

### SOMMARIO

Sommario .....	1
PREMESSA.....	2
RIFERIMENTI NORMATIVI .....	2
SEZIONE1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	3
SEZIONE2. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.....	3
SEZIONE2.1 – PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	4
SEZIONE3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	4
SEZIONE3.1– PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	4
SEZIONE3.2– PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	4
SEZIONE3.3– PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	4
SEZIONE3.4-PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE .....	4

### 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;
- coordinare risorse umane e risorse finanziarie allo scopo di armonizzarle agli obiettivi dell'amministrazione, in particolare a quelli a carattere strategico, e alle azioni annuali finalizzate al loro raggiungimento.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfazione 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;
- la disciplina del lavoro agile, nel Comune di Filattiera è normato alla data odierna dalla Delibera di Giunta n. 19 del 17/03/2020;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale;

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

- Il Piano triennale delle azioni positive 2020/2022 previsto dalla Delibera di Giunta n. 30 del 09/06/2020

quali misure di semplificazione e di armonizzazione della programmazione pubblica del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni, in maniera funzionale anche all'attuazione del P.N.R.R.

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, pubblicato in Gazzetta Ufficiale in data 7 settembre 2022 ed entrato in vigore il 22 settembre 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, era differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione, il cui termine è stato progressivamente prorogato al 31 agosto 2022. Avendo lo scrivente Comune approvato il Bilancio di Previsione 2022 – 2024 in data 23/05/2022 con deliberazione consiliare n. 9, si è ritenuto di procedere solo successivamente alla entrata in vigore del decreto legge n.132 del 30 giugno 2022, che tuttavia è stato pubblicato solamente in data 7 settembre 2022, con entrata in vigore alla data del 22 settembre successivo. In merito al contenuto, e con particolare riferimento alla sezione "Valori", si è reso necessario disporre degli "indirizzi generali di governo" di cui agli artt. 46 e 47 del D. lgs. N.267/2000, che sono state approvate in sede consiliare in data 10 giugno 2019, con deliberazione del Consiglio n. 17.

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 2022-2024, 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 FILATTIERA (MS)	
<b>INDIRIZZO</b>	Via Borgo Santa Maria 7
<b>CODICE FISCALE/P.IVA</b>	00145650453
<b>SINDACO</b>	Annalisa Folloni
<b>N. DIPENDENTI AL 31-12-2021</b>	12
<b>N. ABITANTI AL 31-12-2021</b>	2216
<b>TELEFONO</b>	0187457349
<b>SITO INTERNET</b>	<a href="http://www.comune.filattiera.ms.it">www.comune.filattiera.ms.it</a>
<b>E-MAIL</b>	<a href="mailto:sindaco@comune.filattiera.ms.it">sindaco@comune.filattiera.ms.it</a>
<b>PEC</b>	<a href="mailto:comune.filattiera@postacert.toscana.it">comune.filattiera@postacert.toscana.it</a>

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

### SEZIONE 2. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

#### SEZIONE 2.3 – PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Questo Ente, negli ultimi anni, ha posto particolare attenzione all'attività di prevenzione della corruzione e di miglioramento dell'accessibilità e della trasparenza degli atti, come previsto dal D. Lgs. n.33 del 2013. È da questa attività che si parte nella redazione del presente PIAO.

L'ultimo aggiornamento del Piano, relativo agli anni 2022 – 2024, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 02/05/2022.

Si indica il link per la consultazione sul sito istituzionale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza: <https://comune.filattiera.ms.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/ano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/>

### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### SEZIONE 3.1 – PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organizzazione del Comune di Filattiera è stata nelle ultime settimane, oggetto di rivisitazione a seguito della assunzione a tempo indeterminato di un funzionario di Cat. D, destinato a divenire Posizione Organizzativa del settore Affari Generali.

Nel corso del 2022 è stato collocato a riposo un autista di categoria B, preceduta a fine 2021 dal pensionamento di una unità di cat.C Questa Amministrazione intende procedere a rideterminare le competenze affidate a ciascuno dei settori con conseguente redistribuzione delle incombenze.

La struttura è suddivisa in 3 settori, affidati a Posizioni Organizzative.

La struttura organizzativa prevede ovviamente la individuazione degli uffici.

Negli ultimi mesi sono stati individuati anche degli uffici "a matrice", a sviluppo orizzontale, per la gestione di problematiche particolarmente impegnative destinate ad interessare uffici appartenenti a servizi diversi.

#### SEZIONE 3.2 – PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

I vigenti contratti nazionali di lavoro del personale degli Enti Locali, dirigenziale e non dirigenziale, nulla dicono della disciplina del "lavoro agile" come emersa negli anni della pandemia da COVID – 19.

Il nuovo contratto nazionale di lavoro per il personale non dirigenziale degli Enti Locali, anni 2019 – 2021, nella attuale stesura sulla quale è stata sottoscritta solamente la preintesa e che, realisticamente, non entrerà in vigore prima dei primi mesi del 2023, dedica invece alla materia una intera sezione, suddivisa in due parti (lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza).

L'istituto del lavoro agile presso il Comune di Filattiera è regolato dalle disposizioni della delibera di Giunta n. 19 del 17/03/2020, pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Provvedimenti – provvedimenti dell'organo di indirizzo politico.

#### SEZIONE 3.3 – PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024 è stato approvato inizialmente con deliberazione di Giunta Comunale n.26 del 11.05.2022, quale atto propedeutico alla approvazione del Bilancio di Previsione 2022 – 2024, per poi essere aggiornato da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 09/11/2022. Tale provvedimento è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Personale – dotazione organica.

L'entrata in vigore del contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale dipendente non dirigenziale, anni 2019 – 2021, del quale alla data odierna esiste esclusivamente la cosiddetta "preintesa", comporterà a

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

breve, ovvero entro il 2023, una ridefinizione degli obiettivi prioritari e della complessiva rivalutazione delle politiche assunzionali del Comune di Filattiera, anche con riferimento alla carriera del personale già in servizio.

(N.D.R.; ALLEGARE IL LINK RELATIVO ALLA DELIBERAZIONE DELLA Giunta Comunale)

---

### SEZIONE 3.4 - PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

La formazione del personale, l'aggiornamento continuo, 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 e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi della qualità dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo.

La formazione risponde dunque a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione delle risorse umane, facendo leva non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale, ma anche come stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente e, conseguentemente della qualità dei servizi.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa.

Le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione, soprattutto negli ultimi anni, accentuano ulteriormente il valore della formazione professionale che ha assunto una rilevanza sempre più strategica come strumento per implementare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici e l'attuazione dei progetti strategici dell'Ente.

Tra le numerose e più recenti disposizioni emanate per valorizzare il ruolo della formazione in un'ottica di crescita e sviluppo delle risorse umane, con particolare riferimento ai profili di promozione della trasparenza e di prevenzione della corruzione, si ricordano in particolare:

- 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);
- l'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "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, introdotto nel nostro sistema normativa a far data 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;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e 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.*
  - 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;*

I PRINCIPI cui si ispira il programma di formazione sono:

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

- Valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

### GLI ATTORI DELLA FORMAZIONE:

- Responsabili dei Servizi: coinvolti nei processi di formazione a più livelli:
  - o Rilevazione dei fabbisogni formativi;
  - o Individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale;
  - o Definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- Responsabile del Servizio Risorse Umane: gestione del budget relativo alla formazione e coordinatore della formazione di tutto il personale.

Dipendenti: i destinatari della formazione.

- Docenti: Il Comune di Filattiera fruisce della formazione in forma associata con gli altri 12 Comuni della Lunigiana che fanno parte dell'Unione dei Comuni Montana Lunigiana. Questo non significa che non sia autorizzata una ulteriore formazione, di norma svolta da società di formazione di cui sia nota la competenza e l'affidabilità, il cui costo sia compatibile con le risorse disponibili.

Il Comune di Filattiera può avvalersi, come già accaduto in passato, della docenza del Segretario Generale o dei singoli Responsabili di Area, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi.

Parte della formazione, a carattere più specialistico, viene assicurata anche da associazioni di settore, ed in particolare da ANUSCA, che fornisce servizi, prevalentemente nell'area dell'aggiornamento professionale, al personale degli enti locali del Settore Servizi Demografici, e ANUTEL (Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali), associazione che ha come scopo primario l'organizzazione di seminari di studio, la promozione di convegni e conferenze, ed infine IFEL (Istituto per la Finanza e l'Economia Locale), Fondazione istituita dall'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani (ANCI), che offre momenti formativi offerti nei vari ambiti d'interesse comunale.

### OBIETTIVI GENERALI:

- Diffusione di una cultura della formazione;
- Diffusione capillare della formazione all'interno dell'Ente, avvalendosi anche di competenze interne, di metodologie didattiche online, di attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro, di valorizzazione delle migliori pratiche ed esperienze professionali maturate nei singoli settori di appartenenza, di condivisione di strumenti operativi comuni a supporto della diffusione di informazioni utili;
- Migliore gestione delle risorse energetiche;
- implementazione del sistema formazione attraverso la collaborazione con altri Enti del territorio e/o l'adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli enti locali;
- mantenimento strutturato, in maniera permanente, del sistema formativo per favorire lo sviluppo

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale, dalla introduzione di nuove tecnologie e dalla attuazione di progetti PNRR, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

### OBIETTIVI SPECIFICI:

Sono obiettivi specifici quelli che rispondono ad esigenze puntuali di formazione, che periodicamente si rendono evidenti, così come, invece, in altri casi sia doveroso garantire periodicamente un aggiornamento tempestivo.

In particolare, negli ultimi anni, si sono resi necessari importanti corsi di aggiornamento nelle seguenti materie:

- Innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- Nuove assunzioni;
- Introduzione e predisposizione di progetti finanziabili nell'ambito dei PNRR;
- Gestione delle risorse energetiche
- Obblighi di legge;
- Normativa di natura tributaria;
- Modalità di svolgimento del lavoro a distanza;
- Nuovo Contratto Nazionale di Lavoro

### MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula;
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione in streaming;
4. Autoformazione.

Il programma della formazione, pur avendo carattere programmatorio, richiede una certa flessibilità in fase attuativa, con riferimento ai seguenti aspetti:

- Modalità di effettuazione dei corsi;
- Ordine temporale di effettuazione dei singoli corsi;
- Sopravvenute esigenze di carattere esogeno o endogeno, che potrebbero determinare il rinvio o l'annullamento di alcuni corsi e al contempo, la programmazione di nuovi (nel limite delle risorse disponibili);
- Stanziamento di risorse da adeguare secondo le necessità e le possibilità.

### PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE

È realizzata secondo criteri di:

- pubblicità del materiale didattico, di modo da favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative;
- massima partecipazione del personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione;
- adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli Enti Locali, al fine di formare in maniera significativa e pertinente il personale interessato.

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

### AREE FORMATIVE

Area giuridico-normativa: La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. È indispensabile un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise

Area organizzazione e personale: Si intende proseguire, con la proposizione di momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai diversi istituti normativi del pubblico impiego e alle metodologie di gestione delle risorse umane, anche in previsione della introduzione del prossimo Contratto Nazionale di Lavoro del personale degli Enti Locali, dirigenziale e non dirigenziale.

Area economico-finanziaria-tributaria: Rientrano in quest'area le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione dei beni patrimoniali;

Area tecnico-specialistica: Include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici.

Area informatica: L'innovazione informatica e l'agenda digitale impongono un cambiamento di visione della struttura burocratica e della modalità di resa dei servizi pubblici.

Promozione della sicurezza sui luoghi di lavoro e del benessere organizzativo: Stante la normativa vigente, esiste l'obbligo (previsto dall'art. 37 del D. Lgs. 81/08) a carico del datore di lavoro di sottoporre i lavoratori (intendendosi per lavoratore chiunque svolga attività per l'Ente a titolo oneroso oppure a titolo gratuito) alle varie tipologie di formazione in tema di sicurezza che sarà declinata ed erogata in corso d'anno in base alle priorità individuate e ai contingenti di personale da formare/aggiornare.

Anticorruzione e trasparenza: si procederà a effettuare formazione in tema di anticorruzione e trasparenza con particolare attenzione ai nuovi assunti. La stessa sarà organizzata dall'ufficio controlli interni, con la collaborazione dell'ufficio personale, affidandosi a enti esterni specializzati.

Azioni di sensibilizzazione e formazione sulle tematiche della pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione. Sarà garantita la partecipazione del personale alla formazione sia su tematiche connesse alle pari opportunità, sia su tematiche utili per sviluppare al meglio le professionalità. Saranno inseriti moduli formativi per il contrasto alla violenza di genere

PNRR: Per consentire la corretta gestione delle risorse erogate dal PNRR è necessaria la formazione specifica del personale deputato a gestirne le attività, pertanto saranno valutate tutte le opportunità disponibili.