacy
- La corretta gestione dell'albo online: tra amministrazione digitale e privacy
- La disciplina sull'accesso ai documenti
- Open government, data governance, accessibilità informatica e social media
- Come valorizzare i dati dei Comuni attraverso l'opendata

AREA PERSONALE

- Il nuovo contratto
- Rapporto di Lavoro
- Conto annuale
- Pensione Passweb
- Permessi
- Buste paghe

AREA AMMINISTRATIVA

- Legge di bilancio – analisi normativa e operativa
- Riaccertamento ordinario dei residui
- Il rendiconto finanziario e allegati
- Programmazione e contabilizzazione dei lavori pubblici
- Assestamento generale di bilancio
- Variazioni di bilancio ordinarie e straordinarie
- Disegno legge di bilancio: testo definitivo

AREA TRIBUTI

- IMU – Fattispecie particolari e novità giurisprudenziali
- IMU – Aree edificabili - Fattispecie particolari e novità giurisprudenziali
- TARI – Fattispecie particolari e novità giurisprudenziali
- TARI – Criteri per il PEF e metodo tariffario ARERA
- Canone patrimoniale unico – Novità giurisprudenziali
- Le notifiche digitali degli atti tributari e degli atti delle entrate patrimoniali dell'Ente
- Strumenti e procedure per la riscossione dell'entrate degli Enti Locali

AREA CONTRATTI PUBBLICI

- I servizi alla persona tra Codice dei contratti pubblici e Codice del terzo settore
- Dalla concessione di lavori e di servizi al PPP. Coordinate per l'azione della Pubblica Amministrazione
- Il procedimento per la scelta del contratto. Insidie e trabocchetti tra appalto ePPP
- Il Partenariato Pubblico Privato. Linee guida e novità normative
- Appalti elettronici e trasformazione digitale
- La gestione del contratto e il dialogo con l'appaltatore
- Le modificazioni del contratto di appalto
- Gli acquisti sotto soglia sulla piattaforma SINTEL – procedure aperte e multilotto
- I patti di integrità
- PNRR, investimenti sul territorio e rigenerazione urbana

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

- Formazione Obbligatoria di Base: i piani triennali anticorruzione e trasparenza
- Formazione specifica: supporto alle Posizione organizzative per l'aggiornamento al piano
- triennale anticorruzione e trasparenza
- Formazione specifica: le principali novità dettate dal PNA nazionale e dalle linee guida ANAC
- Formazione specifica: gli obblighi di trasparenza e la corretta tenuta della sezione
- Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'ente locale
- Formazione specifica: la disciplina delle incompatibilità e delle inconfiribilità degli incarichi prevista dal D.Lgs 39/2013
- Formazione specifica: il codice antimafia e gli obblighi per gli enti locali

URBANISTICA E RIGENERAZIONE URBANA

- I principali procedimenti e titoli autorizzatori/edilizi a fronte delle novità introdotte dal Decreto
- Semplificazioni bis
- Il SUAP e il SUE
- La difformità paesaggistica ed edilizia non costituente violazione di legge (DPR 31/2017 art. 34 bis DPR 680/2011)
- Deroghe in materia di limiti di distanza tra fabbricati
- I piani regolatori e i piani integrati
- Le convenzioni urbanistiche e la loro natura giuridica
- Abusi edilizi, figure provvedimenti sanzioni

IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- Il procedimento amministrativo
- La semplificazione dei procedimenti amministrativi e la conferenza di servizi
- I vizi del procedimento amministrativo
- L'annullamento d'ufficio e la revoca

FORMAZIONE OBBLIGATORIA P.A.

- Formazione Obbligatoria di Base: la transizione al digitale
- Formazione Obbligatoria di Base: privacy e le principali novità
- I codici di Comportamento e il procedimento sanzionatorio
- Formazione Obbligatoria di Base: le principali misure di prevenzione della corruzione

FORMAZIONE SICUREZZA SUL LAVORO

1. Ri-Allineamento della propria Postura. La Forma influenza la Funzione!
2. Salute e Sicurezza sul lavoro: Ruoli, Responsabilità e Sanzioni
3. Prevenzione e Gestione operativa del rischio Legionella



CANALE TEMATICO GESTIONE DEL PERSONALE

Un programma di formazione rivolto ai **Responsabili di servizio**, ai Segretari e agli **Uffici dedicati alla gestione del Personale della Pubblica Amministrazione**. Un progetto con focus operativi nei periodi delle scadenze normative e laboratori per chiarire i dubbi in materia. Una proposta che scaturisce da una collaborazione tra **Upel Milano** e l'associazione **UPEF.PA**. Un appuntamento fisso, dalle 10 alle 12, i mercoledì del mese per tutto il 2023 che terrà conto della evoluzione normativa.

1	base	25/01/23	Scadenza INAIL
2	base	01/02/23	Certificazione Unica
3	base	08/02/23	Fondo Risorse decentrato
4	base	22/02/23	Buste Paghe
5	base	08/03/23	Rapporto di Lavoro
6	base	15/03/23	Ordinamento professionale
7	base	22/03/23	Denuncia Mensile Analitica (DMA)
8	avanzato	05/04/23	Regole ordinarie e straordinarie delle assunzioni - Limiti di spesa
9	avanzato	12/04/23	Workshop
10	avanzato	19/04/23	Buste paghe e casi particolari
11	base	03/05/23	SICO: conto annuale e relazione
12	avanzato	17/05/23	Conto annuale
13	avanzato	24/05/23	DMA casistiche specifiche
14	base	07/06/23	Pensione
15	avanzato	21/06/23	Workshop
16	avanzato	05/07/23	Idennità e straordinari
17	base	19/07/23	Procedure disciplinari
18	base	13/09/23	Relazioni Sindacali
19	base	27/09/23	770/IRAP
20	avanzato	11/10/23	Rapporto di Lavoro
21	base	25/10/23	Permessi
22	avanzato	15/11/23	Pensione Passweb
23	avanzato	29/11/23	Retribuzione Amministratori Dirigenti/Segretari
24	avanzato	13/12/23	Workshop

4. MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene opportuno in ogni caso provvedere all'elaborazione e all'attuazione della sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi attribuiti a ciascuna struttura in sede di approvazione del Piano delle risorse e della performance esercizio 2023 valido per il triennio 2023/2025, sarà effettuato a consuntivo, mediante la relazione sulla performance organizzativa e sui risultati conseguiti nella gestione del personale dipendente.

Il monitoraggio conclusivo verrà effettuato nell'ambito dell'approvazione della relazione sulla performance, previo esame e validazione della relazione sulla performance da parte del nucleo di valutazione.