

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022/2024 – PIAO – ANNUALITÀ 2022

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Sant'Elena

Sede legale: Via XXVIII Aprile, 1 - 35040 Sant'Elena (PD)

Codice fiscale 82002850285 - Partita IVA 00727780967 01873810285

Posta Elettronica Certificata: santelena.pd@cert.ip-veneto.net

<https://www.comune.santelena.pd.it>

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE

SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.1: VALORE PUBBLICO

Si rimanda alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 30/05/2022, che ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2022-2024 (DUP), regolarmente pubblicato e consultabile sul Sito internet istituzionale del Comune, in "Amministrazione Trasparente" al seguente link: <https://www.comune.santelena.pd.it/c028083/zf/index.php/trasparenza/admin/index/categoria/215> nella quale, in risposta delle caratteristiche e della domanda dei diversi target cittadini, sono stati individuati dall'amministrazione gli indirizzi e gli obiettivi strategici e quelli operativi programmati per il triennio 2022-2024.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.2: PERFORMANCE

Si rimanda alla Deliberazione di Giunta comunale n. 24 del 08/06/2022 che ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2022/2024 (PEG) per il triennio 2022/2024 e si fa presente che in data 29/09/2022 con atto della Giunta comunale n. 44 è stato approvato l'aggiornamento del Piano della Performance e del Piano degli Obiettivi per gli 2022/2024, a norma dell'art. 169, comma 3-bis del

D.lgs. n. 267/2000, regolarmente pubblicato e consultabile sul Sito Istituzionale del Comune, in "Amministrazione Trasparente" al seguente link: <https://www.comune.santelena.pd.it/c028083/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/216>
Allo stesso link sono consultabili gli obiettivi, organizzati per Centro di Responsabilità, la descrizione delle modalità di attuazione, delle attività/fasi, risultati attesi, indicatori.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa

In data 12 gennaio 2022 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha deliberato di rinviare la data per l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), fissata al 31 gennaio di ogni anno dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, per l'anno 2022, al 30 aprile, in questo modo allineando il termine a quello previsto per il PIAO nel quale confluiscono anche i contenuti del PTPCT.

In ogni caso, l'ANAC ha chiarito che ciascuna amministrazione può anticipare l'adozione di specifiche misure, laddove, anche sulla base del monitoraggio effettuato, dovesse ritenerlo necessario ai fini dell'efficacia dell'azione di legalità, confermando quindi che le amministrazioni pronte all'adozione del PTPCT prima della data del 30 aprile 2022, possono provvedere all'adozione immediata.

In tal senso ha operato il Comune di Sant'Elena che, con Deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 07.04.2022, ha approvato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024.

Pertanto, in merito ai contenuti previsti dalla presente sottosezione del PIAO si rimanda al PTPCT 2022-2024 approvato dalla delibera di Giunta citata sopra.

In aggiunta, in questa sottosezione viene riportato un approfondimento:

- * **valutazione di impatto del contesto esterno**, per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione di trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- * **valutazione di impatto del contesto interno**, per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2. (organizzazione del lavoro agile) possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- * **mappatura dei processi sensibili** al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- * **identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti** (quindi analizzati e ponderati con esito positivo);
- * **progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio**. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure previste dalla L.190/2012
- * **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure**
- * **Programmazione dell'attuazione della trasparenza** e relativo monitoraggio ai sensi del D.lgs. n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Come previsto dal Decreto del 30.06.2022 per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la sezione di programmazione in questione, "**semplificata**", prevede che le amministrazioni procedono:

- * alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art.1, comma 16, della L. n. 190/2012, quali aree di 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 RPCT e dei 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 sezione (PIAO-Sezione 2.3) avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse, ovvero di aggiornamenti di performance del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Sant'Elena, individuato ai sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge n. 190/2012, è il Segretario Comunale, il quale predispone annualmente per l'approvazione in Giunta Comunale il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede inoltre (art.1, comma 10, Legge n.190/2012):

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b) all'effettiva rotazione degli incarichi nelle strutture preposte allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, qualora possibile in relazione alla consistenza dell'organico e al livello di specializzazione necessari;
- c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione previsti dall'art.1 comma 11 della L.190/2012.

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa. Secondo l'articolo 1 del D.Lgs. n. 33/2013, la trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorirne forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche

Si rimanda alla Deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 07.04.2022, che ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 (PTPC), regolarmente pubblicata e consultabile sul Sito istituzionale del Comune, in "Amministrazione Trasparente" al seguente link:

<https://www.comune.santelena.pd.it/c028083/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/138> .

Allo stesso link sono consultabili il PTPC 2022-2024, la mappatura dei processi (all. 1), la descrizione dettagliata dei processi (all. 2), il registro degli eventi rischiosi (all. 3), la misurazione del livello di esposizione al rischio (all. 4), l'individuazione e la programmazione delle misure preventive (all. 5), gli obblighi di pubblicazione (all. 6) ed infine il Patto di integrità (all. 7).

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Premessa

La sezione di programmazione 3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO è ripartita in sottosezioni e per quanto attiene la rappresentazione semplificata sono di pertinenza programmatica per il Comune di Bagnoli di Sopra le seguenti SOTTOSEZIONI:

SOTTOSEZIONE 3.1: Struttura organizzativa, illustra e programma il modello organizzativo adottato dall'Ente e rappresentato da:

- ✓ organigramma;
- ✓ livelli di responsabilità organizzativa;
- ✓ ampiezza media delle unità in servizio;

e individua gli interventi e le azioni necessarie programmate.

SOTTOSEZIONE 3.2: Organizzazione del lavoro agile, illustra la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovati di organizzazione del lavoro, anche da remoto ed è rappresentato da:

- ✓ le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- ✓ gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- ✓ i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile, riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi a campione)

SOTTOSEZIONE 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale, illustra e definisce:

- ✓ la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;
- ✓ la programmazione strategica delle risorse umane nell'arco temporale del triennio di riferimento;
- ✓ obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse;
- ✓ strategia di copertura del fabbisogno;
- ✓ formazione del personale.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Come indicato dalle stesse Linee Guida del 8.5.2018, l'organizzazione non è più concepibile come un assetto dato, rigido e non revisionabile.

In attuazione di tali principi, la struttura organizzativa del Comune di Sant'Elena si adatta in modo flessibile e dinamico alle esigenze di:

- ✓ concentrazione dell'esercizio delle funzioni istituzionali, attraverso il riordino delle competenze degli uffici eliminando eventuali duplicazioni;
- ✓ riorganizzazione degli uffici con funzioni ispettive e di controllo;
- ✓ unificazione delle strutture che svolgono funzioni logistiche e strumentali, compresa la gestione del personale e dei servizi comuni;
- ✓ digitalizzazione dei processi di back-office e di front-office;
- ✓ snellimento delle strutture burocratiche amministrative attraverso accorpamento di uffici ed eliminazione di duplicazioni;
- ✓ riduzione delle spese per il personale ed ottimale impiego delle risorse pubbliche.

La Giunta comunale ha modificato l'assetto organizzativo e il disegno di macrostruttura dell'Ente con propria deliberazione n. 65 del 24.09.2018.

L'attuale macrostruttura organizzativa è la seguente:



Nella sezione “Amministrazione Trasparente” del Sito Istituzionale del Comune, sono regolarmente pubblicati gli atti relativi all’assetto organizzativo dell’Ente, le funzioni strategiche e le attribuzioni organizzative. Le suddette informazioni sono consultabili al seguente link: <https://www.comune.santelena.pd.it/c028083/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/176>

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Premessa

Con la legge di conversione del c.d. “decreto rilancio”, n. 77 del 17 luglio 2020, il legislatore ha introdotto nell’ordinamento giuridico il **Piano Organizzativo del Lavoro Agile** (per semplicità di lettura “POLA”), apportando una modifica all’art. 14 della legge n. 124/2015.

Con l’articolo 14, della Legge 124/2015 - Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche – il legislatore è intervenuto promuovendo l’adozione di **misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro** e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, **di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità.**

Successivamente con le modifiche intervenute dal Decreto-legge n.56/2021 è stato fissato al 15 per cento la quota di dipendenti che possono usufruire del telelavoro.

Il POLA è inquadrato come sezione del Piano della performance, documento programmatico triennale che le amministrazioni pubbliche devono redigere entro il 31 gennaio di ogni anno, da aggiornare secondo una logica di scorrimento programmatico.

Obiettivo del Piano è l’**individuazione delle modalità attuative del lavoro agile**, istituto che è stato introdotto per la prima volta nelle Pubbliche Amministrazioni dalla legge 124 del 7 agosto 2015, e poi disciplinato dalla legge 81 del 22 maggio 2017, cui sono seguite le Linee Guida della direttiva n. 3/2017.

Il POLA si concretizza dunque in un nuovo documento di programmazione organizzativa che ha l’obiettivo di attuare e sviluppare il lavoro agile come nuovo modello di organizzazione del lavoro nell’orizzonte temporale di riferimento del ciclo di programmazione dell’ente e coerente con tutti gli altri strumenti di programmazione (DUP, BILANCIO, PEG).

A seguito dell’emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da Covid-19, il lavoro agile è stato promosso nelle amministrazioni pubbliche quale “*modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa*” per preservare la salute dei dipendenti pubblici e, allo stesso tempo, garantire la continuità dell’azione amministrativa.

Il DPCM del 23/09/2021 pubblicato sulla GU n.244 del 12/10/2021 “Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni”, ha invece riportato il concetto di “modalità ordinaria” al periodo pre-covid, tanto che all’art.1 comma 1 si riporta “A decorrere dal 15 ottobre 2021 **la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa**

nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza”.

I contenuti minimi del POLA, in linea con previsioni di legge e con le specifiche Linee Guida approvate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione con decreto del 9 dicembre 2020, sono i seguenti:

- ✓ Le attività che si possono svolgere in modalità agile;
- ✓ Le misure organizzative;
- ✓ I requisiti tecnologici;
- ✓ I percorsi formativi del personale, anche dirigenziale;
- ✓ Gli strumenti di rilevazione e verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento efficacia ed efficienza di azione amministrativa, digitalizzazione processi, qualità servizi erogati.
- ✓

Per la piena realizzazione delle modalità di lavoro agile, occorre instaurare collaborazione tra l'amministrazione e i lavoratori per la creazione di valore pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità che questi ultimi scelgono per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall'amministrazione.

Tale collaborazione si basa sui seguenti principi:

- **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
- **Organizzazione** in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive
- **Equilibrio** in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

Normativa

- **Legge 7 agosto 2015, n. 124** “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”

Articolo 14 - Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche -

1. **Le amministrazioni pubbliche**, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, **adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro** e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, **di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità**, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. L'adozione delle misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi di cui al presente comma costituiscono oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all'interno delle amministrazioni pubbliche. Le amministrazioni pubbliche adeguano altresì i propri sistemi di monitoraggio e controllo interno, individuando specifici indicatori per la verifica dell'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Con direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 del presente articolo e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

- **Direttiva n. 3 del 2017 in materia di lavoro agile.** Individua gli strumenti organizzativi e operativi che le pubbliche amministrazioni devono porre in essere per la promozione e lo sviluppo del lavoro agile.

- **Legge 22 maggio 2017, n. 81** “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*” **Articolo 18 – Lavoro agile**

Le disposizioni del presente capo, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, **promuovono il lavoro agile** quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato **stabilita mediante accordo tra le parti**, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. **La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa**, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Le disposizioni del presente capo si applicano, in quanto compatibili, **anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche** di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente adottate per tali rapporti.

Gli incentivi di carattere fiscale e contributivo eventualmente riconosciuti in relazione agli incrementi di produttività ed efficienza del lavoro subordinato sono applicabili anche quando l'attività lavorativa sia prestata in modalità di lavoro agile.

- **Decreto-Legge 2 marzo 2020, n. 9** “*Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*”.

Art. 18. Misure di ausilio allo svolgimento del lavoro agile da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e degli organismi di diritto pubblico:

1. **Allo scopo di agevolare l'applicazione del lavoro agile** di cui alla legge 22 maggio 2017, n. 81, quale ulteriore misura per contrastare e contenere l'imprevedibile emergenza epidemiologica, i quantitativi massimi delle vigenti convenzioni-quadro di Consip S.p.A. per la fornitura di personal computer portatili e tablet possono essere incrementati sino al 50 per cento del valore iniziale delle convenzioni, fatta salva la facoltà di recesso dell'aggiudicatario con riferimento a tale incremento, da esercitarsi entro quindici giorni dalla comunicazione della modifica da parte della stazione appaltante.

- **Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18.** “*Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*”

Art. 87 (Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali)

Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, **il lavoro agile è la modalità ordinaria** di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

- **Decreto-Legge 19 maggio 2020, n. 34 - Art. 263** (*Disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile*)

1. Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, **le amministrazioni** di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, **fino al 31 dicembre 2020**, adeguano le misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), del decreto-legge 17 marzo 2020, n.18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, **alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici** e a quelle dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza. Ulteriori modalità organizzative possono essere individuate con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione.

Le amministrazioni di cui al comma 1 si adeguano alle vigenti prescrizioni in materia di tutela della salute adottate dalle competenti autorità.

Ai fini di cui al comma 1, le amministrazioni assicurano adeguate forme di aggiornamento professionale alla dirigenza. L'attuazione delle misure di cui al presente articolo è valutata ai fini della performance.

- **Legge 17 luglio 2020, n. 77** - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34

All'articolo 263: il comma 1 è sostituito dal seguente: applicando **il lavoro agile**, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, **al 50 per cento del personale impiegato** nelle attività che possono essere svolte in tale modalità.

dopo il comma 4 sono aggiunti i seguenti:

«4-bis. All'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, sono apportate le seguenti modificazioni:

a) al comma 1, le parole da: "e, anche al fine" fino a: "forme associative" sono sostituite dalle seguenti: ". Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché' della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

- **Decreto 19 ottobre 2020** *“Misure per il lavoro agile nella pubblica amministrazione nel periodo emergenziale”*
- **Art. 1 Lavoro agile**
 - Il lavoro agile nella pubblica amministrazione costituisce una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa.
 - Fino al 31 dicembre 2020 per accedere al lavoro agile non è richiesto l'accordo individuale di cui all'art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81.
 - Il lavoro agile può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, sia, in aggiunta o in alternativa e comunque senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro, attività progettuali specificamente individuate tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla

- strumentazione necessaria. Di regola, e fatto salvo quanto disposto all'art. 3, il lavoratore agile alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto.
- I lavoratori che rendono la propria prestazione in modalità agile non subiscono penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.
- **Decreto Ministro PA 4 novembre 2020**
Definisce la composizione, le competenze e il funzionamento **l'Osservatorio nazionale del lavoro agile** nelle amministrazioni pubbliche come disposto dal comma 3-bis dell'articolo 263 del decreto-legge n. 34 del 2020.
- **Decreto Ministro PA 9 dicembre 2020**
Decreto per fornire alle amministrazioni pubbliche indicazioni metodologiche per il passaggio dalla fase emergenziale a quella ordinaria, in linea con quanto richiesto dall'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, così come modificato dall'articolo 263, comma 4-bis del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge di conversione 17 luglio 2020, n. 77, focalizzando l'attenzione sul POLA- Piano Organizzativo del Lavoro Agile e sugli indicatori di performance funzionali ad un'adeguata attuazione e ad un progressivo sviluppo del lavoro agile.
- **Decreto-Legge 30 aprile 2021, n. 56 - Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi.**
Art. 1 Disposizioni urgenti in materia di lavoro agile
All'articolo 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, relativo alla disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, sono apportate le seguenti modificazioni:
- al comma 1:
 - 1) il secondo periodo è sostituito dal seguente: «A tal fine, le amministrazioni di cui al primo periodo, fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi, ove previsti, e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.»;
- All'articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n.124, relativo alla promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, sono apportate le seguenti modificazioni:
- al primo periodo, dopo la parola «telelavoro» sono aggiunte le seguenti: «e del lavoro agile»;
 - al terzo periodo, le parole «60 per cento» sono sostituite dalle seguenti: «**15 per cento**»;
 - al quarto periodo le parole «30 per cento» sono sostituite dalle seguenti: «15 per cento».

Il Comune di Sant'Elena ha ritenuto di non procedere, nel corso dell'anno 2022, con la formale approvazione del Piano Operativo Lavoro Agile (POLA), come peraltro legittimamente previsto dalle norme vigenti, in vista delle modifiche normative e contrattuali in via di definizione.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

1. Premessa

L'art. 6 del D.lgs. n.165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 75/2017, **prevede che le Amministrazioni pubbliche**, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per seguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, **adottano il piano triennale dei fabbisogni del personale**, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica

In sostituzione del tradizionale concetto di dotazione organica si inserisce una nuova visione che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la **"dotazione" di spesa potenziale massima** dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi, che nel caso dell'Amministrazione Comunale si sostanziano, per quanto attiene il limite di spesa, nella media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013 ai sensi dell'art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006 e, per quanto attiene le facoltà assunzionali in relazione alle effettive esigenze di professionalità necessarie all'organizzazione, nella sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In dettaglio, questo ultimo vincolo consiste nella possibilità di assumere personale a tempo indeterminato fino ad un importo di spesa complessiva espresso in valore percentuale (valore soglia) rispetto alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, ai sensi del D. M. 17/03/2020 pubblicato in G.U. n. 108 del 27/04/2020.

Il valore soglia individuato per la classe in cui si colloca il Comune di Sant'Elena è **27,60%**, mentre la **percentuale effettiva rilevata** per il 2021 per il Comune di Sant'Elena è pari a **16,01%**.

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa registrata nel 2018 in misura non superiore al valore percentuale del 24% per il 2022, 25% per il 2023, 26% per il 2024.

Alla luce di quanto sopra, è stata radicalmente innovata la modalità di programmare i fabbisogni di personale giungendo ad una definizione di dotazione organica dinamicamente individuata nel personale in servizio più le capacità assunzionali, entro i limiti di spesa dell'Ente.

La dotazione organica ed il suo sviluppo triennale devono essere previsti nella concezione di massima dinamicità e pertanto modificabili ogni qual volta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale.

2. Programmazione strategica delle risorse umane

Sulla base delle predette linee guida, il Comune ha adottato una metodica di copertura dei posti sulla base di programmazione dinamica del fabbisogno di personale, tentando di rafforzare le connessioni fra politica del personale e obiettivi definiti nel piano della performance, anche in funzione dello sviluppo di professionalità innovative, in grado di intercettare i nuovi bisogni dei cittadini.

Pertanto, annualmente, in occasione dell'aggiornamento del Piano dei fabbisogni, ogni Responsabile di Area è stato chiamato a valutare "la quantità e qualità" di personale necessario a perseguire gli obiettivi di performance, uscendo dalla logica della sostituzione ma puntando l'accento, in particolare, sulle competenze e attitudini nonché professionalità necessarie per rendere la macchina amministrativa più performante.

In buona sostanza, i fattori che orientano la **programmazione dei fabbisogni di personale 2022/2024** sono i seguenti:

- soddisfare prioritariamente le richieste pervenute dai Responsabili di settore in modo che i vari uffici possano procedere al reclutamento del personale necessario al supporto delle attività di competenza;
- provvedere a un piano di potenziamento del personale anche in funzione delle nuove sfide derivanti dalla partecipazione ai bandi del PNRR;
- porre particolare attenzione ai servizi di accoglienza e orientamento degli utenti a favore degli obiettivi di valore sociale che il Comune si pone come obiettivi di mandato;
- valorizzare le professionalità interne attraverso idonei percorsi di formazione e/o processi di mobilità interni funzionali alla promozione del reinvestimento professionale, benessere organizzativo e interesse pubblico dell'Amministrazione al migliore investimento professionale del personale;
- le modalità di copertura delle posizioni e le priorità di reclutamento saranno definite, di volta in volta e terranno conto dei vincoli derivanti dalle disposizioni di legge, della copertura finanziaria e dalle scelte di politica assunzionale stabilite dalla Giunta Comunale con il presente atto;
- flessibilità nell'attuazione del presente Piano: si potranno apportare alla programmazione del personale le modifiche necessarie per far fronte a situazioni imprevedibili e per rispondere al meglio alle necessità di tutte le Aree comunali.

In proposito, si rimanda al **Piano Triennale di Fabbisogno di Personale (PTFP) 2022-2024**, adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 12 del 18/05/2022 e successivamente richiamato nel DUP 2022-2024 approvata il 30 maggio con atto consiliare n. 16.

Il Piano comprende sia l'analisi del fabbisogno che il piano di reclutamento per il periodo indicato. È stato regolarmente pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito Istituzionale del Comune ed è consultabile al seguente link: <https://www.comune.santelena.pd.it/c028083/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/87>

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2022-2024

Strumento programmatico in materia di pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

Premesse e quadro normativo

Il Decreto-legge n. 80 del 09/06/2021 all'art. 6, nel disciplinare i contenuti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione prevede alla lettera g) che esso definisca le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Secondo quanto disposto da tale normativa, con particolare riferimento al capo IV, le **azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni**, per guardare **alla parità** attraverso **interventi di valorizzazione del lavoro delle donne**, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per **riequilibrare la presenza femminile** nei luoghi di vertice, ove sussista un divario fra generi non inferiore a 2/3.

A tali fini è prevista l'obbligatoria adozione da parte delle amministrazioni pubbliche di specifici piani di durata triennale.

Le Direttive del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità (del 23 maggio 2007 e la successiva Direttiva Ministeriale n. 2/2019 che la sostituisce e aggiorna), nell'evidenziare il ruolo propositivo e propulsivo che le amministrazioni pubbliche devono svolgere ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, **ribadiscono l'obbligatorietà dell'adozione dei piani triennali di azioni positive** previsti dall'art. 48 del D.lgs. 198/2006.

Con la Legge 183/2010, art. 21, il legislatore, novellando gli artt. 1, 7 e 57 del D.lgs. n. 165/2001, è significativamente intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche, prevedendo tra l'altro la costituzione dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", che sostituiscono il Comitato per le Pari Opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, unificandone le competenze in un solo organismo e assumendone tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi.

La Direttiva Ministeriale del 4 marzo 2011, che detta le linee guida sulle modalità di funzionamento di tali Comitati (CUG), evidenzia come principale novità di tale normativa l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione diretta ed indiretta, legata all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità e alla lingua e una sempre maggior attenzione alla realizzazione di ambienti di lavoro improntati al rispetto dei principi comunitari e nazionali in materia di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto alla discriminazioni e al mobbing.

La Direttiva Ministeriale 2/2019 "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*" definisce le linee di indirizzo volte ad orientare le A.A.P.P. in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*", valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione.

La suddetta direttiva che sostituisce la sopra citata direttiva 23 maggio 2007, aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni», precisando, in particolare, che "... omissis ... *In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance*".

Il PIANO DI AZIONI POSITIVE rappresenta quindi un **documento di programmazione e pianificazione** il cui fine è quello **di garantire la promozione e la realizzazione delle pari opportunità lavorative tra uomini e donne**.

Le **AZIONI POSITIVE** rappresentano **misure preferenziali** per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Legislatore ha acquisito piena consapevolezza che un maggior apporto dei lavoratori in termini di produttività è strettamente connesso alla realizzazione di un ambiente di lavoro in grado non soltanto di garantire il rispetto della dignità e della integrità psico-fisica della persona, ma anche di realizzare pari opportunità di crescita professionale e un equilibrato rapporto tra le responsabilità professionali e quelle familiari

Nella presente sottosezione, anche se non contemplata nella semplificazione del PIAO, ma ritenuta valevole di inclusione nel presente documento vengono promosse azioni che mirano specificatamente a promuovere la parità di genere all'interno dell'Amministrazione, già ricomprese

nel Piano di Azioni Positive triennio 2022/2024 deliberato dalla Giunta Comunale con atto n. 11 del 18/05/2022.

Si rimanda al **Piano delle Azioni positive**” (PAP) per il triennio 2022/2024, di cui alla Deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 18/05/2022, regolarmente pubblicato in “Amministrazione Trasparente” del Sito internet istituzionale del Comune e consultabile al seguente link:

<https://www.comune.santelena.pd.it/c028083/zf/index.php/trasparenza/admin/index/categoria/204>

LA PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DELL'ENTE PER IL TRIENNIO 2022-2024

Premesso che:

L'aggiornamento costante del personale è uno degli aspetti fondamentali della gestione delle risorse umane. In ambito di pubblica amministrazione, poi, esso è particolarmente necessario a fronte del frequentissimo rinnovarsi delle norme che regolano il funzionamento e l'attività degli Enti Locali;

L'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane è al contempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente 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 sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il **D.Lgs. n. 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. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018**, 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 le altre cose, 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;
- 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. n. 33/2013 e il D.Lgs. n. 39/2013), che prevedono tra i vari adempimenti, (all'articolo 1, comma 5, lettera b, comma 8, comma 10, lettera c e comma 11) 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: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio.

- **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 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: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; 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".

Programmazione attività formativa anni 2022-2024

L'attività di formazione si ispira ai seguenti principi:

- ✓ 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.

Si ritiene quindi necessario provvedere a fornire al personale dipendente il più ampio ventaglio di strumenti utili alla formazione e all'aggiornamento, al fine di garantire una adeguata prestazione professionale e un'azione amministrativa aderente ai dettati normativi. Oltre alla formazione interna, si conferma l'utilità di partecipare ad eventi in modalità webinar stante la situazione sanitaria presente in questo momento, ma pronti, all'occorrenza, a ripristinare la formazione in aula, anche allo scopo di avere un confronto diretto con i docenti e gli altri partecipanti agli incontri.

Oltre alla formazione interna, si conferma l'utilità di partecipare ad eventi in modalità webinar stante la situazione sanitaria presente in questo momento, ma pronti, all'occorrenza, a ripristinare la formazione in aula, anche allo scopo di avere un confronto diretto con i docenti e gli altri partecipanti agli incontri.

PROGRAMMA FORMAZIONE SINTETICO 2022

L'Ente ha aderito all'offerta formativa ANCI VENETO 2022 che prevede una serie di corsi di formazione in modalità webinar per l'anno 2022.

Formazione generale nelle seguenti aree: Area Finanziaria/Ragioneria, Area Tributi, Contratti Pubblici, Area Personale, Anticorruzione e Trasparenza, Amministrazione digitale e Privacy, PNRR e REGIS piattaforma gestionale per il PNRR (inclusa formazione su avvisi PNRR in ambito digitale), Appalti, il nuovo Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.PA), il nuovo sistema di e-procurement di CONSIP, Area Anagrafe, Area Servizi alla Persona, Rigenerazione Urbana, strategie energetiche, Gestione del patrimonio pubblico.

L'Ente ha inoltre attivato la possibilità di seguire i video-corsi e i webinar forniti da Halley Veneto ed

Accatre attraverso la piattaforma X-DESK in ambito Atti amministrativi, Protocollo informatico, Finanziaria, PagoPA, Territorio, Personale, Tecnologia (Ambiente Halley, E-GOV, sito web), Governance, Privacy e Trasparenza:

Ciclo formativo via webinar di Halley Veneto che include tra gli altri i seguenti webinar e/o videocorsi registrati:

- “Inserimento e gestione Delibere (iter personalizzato con firma digitale”;
- “Procedura atti amministrativi: inserimento e gestione Delibere (iter personalizzato con firma digitale)”;
- “Procedura Protocollo: Gestione comunicazioni interne”;
- “Procedura Protocollo: Approfondimenti sulle funzionalità avanzate del Protocollo informatico”;
- “Procedura Protocollo: Gestione dei fascicoli informatici”;
- “Procedura Atti e Servizio E-GOV: popolamenti dei dati per l’Amministrazione Trasparente”;
- “Portale E-GOV: Automatizzazione Amministrazione Trasparente”;
- “Gestione fatture elettroniche passive”;
- “Gestione CU2022 professionisti e certificazioni altre ritenute”;
- “Nuova consultazione mastro”;
- “Gestione mutui e creazione automatica mandati”;
- “Gestione bilancio di previsione”;
- “Bilancio consolidato”;
- “Portale riconciliazione PagoPA”;
- “Portale del dipendente – BASE”;
- “Portale del dipendente – AVANZATO”;
- “Rilevamento presenze (BASE)”;
- “Rilevamento presenze (AVANZATE)”;
- “Certificazione Unica 2022”;
- “Autoliquidazione INAIL saldo 2021 - acconto 2022”;
- “Dichiarazione Modello 770/2022”;
- “VURP-02- Portale per la gestione di Istanze On-Line, concorsi e Virtual URP”;
- “Adempimento Legge 190/2012”;
- “Istanze online”,
- “Corso base utilizzo procedura risultati elettorali”;
- “Corso base utilizzo procedura anagrafe”;
- “Opere pubbliche, estrazione BDAP, capitoli di spesa”;
- “Le relazioni con il DPO”;
- “Portale per la Gestione di Istanze On-Line, concorsi e Virtual URP”;
- “Portale E-GOV: Automatizzazione Amministrazione Trasparente”.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Il comma 3 dell’articolo 6 del D.Lgs. 9 giugno 2021, n .80 stabilisce che: *“Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso*

rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n.198”.

La Sezione di programmazione 4. Monitoraggio, allegato al DM 30.06.2022 riporta:

“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”.

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 D.Lgs. n.150/2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischio corruttivi e trasparenza” secondo le indicazioni ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza degli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Posti gli adempimenti obbligatori e connessi alle sottosezioni di pertinenza, il Comune di Sant’Elena, essendo una piccola amministrazione (meno di 50 dipendenti) non ha l’obbligo di individuare ulteriori strumenti di monitoraggio.

Per quanto riguarda il monitoraggio circa l’applicazione del presente Piano (PIAO), si rimanda, sia per quanto concerne gli strumenti e le modalità, nonché i soggetti responsabili, a quanto contenuto e previsto in merito nei sopra richiamati documenti. Sono fatte salve le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009, in merito alla misurazione della performance, nonché le indicazioni ANAC per quanto riguarda il monitoraggio anticorruzione e trasparenza.