

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

## Comune di Frascarolo

### Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- 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.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

### Riferimenti normativi

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n.

190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell’art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall’art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall’art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l’approvazione del PIAO è al momento fissata al 31 maggio 2023 essendo i termini del bilancio di previsione stati prorogati al 30 04 2023

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall’attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire una visione d’insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell’Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

.Atteso che il comune ha meno di 50 dipendenti si adotterà un piano semplificato e si concretizzerà nel riferimento come allegati o come link di pubblicazione, ai vari atti organizzativi e programmatici .

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DATI IDENTIFICATIVI DELL'AMMINISTRAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
1. SCHEDA ANAGRAFICA	<p>Comune Frascarolo</p> <p>tel.0384/849053</p> <p>fax 0384/84482</p> <p>Posta Elettronica Certificata <a href="mailto:anagrafe@pec.comune.frascarolo.pv.it">anagrafe@pec.comune.frascarolo.pv.it</a></p> <p>P.Iva: 01048200180</p> <p>CODICE UNIVOCO COMUNE UF5I2M</p> <p>CODICE IBAN IT 64C0569611300000031100X91-BANCO POPOLARE SI SONDRIO – AG. DI MEDE</p>		
DELL'AMMINISTRAZIONE			SI

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
<p><b>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.</b></p>	<p>In questa sottosezione l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la <u>piena accessibilità fisica e digitale</u> alle amministrazioni da parte dei cittadini in generale e agevolare coloro che hanno meno dimestichezza con l'uso dei mezzi tecnologici.</p>		
	<p>Gli atti di riferimento della sezione sono :  <u>piano delle performance obiettivi di cui all'allegato A.</u></p>		
<p><b>2.1 Valore pubblico</b></p>	<p>Gli obiettivi di accessibilità di cui all'allegato B</p> <p>La missione istituzionale della <b>Pubblica Amministrazione è la creazione di Valore Pubblico</b> a favore dei propri utenti, stakeholders e cittadini. Un ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale.</p> <p>Esso è il <b>miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata</b>, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla ricoperta del suo vero patrimonio, ovvero i <b>valori intangibili</b> quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.</p> <p>Gli atti di riferimento sono costituiti dal D.U.P. 2023 2025 e dal bilancio di previsione 2023 2025 approvati dal C.C. in data 29 04 2023 inseriti al link :</p>		
	<p><a href="https://www.comune.frascarolo.pv.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo">https://www.comune.frascarolo.pv.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo</a></p>		

## 2.2 Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Piano Obiettivi 2023 è contenuto nell'allegato A

In ordine alle pari opportunità l'allegato C contiene il *piano triennale delle azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità di lavoro (triennio 2023 - 2025)*.

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 presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della

Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Il piano della prevenzione della corruzione confermato anche per 2023/2025 dalla Giunta con delibera G.M. 79 del 26 11

2022 prevede i contenuti sopra citati ed è reperibile al seguente link :

<https://www.comune.frascarolo.pv.it/it-amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/2022/#2022>

.....

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
3. SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	<p>Alla data del 31/12/2022 la dotazione organica dell'ente è costituita da due dipendenti in ruolo e un dirigente segretario comunale in convenzione.</p> <p>Sono previste sette unità organizzative/servizi/settori:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE</li> <li>• SETTORE ISTITUZIONALE</li> <li>• SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI</li> <li>• SETTORE SERVIZI SOCIALI E SERVIZI AI CITTADINI(SPORTI,CULTURA,TEMPO LIBERO)</li> <li>• SETTORE TECNICO E LAVORI PUBBLICI URBANISTICA</li> <li>• SETTORE POLIZIA MUNICIPALE E DELLA PROTEZIONE CIVILE</li> </ul>		

<p><b>3.1 Struttura organizzativa</b></p>	<p>In considerazione del fatto che la pianta organica risale ai primi anni del 2000 e tenuto conto dell'entrata in vigore del nuovo contratto funzioni locali 2019/2021 si procederà a predisporre nel corso del 2023 una nuova pianta organica in base alle nuove esigenze e dinamiche organizzative  <b>Non Sono state previste assunzioni nel 2023 .</b></p>		
---	---	--	--

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
<p><b>3.2 Organizzazione del lavoro agile</b></p>	<p>Il comune non aveva adottato il piano per le azioni agile durante il periodo emergenziale .Allo stato attuale e in attesa dell'entrata in vigore del nuovo contratto e delle circolari di settore nel periodo post emergenziale ,il lavoro agile era stato circoscritto a situazioni eccezionali ed occasionali nella salvaguardia della continuità delle funzioni . Apposita schema sul lavoro agile è contenuta nell'allegato D</p>		

**3.3 Piano  
triennale dei  
fabbisogni di  
personale**

L'allegato E contiene il fabbisogno del personale per il triennio 2023-2025 .  
Non sono previste assunzioni .Il personale sarà potenziato mediante ricorso a  
convenzionamenti o ad incarichi a dipendenti di altri comuni aventi specifica  
professionalità nei settori tecnico -economico finanziario

**3.3.1 3.2  
Formazione del  
personale**

La formazione del personale rientra tra i punti strategici individuati all'interno dell'amministrazione .Il piano della formazione è in allegato F al presente provvedimento.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
4. MONITORAGGIO	<p>In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.</p> <p>Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.</p> <p>In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.</p>		

## Allegato A Piano degli obiettivi relativo all'anno 2023

### Premesso che :

- con Legge delega n. 15 del 4 marzo 2009 il Parlamento italiano ha dato mandato al Governo di apportare modifiche sostanziali alla legislazione vigente al fine di pervenire ad una riforma organica della P.A.;
- il Decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, principale intervento legislativo approvato nel rispetto della legge delega, ha recepito le indicazioni della legge stessa, introducendo numerose novità in campo legislativo in tema di contrattazione, dirigenza, trasparenza integrità, sanzioni disciplinari, premialità e valutazione;
- lo stesso decreto, riaffermando all'art. 31 la piena potestà regolamentare e statutaria degli enti locali, ha stabilito l'obbligo per i comuni di disciplinare le materie in tema di premialità e valutazione, pena l'entrata in vigore, per gli inadempienti, delle rigide prescrizioni, vincolanti per la P.A. centrale, previste nel decreto in parola, in particolare quelle riferite al sistema delle fasce di merito;

che con decreto legislativo 25.05.2017, n. 74, sono state apportate modifiche al decreto legislativo 27.10.2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7.8.2015, n. 124;

che l'attività di valutazione dei dirigenti utilizza anche i risultati del controllo di gestione, ma è svolta da strutture o soggetti diverse da quelle cui è demandato il controllo di gestione medesimo;

che ai sensi del comma 2 dell'art. 18 del d.lgs. n. 74/2017, le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti secondo quanto previsto dagli artt. 16 e 17 del d.lgs. n. 150/2009, secondo le modifiche apportate dallo stesso decreto n. 74/2017, entro sei mesi dall'entrata in vigore (22 dicembre 2017) e che nelle more del predetto adeguamento, si applicano le disposizioni vigenti alla data di entrata in vigore del decreto n. 74/2017;

**Che** in tal senso l'ente ha adottato nel 2018 un nuovo sistema di valutazione delle performance

- tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'ente (con popolazione inferiore a 5000 abitanti) del ridotto numero dei dipendenti, della previsione degli obiettivi anche nel contesto dei dati economici finanziari inseriti nel DUP 2023 - 2025 e della non obbligatorietà del p.e.g.
- ritenuto di approvare con atto separato e autonomo gli obiettivi e relativi indicatori anche in considerazione dell'obbligatorietà del piano ai fini di future assunzioni dandosi atto che il piano viene recepito dal D.U.P. di riferimento

### Dato atto che:

- le schede allegate inserite o da inserire anche nel D.U.P. 2023-2025 che costituiscono nel loro complesso il "*Piano degli obiettivi e della performance 2023*" e le stesse saranno inserite e/o richiamate nel Piao

**EVIDENZIATO CHE** :L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR, documenti che saranno inseriti sia nel D.U.P. 2023 2025 che nel Piao 2023 per un miglior raccordo

di recepire pertanto il "*Piano degli obiettivi e della performance 2023* ", come da schede di seguito esplicitate che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, nel quale sono indicati i progetti strategici, gli

obiettivi gestionali comuni e gli obiettivi gestionali individuali per l'anno 2023 sulla scorta di quanto rappresentato nelle premesse e che sono recepiti ,e collegati ai dati finanziari, nel D.U.P. e nel Piao 2023

di assegnare ai titolari di p.o.(e al segretario) in conformità al "Piano degli obiettivi e della performance 2023 ", l'onere del conseguimento degli obiettivi definiti di rispettiva competenza e la rendicontazione, a consuntivo e in sede di valutazione secondo le metodologie vigenti nell'ente, come specificato nelle premesse.

## *SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE*

### Responsabili interessati:

Responsabile Servizio Finanziario/Scolastico	-	Calabria Beatrice
Responsabile servizio anagrafe	-	Gaielli Stefano
Responsabile serv.suap e vari	-	Calabria Beatrice

### **Finalità da conseguire (obiettivi generali di settore )**

Assicurare i servizi attuali con maggior funzionalità e efficienza potenziamento delle strutture e dei sistemi informatici degli uffici, anche tenuto conto del ridotto numero del personale addetto. Rinnovi adesioni agli enti associativi di settore. Ricerca di collaborazioni per accesso a finanziamenti, contenimento della spesa nel settore con specifico riferimento a spese di consulenza, spese di rappresentanza e non obbligatorie. In particolare andrà controllato l'andamento delle spese luce, gas e telefoniche, di stampati, di riviste, andranno valutate le convenzioni consip e mepa in ordine alla gestione sia di spese come gas, luce (già affidate a mezzo procedura elettronica) e telefono che per gli acquisti (legge 208/2015). Potenziamento della formazione professionale dei dipendenti nel settore tributario e gestione paghe, e corsi di formazione nel settore organizzativo della prevenzione e corruzione, e direzionale con priorità ai corsi gratuiti. Valorizzazione del personale, informazione anche via internet dell'attività del settore. revisione orario di servizio con ampliamento presenze pomeridiane anche mediante rotazione presenza uffici. Rafforzamento mediante procedure unitarie della gestione associata nei vari servizi. Utilizzo personale sui comuni convenzionati.

**Gaielli Stefano Responsabile servizi demografici**

### **OBIETTIVI SPECIFICI:**

#### **Obiettivo sportello amico**

L'obiettivo consiste nel rilasciare in tempo reale o comunque in giornata le certificazioni richieste  
Consegna certificati in tempo reale abbattimento tempi di attesa  
Indice di valutazione :tempo medio di consegna dello sportello del certificato non superiore a 48 ore  
Peso obiettivo 20/100

#### **Obiettivo aggiornamento professionale dei dipendenti**

L'obiettivo consiste nell'arricchimento professionale mediante partecipazione a corsi di formazione  
Indice numero convegni programmati(3) / effettiva partecipazione ai convegni  
Peso obiettivo 20/100

#### **Obiettivo trasparenza e maggior comunicazione istituzionale mediante aggiornamento sito web**

L'obiettivo consiste nell'aggiornamento continuo dei contenuti web con specifico riferimento ad amministrazione trasparente  
Indice numero comunicazioni programmate mensili (da 5 a 10)/ numero comunicazioni pubblicate mensilmente per settore =  
regolare tenuta sito amministrazione trasparente  
Peso obiettivo 20/100

#### **Obiettivo "un comune ai servizi degli utenti" e obiettivo ampliamento servizi pomeridiani**

L'obiettivo consiste nell'ampliamento del servizio sportello  
Indice numero ore di sportello effettivo aperto al pubblico/ numero ore settimanali medie di apertura, anche pomeridiana, previste (ore 15) compresa reperibilità extra orario per servizi urgenti  
Peso obiettivo 20/100

#### **Obiettivo prevenzione e corruzione**

L'obiettivo consiste nell'arricchimento della formazione professionale in materia di prevenzione corruzione  
Indice effettivo aggiornamento in materia di prevenzione corruzione (in aggiunta ai corsi normali)  
Peso obiettivo 20/100

### **Monitoraggio:**

Monitoraggio degli obiettivi sopraindicati con cadenza trimestrale

## SERVIZI ECONOMICO FINANZIARIO

### Responsabili interessati:

Responsabile Servizio Finanziario Calabria Beatrice

#### **Finalità da conseguire (obiettivi di settore)**

Assicurare i servizi attuali con maggior funzionalità e efficienza potenziamento delle strutture e dei sistemi informatici degli uffici, anche tenuto conto del ridotto numero del personale addetto. Rinnovi adesioni agli enti associativi di settore. Ricerca di collaborazioni per accesso a finanziamenti, contenimento della spesa nel settore con specifico riferimento a spese di consulenza, spese di rappresentanza e non obbligatorie. In particolare andrà controllato l'andamento delle spese luce, gas e telefoniche, di stampati, di riviste, andranno valutate le convenzioni consip e mepa in ordine alla gestione sia di spese come gas, luce (già affidate a mezzo procedura elettronica) e telefono che per gli acquisti (legge 208/2015). Potenziamento della formazione professionale dei dipendenti nel settore tributario e gestione paghe, e corsi di formazione nel settore organizzativo della prevenzione e corruzione, e direzionale con priorità ai corsi gratuiti. Valorizzazione del personale, informazione anche via internet dell'attività del settore.. Utilizzo personale sui comuni convenzionati.

Garantire i servizi inerenti il settore sociale, settore che assorbe enormi risorse per garantire l'assistenza a famiglie e minori in difficoltà Mantenimento dei servizi nel settore.

Piena e completa pulizia e cura dell'impianto cimiteriale. Contenimento delle spese nel settore anche a mezzo di appalto pluriennale.

Mantenimento livelli quali quantitativi dei servizi (iniziative a favore della terza età, soggiorni climatici, assistenza). Rinnovo contributi alle associazioni di volontariato operanti in zona mediante anche contratti di servizio, soggiorni termali Nel settore sociale, appalti esterni.. Utilizzo di voucher/presto a per i diversi settori interessati.

#### **OBIETTIVI SPECIFICI:**

##### **Obiettivo recupero evasione**

Indice percentuale recupero con raffronto accertamenti riscosso

Indice controlli e accertamenti programmati (10)/controlli accertamenti effettuati

Punteggio obiettivo 10/100

##### **Obiettivo equilibrio economico finanziario e di cassa**

Indice chiusura esercizio in avanzo amministrazione e di cassa

Risultanze della gestione e della attuazione dei rapporti economici finanziari inerenti la chiusura dell'unione

Punteggio obiettivo 10/100

## SERVIZI A TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

### Responsabili interessati:

Responsabile Servizio culturale Calabria Beatrice

#### **Finalità da conseguire (Obiettivi di settore)**

Potenziamento dell'offerta culturale (partecipazione a mostre, convegni, sponsorizzazione eventi culturali, promozione di manifestazioni culturali, e tempo libero). Valorizzazione della biblioteca, come vero centro di riferimento e promotore di cultura e delle associazioni culturali locali in generale. Promozione di specifiche giornate destinate alla cultura e/o al tempo libero. Promozione dell'attività letteraria, di corsi di alfabetizzazione per stranieri e promozione iniziative socio/culturali. Collaborazione con U.Te per giornate a difesa dell'ambiente come il verde pulito con il coinvolgimento delle scuole. Collaborazione con altri enti per rassegne culturali ,teatrali musicali. Programmazione e calendarizzazione di iniziative di settore secondo criteri di unitarietà efficienza economicità evitando duplicazioni accordi di collaborazione per verifiche a campione delle dichiarazioni isee utilizzate per accesso a prestazioni agevolate sulla falsariga di quanto fatto da altri comuni. Potenziamento delle sagre paesane sia come momento ed evento attrattivo gastronomico che turistico-culturale (marketing territoriale)

#### **Indicatori di risultato ai fini della verifica degli obiettivi generali**

Numero manifestazioni programmate (almeno 5) /numero manifestazioni effettuate

N.B. celebrazioni festività nazionali (25 aprile – 1 maggio – 2 novembre)

Celebrazioni natalizie

Feste e sagre paesane in collaborazione con associazioni locali

Numero incontri tra amministrazione comunale - Responsabile del servizio culturale e presidente della biblioteca ai fini del raccordo gestionale / numero incontri programmati (almeno 2 annuali)

**Responsabile Servizio culturale Calabria Beatrice**

**OBIETTIVI SPECIFICI:**

**Obiettivo Un comune al servizio della cultura**

L'obiettivo consiste nel dare attuazione alle politiche culturali programmate dalla amministrazione

Organizzazione o supporto ad iniziative nel settore

Indice di valutazione :numero di manifestazione programmate/numero manifestazioni realizzate - numero contributi o patrocini richiesti/numero contributi o patrocini concessi

Peso obiettivo 10

**Obiettivo trasparenza e maggior comunicazione istituzionale mediante aggiornamento sito web**

L'obiettivo consiste nell'aggiornamento continuo dei contenuti web con specifico riferimento ad amministrazione trasparente

Indice numero comunicazioni programmate mensili (da 5 a 10)/ numero comunicazioni pubblicate mensilmente per settore – regolare tenuta sito amministrazione trasparente

Peso obiettivo 10

**Obiettivo prevenzione e corruzione**

L'obiettivo consiste nell'arricchimento della formazione professionale in materia di prevenzione corruzione

Indice effettivo aggiornamento in materia di prevenzione corruzione (in aggiunta ai corsi normali)

Peso obiettivo 10

Monitoraggio degli obiettivi con cadenza trimestrale

***SERVIZI INERENTI POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO***

Responsabili interessati:

Responsabile Servizio sportivo Calabria Beatrice

**Finalità da conseguire (Obiettivi generali di settore)**

Soddisfacimento delle richieste nel settore sportivo, promozione di attività sportive e del tempo libero avvalendosi anche delle società e associazioni operanti sul territorio

Tali finalità costituiscono anche obiettivi del settore e del relativo Responsabile del Servizio.

Lo sport e il tempo libero sono obiettivi prioritari dell'amministrazione

Convenzioni con società sportive e con altre associazioni sportive operanti nel settore sportivo e del tempo libero

**Responsabile del servizio Calabria Beatrice**

**OBIETTIVI SPECIFICI:**

**Obiettivo Un comune al servizio dello sport e del tempo libero**

L'obiettivo consiste nel dare attuazione alle politiche dello sport e del tempo libero programmate dalla amministrazione

Organizzazione o supporto ad iniziative nel settore

Rinnovo concessione locali comunali ad associazioni locali senza fine di lucro

Indice di valutazione :numero di manifestazione programmate/numero manifestazioni realizzate - numero contributi o patrocini richiesti/numero contributi o patrocini concessi

Peso obiettivo 10/100

Monitoraggio degli obiettivi con cadenza trimestrale

## TURISMO

### Responsabili interessati:

Responsabile Servizio turismo

### **Finalità da conseguire (Obiettivi generali di settore)**

Soddisfare la richiesta di nuove conoscenze e scambi culturali.

Promozione in collaborazione con la biblioteca di iniziative a carattere culturale

Maggiore avvalimento e potenziamento del ruolo della biblioteca nell'organizzazione dei servizi turistici.

### **Indicatori di risultato ai fini della verifica degli obiettivi generali**

Numero iniziative programmate / numero iniziative eseguite

Comunicazione sul web almeno mensile delle iniziative / effettiva comunicazione

### **OBIETTIVI SPECIFICI: Calabria Beatrice**

#### **Obiettivo Un comune al servizio del turismo**

L'obiettivo consiste nel dare attuazione alle politiche del turismo programmate dalla amministrazione

Organizzazione o supporto ad iniziative nel settore

Indice di valutazione : numero di manifestazione programmate / numero manifestazioni realizzate - numero contributi o patrocini richiesti / numero contributi o patrocini concessi

Peso obiettivo 10/100

Monitoraggio degli obiettivi con cadenza trimestrale

## *SERVIZI INERENTI DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA.*

### Responsabili interessati:

Responsabile Servizio sociale

### **Finalità da conseguire (Obiettivi generali di settore)**

Garantire i servizi inerenti il settore, settore che assorbe enormi risorse per garantire l'assistenza a famiglie e minori in difficoltà e destinatari di provvedimenti di tutela giurisprudenziale.

Mantenimento dei servizi nel settore.

Piena e completa pulizia e cura dell'impianto cimiteriale. Contenimento delle spese nel settore anche a mezzo di appalto pluriennale.

Mantenimento livelli quali quantitativi dei servizi (iniziative a favore della terza età, soggiorni climatici, assistenza). Rinnovo contributi alle associazioni di volontariato operante in zona mediante anche contratti di servizio, soggiorni termali e soggiorni climatici invernali .

Nel settore sociale, appalti esterni. Per il cimitero, conferma esternalizzazione del settore ma con utilizzo del dipendente esterno nelle funzioni di assistenza al pubblico.

Prosecuzione programmazione e distribuzione pacchi alimentari .Nel settore vengono fatti rientrare i servizi suap e le valutazioni inerenti

Responsabile Calabria Beatrice

### **OBIETTIVI SPECIFICI:**

#### **Obiettivo sportello amico urp – tutela delle persone e famiglie in difficoltà – disbrigo pratiche suap**

L'obiettivo consiste nel dare attuazione alle politiche assistenziali programmate dalla amministrazione

Indici valutazione:

Numero richieste di contributi assistenza pervenuti / numero richieste evase

Numero pratiche suap pervenute / numero pratiche evase

Peso obiettivo 10/100

Monitoraggio degli obiettivi con cadenza trimestrale

## **ALLEGATO B OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA'**

### **CONCETTO DI ACCESSIBILITA'**

L'accessibilità, in ottemperanza al principio di uguaglianza sancito dall'art. 3 della costituzione, è il riconoscimento e tutela di ogni persona di accedere a tutte le fonti di informazione ed ai relativi servizi, ivi compresi quelli che si articolano attraverso strumenti informatici e tematici della Pubblica Amministrazione ed ai servizi di pubblica utilità da parte delle persone disabili.

### **FINALITA'**

Il presente documento prevede che i sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, debbano fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie di supporto o configurazioni particolari. Essa riguarda i prodotti hardware e software delle pubbliche amministrazioni.

## **INFORMAZIONI GENERALI SULL'AMMINISTRAZIONE**

### **Denominazione**

**Amministrazione** COMUNE DI FRASCAROLO PIAZZA GRANDE N. 1

**Responsabile Accessibilità** responsabile servizi demografici e protocollo signor/a GAIELLI Stefano

**Indirizzo PEC per le comunicazioni**

**[anagrafe@pec.comune.frascarolo.pv.it](mailto:anagrafe@pec.comune.frascarolo.pv.it)**

Popolazione Residente: 1101

Superficie: 23,4 KM<sup>2</sup>

CAP 27030

Prefisso Telefonico 0384

Codice Istat 018065

Codice Catastale D771

Sindaco : Invernizzi dott. Massimo

Il sito istituzionale dell'Ente [www.comune.frascarolo.pv.it](http://www.comune.frascarolo.pv.it) è stato creato ed è gestito dalla ditta E-PUBLIC

Il sistema Pago P.A. è gestito tramite APKAPPA

## COMUNE DI FRASCAROLO

### OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' (LEGGE 221/2012)

<b>Obiettivo</b>	<b>Breve descrizione dell'obiettivo</b>	<b>Intervento da realizzare</b>	<b>Tempi di adeguamento</b>
Sito istituzionale	Aggiornamento continuo del sito istituzionale accessibile	Si intende aggiornare e monitorare il sito istituzionale nel rispetto di tutti i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa in continua evoluzione. Si intende ampliare la possibilità di accedere on line alla modulistica e alla partecipazione del privato alle procedure su istanza di parte anche mediante spid e cie .Passaggio su portale dei principali servizi erogati off line o in modalità tradizionale partecipando ai contributi pnrr	12/2023
Siti web tematici	Monitoraggio ed adeguamento dei siti tematici afferenti all'amministrazione	Si intende effettuare attività di costante monitoraggio e ove necessario di adeguamento alla normativa vigente dei siti tematici in relazione alla normativa privacy e protezione dati personali	12/2023
Formazione informatica	Pubblicare documenti accessibili	Si intende potenziare la formazione del personale che produce documenti informatici pubblicati online, affinché i documenti rispettino le regole di accessibilità in tutto il procedimento di pubblicazione. Verifica funzionamento sistema pago on line	12/2023
Telelavoro	Consentire il ricorso in casi particolari a tale forma lavorativa	Verifica di situazioni personali che possano legittimare nell'interesse reciproco il ricorso al telelavoro	12/2023

## **ALLEGATO C      Adozione del Piano delle Azioni positive.Triennio 2023-2025**

PREMESSO che l'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, recante "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni", stabilisce che le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;

CONSIDERATO che la Direttiva Dipartimento Funzione Pubblica 23 maggio 2007, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", emanata dal Ministro delle riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità, richiama le amministrazioni a dare attuazione a detta previsione normativa e prescrive l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche e che la predisposizione del piano costituisce una delle condizioni per procedere ad eventuali assunzioni come evidenziato dalla Corte dei Conti (cfr CdC Veneto 531/2015)

**EVIDENZIATO CHE** :L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR ,documenti che saranno inseriti sia nel D.U.P. 2023 2025 che nel Piao 2023 per un miglior raccordo

Di approvare e recepire il "Piano delle Azioni Positive" per il triennio 2023- 2023, redatto ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28/11/2005, n. 246" come in appresso enucleato

Il Piano è volto a favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengono conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di incentivi, continueranno a tener conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità, al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

A tal fine nel triennio 2023-2025 si prevede :

- 1) **Formazione:** garantire ,con criteri di rotazione ,un adeguato aggiornamento del personale dipendente, maschile e femminile,dedicando l'attenzione sul focus delle pari opportunità, con le seguenti azioni:
  - verranno programmate partecipazioni a corsi di formazione, allo scopo di favorire la maggiore partecipazione possibile dei dipendenti di entrambi i sessi e garantire così l'aggiornamento continuo del personale;
  - organizzazione di corsi di formazione aventi ad oggetto quelli che possano costituire un valido supporto al lavoro quotidiano;
- 2) **Gestione delle assenze:** consentire una fruizione delle assenze che contemperino le esigenze dei servizi con la qualità della vita familiare attraverso:
  - la verifica costante che siano offerte ed applicate senza alcuna restrizione tutte le opportunità consentite dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali in materia di assenze e permessi, in particolare per tutelare le categorie più deboli ed i casi di maggior bisogno di protezione sociale
  - flessibilità di orario nell'ambito di un range predeterminato (45 minuti )in funzione di garantire comunque le esigenze dei servizi differenziando gli orari anche in relazione alle caratteristiche e al bacino di utenza dei servizi

3) Misurazione e valutazione delle performance: assicurare l'assoluta parità di trattamento tra donne e uomini nelle valutazioni premiali

4) Benessere lavorativo: verificare il benessere lavorativo dei dipendenti attraverso colloqui individuali

5) Diffusione dell'utilizzo di un linguaggio non discriminatorio che incoraggi il personale, come ad esempio nella redazione degli atti amministrativi anche secondo le indicazioni contenute nella Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 23 maggio 2007

6) Assicurare la presenza della componente sia maschile che femminile nella composizione di commissioni (comprese le commissioni di gara e concorso ) e comitati dell'ente

7) Pubblicazione e diffusione: il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione pertinente di amministrazione trasparente

## **ALLEGATO D      SEZIONE LAVORO AGILE 2023**

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- a) Piano triennale del fabbisogno del personale
- b) Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- c) Piano della Performance
- d) Piano delle azioni positive
- e) Piano Organizzativo del Lavoro Agile
- f) Piano triennale della Formazione del Personale

Relativamente al lavoro agile Il comune di Frascarolo intende avvalersi del lavoro agile come strumento di flessibilizzazione del rapporto di lavoro, atto alla gestione delle attività da remoto a condizione che ciò permetta di non ridurre la qualità e tempestività dei servizi connessi alle funzioni con esso compatibili.

Il ricorso al lavoro agile è stato attivato nel periodo emergenziale per le attività che non richiedevano necessariamente la presenza fisica del dipendente come misura per rispondere all'emergenza pandemica .

Esso comunque si delinea quale obiettivo di riorganizzazione dei servizi, degli spazi, dei costi e delle modalità di gestione anche a regime.

Sotto questo profilo l'ente adotterà apposito regolamento di disciplina del settore in conformità alle disposizioni ministeriali e circolari in materia .

In specifico si terrà conto delle disposizioni introdotte dal nuovo contratto collettivo funzioni locali 2019 2021 sul lavoro agile e sul lavoro da remoto (art 80 -85 ) che costituiranno il riferimento nell'utilizzo di questi istituti .

**ALLEGATO E .Piano dei fabbisogni di personale relativo al triennio 2023/2025 , ricognizione eccedenze,**

**Premesso:**

- che considerate le nuove dinamiche in ordine alle politiche organizzative e del lavoro ed in particolare le disposizioni di contenimento della spesa di personale disposte dalla vigente normativa, si ritiene di procedere alla pianificazione del fabbisogno di personale nel rispetto dei vincoli e dei limiti fissati dalla normativa suddetta;
- che la procedura di programmazione del fabbisogno di personale di cui al presente provvedimento è stata puntualmente verificata dal Servizio Gestione Risorse Umane anche attraverso il confronto con i Responsabili dirigenziali dei Settori/Servizi dell'Ente nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. 165/2001, previo accertamento della disponibilità dei posti di dotazione organica;
- che con tale provvedimento si adempie alle disposizioni di cui al Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali in virtù delle quali gli organi di vertice delle amministrazioni sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n.68 e programmano altresì le proprie politiche di assunzione adeguandosi ai principi di riduzione della spesa di personale stabiliti dalla normativa stessa;
- che in tal senso si è ritenuto di procedere alla definizione del Piano dei fabbisogni di personale 2018-2020, nel rispetto degli strumenti di programmazione già adottati, tenendo conto delle citate sopravvenute evoluzioni, nonché delle esigenze funzionali dell'Ente definite sulla base delle criticità emerse anche da un monitoraggio con le figure apicali dell'Ente e degli obiettivi contenuti nei vigenti documenti programmatici;

**Visto:**

- l'art. 39 della Legge 27/12/1997, n. 449 che ha introdotto l'obbligo della programmazione del fabbisogno e del reclutamento del personale, stabilendo, in particolare, che tale programma, attraverso l'adeguamento in tal senso dell'ordinamento interno dell'ente, non sia esclusivamente finalizzato a criteri di buon andamento dell'azione amministrativa, ma che tenda anche a realizzare una pianificazione di abbattimento dei costi relativi al personale;
- l'art. 91 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 il quale prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali siano tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese del personale;
- l'art. 6, comma 2, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. 25/5/2017, n. 75, ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche adottano il Piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con gli strumenti di pianificazione delle attività e delle performance nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter;
- l'art. 19, comma 8, della Legge 28/12/2001, n. 448 che attribuisce agli organi di revisione contabile degli Enti locali l'incarico di accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del predetto principio di riduzione di spesa;
- l'art. 3, comma 10-bis, del D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. 114/2014, che parimenti, prevede che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dallo stesso art. 3, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto (trattamento economico addetti uffici di staff), debba essere certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;

**Visto il D. Lgs. 75 del 25/05/2017, il quale dispone che tutte le amministrazioni pubbliche devono approvare il piano del fabbisogno del personale, che costituisce il documento essenziale di riferimento**

per la definizione del modello organizzativo degli Enti, deve avere una valenza triennale, ma deve essere adottato annualmente e va allegato al D.U.P. (Documento Unico di Programmazione);

Valutate le disposizioni transitorie dettate dall'articolo 22, comma 1, del D.Lgs. n. 75/2017 che dispone che le Linee Guida della Funzione Pubblica debbano essere adottate entro il 90 giorni successivi alla entrata in vigore del provvedimento, cioè entro il 22 settembre, termine che non è ovviamente imperativo. Si stabilisce inoltre che, in fase di prima applicazione, il divieto per le PA di effettuare assunzioni di personale in caso di mancata adozione del piano triennale del fabbisogno entrerà in vigore solamente a partire dal prossimo 30 marzo 2018 e, comunque, decorsi almeno 60 giorni dalla pubblicazione delle Linee Guida.

Che in base alla nuova normativa il documento prende il posto della vecchia programmazione del fabbisogno del personale. Rimane confermato che esso deve essere approvato ogni anno e che ha, nel contempo, una valenza triennale. In assenza di nuove disposizioni si ritiene che questo documento deve continuare ad essere allegato al DUP, documento unico di programmazione. E ciò anche in considerazione della finalità di documento riassuntivo di tutte le scelte programmatiche che caratterizza il DUP. La dotazione organica continua a permanere, ma il suo rilievo è fortemente depotenziato, mentre viene accresciuto il ruolo assegnato al piano triennale del fabbisogno di personale: la dotazione organica discende a questo punto dal documento di programmazione del fabbisogno di personale.

Viste le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani del fabbisogno del personale da parte delle pubbliche amministrazioni adottate dal ministero funzione pubblica e pubblicate sulla G.U. 173 del 27/7/2018

PRESO ATTO CHE è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre il decreto del

Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132 che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché (art. 6 citato decreto) le modalità semplificate per gli enti con meno di 50

dipendenti. provvedimento entrato ufficialmente in vigore il 22 settembre e che pertanto il presente

provvedimento sarà richiamato e assorbito nel Piao comunale di prossima predisposizione stante che l'articolo 1 del DPR n.81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 151/2022 del 30 giugno 2022 individua i documenti **assorbiti** dal PIAO nei seguenti piani :

- Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azione concrete (PAC);
- Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);
- Piano della Performance (PdP);
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PtPCT);
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano di Azioni Positive (PAP)

#### **Riscontrato:**

- che l'Ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000 - Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni;
- che è stata effettuata l'adozione del piano delle azioni positive (art. 48, D.Lgs. n. 198/2006);
- l'assenza di personale utilmente collocato in graduatorie valide (da interpretare sulla base dell'art. 91, comma 4, D.Lgs. 267/2000) e di vincitori di concorsi non assunti;

- che dalla ricognizione effettuata presso tutti i Dirigenti/responsabili di servizio, ai sensi degli artt.6 e 33 del D.Lgs.165/2001, non risulta presso l'Ente personale in eccedenza o in sovrannumero;
- la bassissima incidenza del costo del personale sia in relazione alle entrate che alle spese correnti con un rapporto dipendenti- abitanti superiore a 1/350

- che l'attuale organico è costituito da due dipendenti a tempo pieno e un dipendente part time

Che in specifico si rende opportuno e necessario procedere nell'area servizi tecnici e urbanistici ad una assunzione part time nel settore tecnico

**Che è stato emanato il decreto attuativo dell'articolo 33 comma 2 del decreto crescita (D.L. 34 del 30/04/2019) articolo che prevede che, a decorrere dalla data che verrà stabilita dal decreto attuativo, i comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore al valore soglia, definito come percentuale, anche differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli risultanti dal rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto di quelle la cui destinazione è vincolata ed al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. I valori soglia saranno definiti con Decreto ministeriale, previa intesa in Conferenza StatoCittà ed autonomie locali. La norma impone di adeguare, in aumento o in diminuzione, le risorse del fondo per la contrattazione decentrata e quelle destinate a remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, al fine di garantirne l'invarianza del valore medio procapite. Fino alla data che sarà definita in sede di decreto attuativo mantengono vigore le attuali regole sulla quantificazione della capacità assunzionale.**

Che Il 27 aprile 2020 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 17 marzo 2020, relativo alle modalità applicative di quanto disposto dall'art. dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale che prevede due innovazioni di grande rilevanza per i Comuni:

- Una nuova modalità di calcolo delle possibilità assunzionali dei Comuni, che deriva dal rapporto tra spese di personale/entrate correnti.
- L'apertura all'incremento del budget per il salario accessorio del personale dipendente dei Comuni, applicabile all'aumentare del numero di dipendenti presenti inservizio.

Il Decreto è finalizzato, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del Decreto Legge 30 aprile 2019, n.34, a individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei valori soglia.

I conteggi ,elaborati dalla ragioneria,sono stati effettuati con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente e danno i seguenti report :

spesa personale 125.858,52 ultimo rendiconto

spesa personale 2018 119.657,31

incremento massimo ipotetico spesa euro 39486,91

incremento spesa 1 fascia euro 39.486,91

Sulla base delle esigenze riscontrate e delle cessazioni previste nel triennio ,della capacità assunzionale e dell'entrata in vigore del nuovo contratto c.c.n.l. enti locali 2019-2021 l'ente prevede nel triennio di vigenza del D.U.P. e in relazione al Piao di :

-di valutare nel triennio l'assunzione di un istruttore tecnico part time ore 18

-di avviare o ricercare convenzioni con altri comuni per rafforzare l'organico

-di valutare nel triennio di aumentare le ore del dipendente part time fino ad un massimo di 25 ore

-di procedere con successivo atto regolamentare in relazione all'entrata in vigore dal 1 4 2023 del nuovo ordinamento professionale (c.c.n.l. funzioni locali 2019/2021)all'adozione degli atti conseguenti (riclassificazione personale,ricognizione organizzativa etc )

## **ALLEGATO F**

### **SEZIONE PIANO FORMAZIONE 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.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza ancora più strategica, tenuto conto dell'esigenza di sopperire alla progressiva limitazione del *turn over* imposta dalla normativa vigente con personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione.

Oggi più che mai, nel corso della crisi pandemica Covid19 e alla luce del Piano di Ripresa e Resilienza presentato dall'Italia per risollevare il Paese, la formazione del personale della pubblica amministrazione è posta al centro della riforma della pubblica amministrazione per incentivare la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative con l'obiettivo di sburocratizzare per ridurre i costi e i tempi che attualmente gravano su imprese e 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.

La formazione è pertanto un processo complesso che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

In quest'ottica la formazione è anche, ed al contempo, diritto e dovere del dipendente.

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

Rilevato che in esecuzione della direttiva della funzione pubblica 13/12/2001 avente ad oggetto "formazione e valorizzazione del personale della pubblica amministrazione" occorre procedere alla redazione del piano di formazione anno 2023 che avrà validità anche ai fini dell'assegnazione delle indennità e degli incentivi costituendo la partecipazione ai convegni elemento valutativo delle performance dei dipendenti

Riscontrato che il contratto collettivo degli enti locali prevede apposite disposizioni sulla formazione e precisamente :

- previsione di adeguati ed organici interventi formativi del personale
- la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari del cambiamento

Visto che il decreto leg. 165/2001 prevede per tutte le p.a. di curare la formazione del personale garantendo l'adeguamento dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della p.a.

che ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività

e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- a) Piano triennale del fabbisogno del personale
- b) Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- c) Piano della Performance
- d) Piano delle azioni positive
- e) Piano Organizzativo del Lavoro Agile
- f) Piano triennale della Formazione del Personale

si enuclea il seguente piano di formazione :

DIPENDENTI	NUMERO CORSI	TIPOLOGIA E OBIETTIVI
<b>SETTORE DIREZIONALE PIANIFICAZIONE PROGRAMMAZIONE</b>		
SECRETARIO COMUNALE	DUE	AGGIORNAMENTO NEL SETTORE DIREZIONALE,PIANIFICAZIONE , PROGRAMMAZIONE RAPPORTI ASSOCIATIVI TRA ENTI NORMATIVA ANTICORRUZIONE

**SETTORE DEMOGRAFICO**

GAIELLI STEFANO

DUE

AGGIORNAMENTO NORMATIVO  
DI SETTORE E  
PREVENZIONE CORRUZIONE

**SETTORE FINANZIARIO**

BEATRICE CALABRIA

DUE

AGGIORNAMENTO NORMATIVO  
DI SETTORE E  
PREVENZIONE CORRUZIONE

I CORSI SARANNO TENUTI DA LEGA DEI COMUNI ,ANCI,SOCIETA' PRIVATE (GRUPPO DELFINO – NEO P.A. ETC...)