



Comune di Borghetto Lodigiano

Provincia di Lodi

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

(P.I.A.O.)

2023 – 2025

*(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)*

PREMESSA

Previsto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, il Piano integrato di attività e organizzazione è il documento unico di programmazione e *governance* che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Il PIAO è una concreta semplificazione della burocrazia a tutto vantaggio delle amministrazioni, che permette all'ente locale di compiere un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance. Migliorando la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il Comune di Borghetto Lodigiano, avendo meno di 50 dipendenti redige il PIAO in forma semplificata. Tutti gli atti in esso richiamati sono stati pubblicati all'albo pretorio e disponibili in Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale.

Finalità del PIAO

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, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'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:

- 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.

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

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

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.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di BORGHETTO LODIGIANO

Indirizzo:

PIAZZA Generale Carlo Alberto Dalla Chiesa N.1

Codice Fiscale: 84500250158

Partita IVA: 03487000154

Sindaco: Giovanna Gargioni

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: totale 13

Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex Cat. D): n. 2 dipendenti +1 non dipendente come di seguito indicati:

n. 2 con proprio personale dipendente assunto a tempo pieno e indeterminato

n. 1 con personale dipendente da altra Amministrazione: affidamento incarico di 12 ore settimanali ex art 1, comma 557, Legge 311/2004

Area degli Istruttori (ex Cat. C): n. 7 dipendenti a tempo pieno e indeterminato;

Area degli Operatori esperti (ex Cat. B): n. 3 dipendenti a tempo pieno ed indeterminato

Segretario Comunale: reggenza a scavalco

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 4362

Telefono: 0371.2601.20

Sito internet: <http://www.comune.borghettolodigiano.lo.it/>

E-mail: protocollo@comune.borghettolodigiano.lo.it

PEC: borghettolodigiano@cert.elaus2002.net

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

**Sottosezione di programmazione
Valore pubblico**

Documento Unico di Programmazione 2023-2025, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 15/03/2023 recante "Approvazione schema del Documento Unico di Programmazione 2023/2025 e relativa nota di aggiornamento".

<p>Sottosezione di programmazione Performance</p>	<p>Le indicazioni contenute nel “Piano tipo”, allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedono l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti. Ciò nonostante si riportano i seguenti documenti programmatici:</p> <p>Sistema di valutazione della performance, vigente dall'anno 2012, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 16/11/2011;</p> <p>Piano delle performance 2023 di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 21/01/2023</p> <p>Deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 15/03/2023 recante “Bilancio di previsione 2023/2025 - Assegnazione risorse ai responsabili di servizio” (P.O.E.B.);</p> <p>Piano delle azioni positive 2023-2025, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 26/02/2022;</p>
<p>Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>Contando il Comune di Borghetto Lodigiano meno di 5000 residenti, la Giunta Comunale ha potuto approvare e confermare per le successive annualità il PTPCT 2021-2023. Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 31/03/2021 è stato confermato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 26/02/2022. Si allega a questa sezione la mappatura dei processi (vedi allegato A), il prospetto analisi del rischio (B) e delle misure da adottare (C- C1) nonché misure di trasparenza (D).</p>

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
<p>Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</p>	<p>Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi all'art. 10 "struttura organizzativa" prevede:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La struttura organizzativa e' articolata in Settori, Servizi e Uffici o Unità operative. 2. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'Ente. 3. I Settori sono le unità di massimo livello dell'Ente, direttamente responsabili di una funzione pubblica, cioè del soddisfacimento di un bisogno specifico, deputati: <ol style="list-style-type: none"> a) alle analisi di bisogni per servizi omogenei; b) alla programmazione; c) alla realizzazione degli interventi di competenza; d) al controllo, in itinere, delle operazioni; e) alla verifica finale dei risultati. 4. Il Settore comprende uno o più servizi secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento omogeneo e compiuto di una o più attività omogenee. 5. Al Settore è preposto un funzionario appartenente alla categoria D, Responsabile di Servizio. 6. Il servizio è l'unità organizzativa intermedia al settore che assicura la realizzazione degli obiettivi relativi ad un complesso omogeneo di attività. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente; svolge inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica. 7. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente; svolge inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica. 8. Al servizio è preposto un funzionario appartenente alle categorie D / C. 9. Gli uffici costituiscono unità operative interne al Servizio, ai quali sono preposti dipendenti delle categorie inferiori, che gestiscono l'intervento in specifici ambiti della materia garantendone l'esecuzione; espletano inoltre attività di erogazione

di servizi alla collettività.

10. Il numero degli uffici e le rispettive attribuzioni sono definiti in base ai criteri di cui al capo 1 e tenendo conto della omogeneità od affinità delle materie, della complessità e del volume delle attività, dell'ampiezza dell'area di controllo del Responsabile dell'Ufficio, della quantità e della qualità delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 14/02/2007 modificato con atto n. 86 del 25/07/2007 si è provveduto a riorganizzare l'Ente nei seguenti settori/servizi:

SETTORI	SERVIZI	CODICI IDEN.
Settore Affari Generali e Istituzionali	Servizio Affari Generali	SAG
	Servizio Demografico	SDC
	Servizio Elettorale	SE
Settore Sviluppo e Innovazione	Servizio Sistema Informatico	SSI
	Servizio Gestione Risorse Umane	SRU
Settore Economico Finanziario	Servizio Finanziario	SFI
	Servizio Tributi	STR
Settore Servizi Alla Persona	Servizio Socio Assistenziale	SSA
	Servizio Istruzione – Cultura e Biblioteca	SICB
	Servizio Sport	STL

		Tempo Libero	
Settore Polizia Locale	Servizio Polizia Locale	SPL	
	Servizio Commercio Attività produttive	SAP	
Settore Tecnico Manutentivo	Servizio LL.PP. – Manutentivo -Cimiteriale	SLPMC	
	Servizio Urbanistica Edilizia Privata	SUE	
	Servizio Ecologia e Ambiente	SEA	

**Sottosezione di programmazione
Organizzazione del lavoro agile**

I criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro suscettibili di essere oggetto di lavoro agile sono stati formalmente inviati ex art. 5 comma 3, lette l) alle Organizzazioni Sindacali. Nessuna osservazione risulta pervenuta all'Ente.

Il nuovo CCNL sottoscritto il 16 novembre 2022, introduce una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due ipotesi di lavoro agile e lavoro da remoto, il primo previsto dalla Legge. n. 81/2017 e s.m.i., senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati) il secondo al contrario, con vincoli di orario (con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza).

L'art.63 del CCNL 16.11.2022 - "Definizioni e principi generali" del Titolo VI - "Lavoro a distanza"- Capo I - "Lavoro agile" prevede quanto segue:

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di

lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o luogo di lavoro.

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di detto modello innovativo di organizzazione del lavoro a distanza, finalizzato alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei servizi resi al cittadino.

In ogni caso, in particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, "customer satisfaction").

3.2.1 - I fattori abilitanti del lavoro agile:

I fattori abilitanti del lavoro agile che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;

3.2.2 - I servizi che sono "smartizzabili":

Sono da considerare da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

3.2.3 - I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile:

Al lavoro agile accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- Lavoratrici o lavoratori affetti dalle patologie e condizioni individuate dal Decreto del Ministro

	<p>della Salute del 4 febbraio 2022; lavoratrici e lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età ai sensi dell' art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e s.m.i.; lavoratrici o lavoratori con disabilità in condizioni di gravità accertata ai sensi dell' art. art. 4, comma 1 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e s.m.i. o che siano caregivers ai sensi dell' art. 1, comma 255, della legge n. 205/2017;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi con più di 12 anni di età; • Distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione della dipendente/del dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve.
<p>Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</p>	<p>Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 23.02.2023.</p> <p>Di seguito si riassumono i contenuti principali.</p> <p>La consistenza del personale al 31.12.2022 è di n. 13 unità di cui:</p> <p>Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex Cat. D): n. 2 dipendenti +1 non dipendente come di seguito indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> n. 2 con proprio personale dipendente assunto a tempo pieno e indeterminato n. 1 con personale dipendente da altra Amministrazione: affidamento incarico di 12 ore settimanali ex art 1, comma 557, Legge 311/2004 <p>Area degli Istruttori (ex Cat. C): n. 7 dipendenti a tempo pieno e indeterminato;</p>

Area degli Operatori esperti (ex Cat. B): n. 3 dipendenti a tempo pieno ed indeterminato

Segretario Comunale: reggenza a scavalco

Non risultano situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del d. Lgs. N. 165/2001;

La **capacità assunzionale** del Comune di Borghetto Lodigiano si evince dal prospetto excel allegato al PIAO costituendone parte integrante e sostanziale;

Nel corso del 2023 questo Ente prevede di sostituire (a seguito della cessazione dal servizio) n. 3 unità di personale dipendente e precisamente n. 2 unità Area istruttori (ex cat. C) e n. 1 unità Area funzionari (ex cat. D)

Sulla scorta di quanto sopra e fatta salva la copertura integrale del *turn over* del personale prossimo al pensionamento, l'Ente intende al momento provvedere ad assumere nuovo personale inquadrabile nelle seguenti categorie e nei relativi profili professionali:

Per l'anno 2023 - assunzione di:

- n.1 dipendente a tempo pieno e indeterminato Area funzionari (ex cat. D1) , nuova Area Istruttori ex CCNL 2019-2021, profilo professionale funzionario tecnico da impiegare presso il settore Tecnico Manutentivo

- n. 2 dipendenti a tempo pieno e indeterminato Area istruttori (ex cat. C1) ex CCNL 2019/2021, profilo professionale Agente di polizia locale da impiegare presso il settore Polizia Locale

Per l'anno 2024 assunzione di:

n. 1 dipendente a tempo pieno e indeterminato Area istruttori (ex cat. C1) ex CCNL 2019/2021, profilo professionale Istruttore da impiegare presso il settore Servizi alla Persona/Affari generali (sostituzione n.1 unità di personale in prossimità pensionamento);

Anno 2025: al momento invariato;

L'Amministrazione intende provvedere all'assunzione del personale di cui sopra mediante le seguenti procedure di reclutamento:

concorso pubblico, ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. n. 165/200, come modificato dal Decreto

	<p>Legge 36/2022, fatti salvi gli obblighi previsti dalla legge in materia di riserva, verificata l'assenza nell'Ente di vincitori e/o idonei nelle graduatorie vigenti, secondo i principi dettati dall'art. 4, comma 3, del D.L. n. 101/2013, e previo esperimento delle procedure di mobilità ai sensi degli artt. 30, comma 2-bis, e 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001;</p> <p><input type="checkbox"/> utilizzo, previo accordo tra pubbliche amministrazioni, di graduatorie ancora vigenti di concorsi espletati da altri Enti Territoriali;</p> <p><input type="checkbox"/> procedure di mobilità (art. 30 e 34 bis D.Lgs 165/2021 e smi)</p>
<p>Sottosezione di programmazione Formazione de Personale</p>	<p>La formazione e l'aggiornamento del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti nonché un mezzo per il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e del lavoro dell'ente.</p> <p>Inoltre la formazione costituisce una misura generale di prevenzione della corruzione inserita nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".</p> <p>RIFERIMENTI NORMATIVI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti"; - gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16/11/2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni; - il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra l'altro, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere

soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;

- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione;

- il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base al quale: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;

- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato ed integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1

sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

> D.lgs. 9 aprile 2008 n.81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009,n. 106 “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”, il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.

PROGRAMMA FORMATIVO

Il Piano della Formazione intende proporre una serie di iniziative formative rivolte al personale, finalizzate a:

- preparare i neo-assunti a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli a loro assegnati;
- aggiornare e formare il personale negli ambiti obbligatori ai sensi della normativa vigente;
- favorire un innalzamento dei livelli di conoscenza della normativa attraverso azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente;

Le attività formative sono state formalmente inviate ex art. 5 comma 3 alle Organizzazioni Sindacali. Nessuna osservazione risulta pervenuta all'Ente.

Obiettivi

- favorire un’adeguata conoscenza delle potenzialità delle nuove tecnologie con la finalità di migliorare i servizi resi ai cittadini ed innalzare il livello delle competenze digitali

Aree tematiche

Le attività formative saranno definite e proposte con la finalità di rispondere alle diverse esigenze le seguenti aree tematiche:

- Ambito amministrativo-contabile: Fornire al personale conoscenze tecnico-specialistiche relative al bilancio, alla gestione finanziaria e agli aspetti contabili dell'ente

- Ambito tecnico-specialistico (compreso ciò che attiene al c.d. "PNRR"): Dare risposte a quelle esigenze specifiche manifestate dai vari settori in termini di competenze specialistiche da sviluppare tramite interventi mirati
- Ambito di formazione obbligatoria: Assicurare alla personale formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy
- Ambito digitalizzazione: Favorire lo sviluppo di competenze digitali necessarie per gestire una diversa organizzazione del lavoro e per una gestione efficiente del lavoro agile

Piano della formazione - Linee di intervento

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo di norma ricorso a modalità "webinar".

Formazione generale del personale

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati da Anci - Ifel e Lega dei Comuni, gratuiti per le amministrazioni. La formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza viene effettuata anche dal Segretario Comunale/ RPTC tramite invio materiale illustrativo, circolari, note di informazione /aggiornamento ecc.

Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
 Amministrativo contabile
 Codice dei contratti
 Personale
 Tributi Locali

Formazione generale per il personale neoassunto

Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale

Corsi obbligatori

Trasparenza e Anticorruzione
 Sicurezza sul lavoro
 Privacy

Corsi di formazione tecnico specialistica

bilancio di previsione
 rendiconto di gestione
 CCNL 16 novembre 2022

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- secondo le modalità stabilite dal PTCPT, dal regolamento dei controlli interni ed eventuali indirizzi espressi dall'Organismo di valutazione.