



Comune di Podenzana

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ
E
ORGANIZZAZIONE
2023-2025**

*Approvato con Deliberazione di Giunta
Comunale n. 34 del 16/05/2023*



SOMMARIO

Sommario	1
PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI.....	2
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
SEZIONE 2. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	5
SEZIONE 2.1 – PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	5
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	9
SEZIONE 3.1 – PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	9
SEZIONE 3.2 – PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	10
SEZIONE 3.3 – PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	12
SEZIONE 3.4 - PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE.....	13

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Sulla base della più recente normativa, la scadenza dell'approvazione del PIAO è stata portata per tutti gli Enti alla data del 30 maggio 2023.

Infatti articolo 8, comma 2, del D.M. 132/2022 (ai sensi del quale *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*), per l'anno 2023 sposta il termine ultimo di approvazione del PIAO al 30 maggio 2023.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti", casistica all'interno della quale rientra il Comune di Podenzana..

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Del fabbisogno di personale;
- Della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del Dup e nel Peg. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

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 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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

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.

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 2022), 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.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL' AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI PODENZANA	
INDIRIZZO	VIA PROVINCIALE PODENZANA 134
CODICE FISCALE/P.IVA	00188370456
SINDACO	Dott. Marco Pinelli
N. DIPENDENTI AL 31-12-2022	6
N. ABITANTI AL 31-12-2022	2.111
TELEFONO	0187/410024
SITO INTERNET	www.comune.podenzana.ms.it
E-MAIL	segreteria@comune.podenzana.ms.it
PEC	comune@pec.comune.podenzana.ms.it

SEZIONE 2. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

SEZIONE 2.1 – 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. 33 del 30/04/2022.

In questa occasione si provvede ad aggiornare il Piano Anticorruzione con riferimento alle linee guida PNA 2022, pubblicato nel gennaio 2023, con particolare riferimento ai progetti finanziati con risorse del PNRR.

Nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione, si è proceduto ad effettuare una valutazione complessiva di adeguatezza del Piano 2022 – 2024, a suo tempo aggiornato rispetto ai piani degli anni precedenti.

Si è ritenuto che il Contesto Esterno sia rimasto analogo.

Per quanto relativo al Contesto Interno, non vi sono state nel corso dell'anno 2022 episodi che possano in alcun modo fungere da indicatori di corruzione o che suggeriscano la necessità di modificare la valutazione del rischio già effettuata nel corso degli anni precedenti il 2023.

Si ritiene quindi che, per quanto riguarda i processi già mappati, non occorra assumere alcuna altra misura integrativa e che, conseguentemente, le previsioni relative al precedente triennio risultino adeguate.

Si rende tuttavia necessario integrare la mappatura dei processi in considerazione dell'avvio delle procedure di appalto finanziate con fondi del Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (PNRR) con la previsione di misure specifiche, che facciano uso delle check list previste anche dal medesimo PNA.

La documentazione che costituisce oggi il Piano Anticorruzione del Comune di Podenzana, aggiornata alla riorganizzazione dei settori, è formata dai seguenti allegati, che ne fanno parte integrante e sostanziale:

- 2a. "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi";
- 2b. "Analisi dei rischi";
- 2c. "Individuazione e programmazione delle misure";
- 2c1. "Misure per aree di rischio".

LA PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI MIGLIORAMENTO DELLA TRASPARENZA.

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

ACCESSO CIVICO E TRASPARENZA

Il d.lgs. 33/2013 (comma 1 dell'art. 5) ha introdotto l'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione". Il comma 2 dello stesso art. 5 recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013. La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente". L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis. Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". L'esercizio

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28). Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia". L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6). Al contrario, l'accesso generalizzato "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)". La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso". Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". "Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7). Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni". L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: "la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato". L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione". L'Autorità, nel 2017, ha proposto di adottare il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine è stata istituito il "Registro degli accessi".

Il registro contiene l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti - accesso civico".

Secondo l'ANAC, "oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

logica di semplificazione delle attività”. Come già sancito in precedenza, consentire a chiunque e rapidamente l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell’ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati:

- a) le modalità per l’esercizio dell’accesso civico;
- b) il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico;
- c) il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

TRASPARENZA E PRIVACY

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD). Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679. L’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento” Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”. Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all’art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”. Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

COMUNICAZIONE

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni. Il sito web dell’ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l’amministrazione garantisce un’informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l’accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrano nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti.

MODALITA' ATTUATIVE

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 679/2016 (RGPD).

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

AGGIORNAMENTO 2023 A seguito dell'avvio delle procedure di appalto finanziate con fondi PNRR, il PNA 2022 ha disposto una modifica dell'allegato D al piano medesimo, disponendo che i dati identificativi degli appalti soggetti a pubblicazione siano integrati con l'indicazione del CIG e, soprattutto, del CUP, che, nel sistema di monitoraggio, costituiscono il "fil rouge" identificativo della singola procedura. La documentazione predisposta con il presente PIAO è stata, quindi, regolarmente aggiornata. Il prospetto relativo agli obblighi di trasparenza, contraddistinto da 2d., costituisce ulteriore allegato al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025.

https://trasparenza.apkappa.it/podenzana/index.php?option=com_content&view=article&id=102&Itemid=27

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3.1 – PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Podenzana è suddivisa nelle seguenti Aree:

- 1) Area Amministrativo Contabile
- 2) Area Territorio

Sovrintende la struttura il Segretario Generale in regime di convenzione stipulata con Il Comune di Aulla e il Comune di Filattiera.

A decorrere dal 1 settembre 2022 sia l'Area Urbanistica che quella Amministrativo - Contabile sono rimasti vacanti a causa della cessazione dal servizio dei rispettivi Responsabili.

A seguito di idoneo provvedimento, l'Amministrazione Comunale ha rideterminato i settori limitandoli a due (uno tecnico e uno amministrativo) con conseguente redistribuzione delle incombenze.

Quindi, alla data del 01.01.2023, non si può che registrare una riduzione del numero dei dipendenti, che, ad oggi, raggiungono solamente il numero di 5 unità, oltre ad una dipendente a tempo determinato in funzione di staff (Funzionario Amministrativo) e due unità in "scavalco condiviso" ed in parte in "scavalco di eccedenza" a cui sono affidata rispettivamente la gestione della parte finanziaria e del servizio urbanistica.

Per quanto riguarda invece il servizio "Tributi Comunali", l'attività è svolta in associazione di funzione con il Comune di Aulla.

Risulta attribuita un Elevata Qualifica in Area Territorio, mentre l'E.Q. dell'area amministrativo contabile è ricoperta provvisoriamente dal Sindaco pro tempo, ai sensi del Decreto Sindacale n.1 del 02.01.2023.

È di tutta evidenza quindi che questo Comune ha urgenza di integrare la propria struttura organizzativa con almeno due unità di personale, istruttori o funzionari amministrativi, da destinare stabilmente al settore finanziario e alla gestione degli affari generali.

Un'ultima riflessione riguarda infine la gestione della Polizia Locale, attualmente assicurata mediante uno scavalco in eccedenza di una unità (agente) dipendente dal Comune di Aulla, ma per il quale sussistono avanzati accordi, sempre con il Comune di Aulla, per associare la funzione.

L'attuale Organigramma dell'Ente (comprensivo esclusivamente del personale in servizio) è il seguente:

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE ALLA DATA DEL 01.01.2023

QUALIFICA DEL PERSONALE	AREA AMMINISTRATIVO - CONTABILE	AREA TECNICA	AREADELLA VIGILANZA	TOTALI
FUNZIONARI	1 t.d.	1 t.i.	0	2
ISTRUTTORI	1 t.i.	1 t.i.	0	2
OPERATORI ESPERTI	0	2 t.i.	0	2
TOTALE	2	4	0	6

SEZIONE 3.2 – PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

L'entrata in vigore del contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale dipendente non dirigenziale, anni 2019 – 2021, comporta una ridefinizione degli obiettivi prioritari e della complessiva rivalutazione delle politiche assunzionali del Comune di Podenzana, anche con riferimento alla carriera del personale già in servizio.

È di tutta evidenza che il personale attualmente in servizio è del tutto inadeguato alle necessità dell'Ente e della popolazione.

Conseguentemente, la rilevazione del personale in sovrannumero non può che dare esito negativo.

Si rileva:

- ✓ Che la spesa di personale come accertata in sede di rendiconto 2022, riferita al macro aggregato BDAP U1.01.00.00.000 di questo Comune ammonta ad € 356.860,48;
- ✓ Che la Corte dei Conti sezione Lombardia n. 125/2020 del 23.09.2020, riguardo alla modalità di considerazione della somma impegnata a bilancio per il rimborso delle spese stipendiali del segretario generale in convenzione, precisava come dovesse essere considerata quale spesa di personale a tutti gli effetti per il calcolo dei "valori soglia", citando il principio contabile n. 18;
- ✓ Che la spesa a carico di questo Comune nel rendiconto 2022 per la segreteria comunale in convenzione ammonta ad € 14.728,04;
- ✓ Che la spesa di personale complessiva per il calcolo delle capacità assunzionali ammonta ad € 371.588,52 pari al 26,32% delle entrate correnti;
- ✓ Che il valore del 26,32% colloca questo Ente tra i Comuni in cui il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti, risulta al di sotto del valore soglia della tabella1 del c. 1 art. 4 (27,6%);

Si precisa inoltre:

- ✓ Che il valore soglia è pari ad € 389.715,13 (limite di spesa per il personale da applicare nell'anno 2023);
- ✓ Che la previsione di spesa del personale per l'anno 2023 ammonta ad € 301.918,41 ed è riferita
 - ❑ al macro aggregato BDAP U1.01.00.00.000 pari a 301.903,56;
 - ❑ alla spesa pro quota per la segreteria convenzionata pari a 15.000,00;
 - ❑ alla spesa per la nuova assunzione integralmente finanziata dal PNRR pari a 14.985, presso altri Enti, pari ad € 310.907,20;

Alla luce di quanto sopra, questa Amministrazione intende assumere, nel corso dell'anno 2023, il seguente personale:

- ✓ n. 2 Funzionari amministrativi
assunzione a tempo pieno e indeterminato dal 01/06/2023
mediante indizione di concorso pubblico o utilizzo di graduatoria di altro ente;
- ✓ n. 1 Istruttore di Polizia Locale
assunzione a tempo pieno e indeterminato dal 01.09.2023 mediante indizione di concorso pubblico o utilizzo di graduatoria di altro Ente da destinare al servizio associato tra il Comune di Podenzana e il Comune di Aulla, procedura in corso di perfezionamento;
- ✓ n. 1 Funzionario Tecnico
incarico a 12 ore settimanali ai sensi dell'art. 1, comma 557, Legge 311/2004, attualmente in corso, dal 01/01/2023 per 12 mesi
- ✓ n. 1 Funzionario Amministrativo
incarico a 12 ore settimanali ai sensi dell'art. 1, comma 557, Legge 311/2004, attualmente in corso, dal 24.01.2023 fino al 31.12.2023, con previsione di prosecuzione fino al 31.12.2024;
- ✓ n. 1 Istruttore di Polizia Locale
incarico a 3 ore settimanali ai sensi dell'art. 1, comma 557, Legge 311/2004, attualmente in corso, dal 14/03/2023 fino al perfezionamento dell'associazione di funzioni;

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

- ✓ n. 1 Istruttore Tecnico

(art.31-bis, D.L. 152/2021) assunzione a tempo determinato e parziale mediante selezione pubblica o utilizzo di graduatoria di altro Ente, con onere economico eterofinanziato, per una previsione di impiego orario di ore ____ per l'anno 2023 e di ore ____ per l'anno 2024;

- ✓ n. 1 unità di staff - Funzionario amministrativo

proroga a tempo pieno e determinato dal 01/05/2023 al 30/04/2024

Per quanto relativo alle modalità assunzionali, tenuto conto della urgenza assoluta, si procederà non appena possibile all'utilizzo della graduatoria derivante dal concorso per titoli ed esami approvata con determinazione dell'Area Amministrativa Contabile n. 206 del 12/11/2021, attualmente ancora valida ed utilizzabile.

Qualora non venissero reperite le due unità di personale che si intende assumere, si ricorrerà a graduatorie attualmente ancora valide presso Comuni limitrofi che siano disponibili a cederne l'utilizzo.

SEZIONE 3.3 – PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il nuovo contratto nazionale di lavoro per il personale non dirigenziale degli Enti Locali, anni 2019/2021, dedica alla materia del lavoro agile una intera sezione, suddivisa in due parti (lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza).

Il Comune di Podenzana, che, come detto, conta su un esiguo numero di dipendenti, non può prevedere che intere funzioni possano essere gestite da remoto nella totalità dell'orario di servizio. Tradizionalmente, i piccoli comuni si contraddistinguono per un contatto con l'utenza molto diretto e quasi familiare. Tuttavia è doveroso prevedere una adeguata regolamentazione che articoli adeguatamente la possibilità di ricorrere a questo istituto.

A seguito della introduzione del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, e nel rispetto di quest'ultimo, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Podenzana sarà regolato dalle disposizioni di cui alla sezione "LAVORO AGILE" al presente PIAO.

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 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.

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

In un piccolo comune come quello di Podenzana, che conta solamente 5 unità di personale di ruolo e che ha in programma una politica assunzionale che garantisca una idonea erogazione dei servizi ai cittadini, la formazione segue necessariamente due obiettivi principali: il primo è quello di una importante formazione di base all'atto dell'ingresso in servizio, dall'altro un programma di formazione per il personale già in servizio che non si limiti al mero aggiornamento delle conoscenze ma che garantisca un vero rinnovamento delle competenze, allo scopo di adeguare il personale alle sfide dei prossimi anni.

Uno dei progetti a livello nazionali, finanziate dalle risorse del PNRR, che rappresenta uno dei principali obiettivi programmatici del Paese è quello del miglioramento delle competenze nella Pubblica Amministrazione in previsione della transizione digitale, ecologica ed amministrativa.

A tale scopo è stata creata una piattaforma informatica nazionale denominata "SYLLABUS" a cui anche la nostra Amministrazione intende aderire e che consente di fornire una formazione al personale in servizio e, al responsabile della formazione, a monitorarne puntualmente i progressi.

A questo proposito, è stata emanata la Direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione. Firmato il 23 marzo 2023, in occasione del lancio del nuovo portale della formazione **Syllabus**, l'atto di indirizzo promuove la pianificazione della formazione e lo sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

La Direttiva fornisce, in particolare, indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative - considerate uno dei principali strumenti per migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese, e affidate ai responsabili dei servizi – ex Posizioni Organizzative -, per i quali rappresentano un obiettivo di performance - anche al fine di dare piena attuazione al Piano Integrato di Attività e Organizzazione del proprio Ente. Alla data odierna, sulla piattaforma Syllabus è disponibile solamente il corso relativo alle competenze digitali: la Direttiva prevede che entro il 30 giugno di quest'anno le amministrazioni che non lo hanno ancora fatto aderiscano a Syllabus e che, entro sei mesi dall'iscrizione, forniscano attività di formazione digitale ad almeno il 30% del personale, e poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025.

Secondo la Direttiva, inoltre, le Pubbliche Amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione all'anno, arrivando quindi a circa tre/quattro giornate lavorative su base annua da dedicare all'accrescimento delle competenze.

Come previsto dalla Direttiva, i Comuni potranno servirsi anche di altre modalità di formazione: promuovere l'arricchimento culturale dei dipendenti favorendone la ripresa degli studi universitari oppure predisponendo altre modalità di accesso, anche a distanza, disponendo che ai corsi segua una verifica finale, al fine di poter dichiarare e certificare l'acquisizione delle nuove competenze da parte dei discenti.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

A tale scopo, l'Amministrazione intende acquisire anche i servizi di primaria società di formazione e proseguire nell'adesione alla formazione organizzata dalla Unione dei Comuni Montana Lunigiana, affinché i dipendenti comunali, tenendo conto delle competenze di base di ciascuno e delle materie più utili alla funzione svolta, possano raggiungere superiori livelli di preparazione utilizzando anche tempi formativi maggiori a quelli obbligatoriamente previsti.

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.

Come precisato nella Direttiva Ministeriale, il raggiungimento degli obiettivi PNRR relativamente al miglioramento delle competenze della Pubblica Amministrazione, costituisce un progetto di interesse generale per il quale ciascuna amministrazione e ciascun pubblico dipendente costituisce il soggetto attuatore del progetto europeo in questione.

Non si deve dimenticare, inoltre, che la formazione del personale è considerata anche una degli strumenti più importanti del Piano Anticorruzione dell'Ente, come indicato dall'ANAC nelle sue note di indirizzo confermate anche di recente, con particolare riferimento ai profili di promozione della trasparenza e di prevenzione della corruzione (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); 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);

I PRINCIPI cui si ispira il programma di formazione sono:

- 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;
- Efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di accrescimento delle competenze e impatto sul lavoro;
- Efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa;
- Individuazione a bilancio delle necessarie risorse finanziarie

Gli attori della formazione sono tutti gli Amministratori dell'Ente, il Segretario Generale e tutti i dipendenti comunali.

- Gli Amministratori devono essere consapevoli della importanza e della necessità di effettuare una proficua formazione da parte dei dipendenti comunali, assicurando modalità e tempi adeguati alle necessità di ciascuno;
- Il Segretario Generale è stato individuato come Responsabile della Formazione ed è quindi tenuto ad individuare i bisogni dei dipendenti e ad autorizzare la loro formazione con monitoraggio dello svolgimento e dei risultati raggiunti da ciascuno nell'ambito della formazione stessa;

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

- Ciascun dipendente, che dovrà prendere coscienza delle proprie necessità formative ed attivarsi per migliorare il proprio livello di competenze attraverso delle modalità trasversali di formazione su obiettivi di interesse generale, ma senza trascurare una formazione specialistica nel settore di competenza.

Restano Obiettivi Generali dell'Ente:

Promuovere e diffondere nel personale una vera e profonda cultura della formazione 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;

L'implementazione del sistema formazione attraverso l'adesione a percorsi formativi qualificati ed adeguati agli enti locali;

Il mantenimento strutturato e permanente del sistema formativo per favorire lo sviluppo 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;

Promuovere l'autoformazione, misurandone con metodi oggettivi, ove possibile, l'efficacia;

Le AREE FORMATIVE.

Nel rispetto dei principi enunciati precedentemente, le aree della formazione sono complessivamente riassumibili come di seguito:

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. In questo senso si sono espresse anche le priorità individuate dal Ministero

Anticorruzione e trasparenza: si procederà a effettuare formazione in tema di anticorruzione e trasparenza con particolare attenzione ai nuovi assunti. La stessa sarà organizzata mediante controlli interni.

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: A far data dal 1° aprile 2023, è entrato in pieno vigore il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale non dirigente degli Enti Locali. L'approfondimento dei singoli istituti previsti dal Contratto stesso, la necessità di redigere il Contratto Collettivo Integrativo, le modalità di calcolo del Fondo Integrativo finalizzato alla incentivazione del personale, le nuove metodologie di gestione delle risorse umane, impongono un ampio approfondimento della materia.

Sarà garantita inoltre la partecipazione del personale alla formazione su tematiche connesse alle pari opportunità, segnalando tuttavia come nel nostro Ente non si siano evidenziati episodi che possano indurre a ritenere che vi siano fenomeni indicatori di violenze di genere

Area economico-finanziaria-tributaria e 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. Prioritario è il settore della Gestione del Territorio, anche in relazione alle nuove sfide imposte dal PNRR, spesso quasi insormontabili per comuni della dimensione di Podenzana.

Promozione della sicurezza sui luoghi di lavoro: 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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

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.