



COMUNE DI
San Marco Evangelista
PROVINCIA DI CASERTA

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 75 Del 26-07-2023

**Oggetto: Approvazione Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)
2023/2025**

L'anno duemilaventitre il giorno ventisei del mese di luglio alle ore 13:50, nella sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale sotto la Presidenza del SINDACO Arch. Marco Cicala.

Cicala Marco	SINDACO	P
Vagliviello Giovanni	Vice Sindaco	P
Vagliviello Evelina	Assessore	P
Tedesco Filomena	Assessore	P
Di Filippo Emiddio	Assessore	P

ne risultano presenti n. 5 e assenti n. 0.

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO COMUNALE Dott. UGO ALLOCATI.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

IL SEGRETARIO COMUNALE

PREMESSO CHE il PIAO è stato introdotto all'articolo 6 del Decreto Legge n. 80 del 2021, cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113. Esso ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente. L'articolo 6 del Decreto Reclutamento, indica i suoi contenuti, gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa, la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;

DATO ATTO CHE

a) il PIAO deve essere predisposto dalle Pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti, con la sola esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative. Le PA interessate sono, per l'esattezza, quelle dell'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Le Amministrazioni più piccole che detengono fino a 50 dipendenti approvano, invece, un Piano semplificato;

b) il Piano integrato di attività e organizzazione sostituisce tutta una serie di atti che sono obbligatori per le PA. In particolare, confluiscono nel PIAO, i piani:

- delle performance;
- della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- dei fabbisogni di personale;

CONSIDERATO CHE le Amministrazioni Pubbliche devono, quindi:

- approvare il PIAO ogni anno;
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale;
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica, per la pubblicazione sul relativo portale.
- l'obiettivo principale è la semplificazione delle procedure di programmazione nelle PA, per garantire trasparenza, maggiore efficienza, efficacia e servizi migliori.

ATTESO CHE la mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti:

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano;

RILEVATO CHE il PIAO include anche i contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Per tale ragione è prevista anche l'applicazione di una sanzione amministrativa;

DATO ATTO CHE:

– il Comune di San Marco Evangelista, alla data del 31/12/2022 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto

Annuale;

– il Comune di San Marco Evangelista, alla data del 01/01/2023, conta una popolazione residente (abitanti 6.515) per cui rientra nella definizione di piccoli comuni di cui all'articolo 1, comma 2 della Legge 158/2017;

RITENUTO quindi opportuno procedere alla approvazione del PIAO semplificato del Comune di San Marco Evangelista, documento che si allegata alla presente proposta deliberativa con tutti i suoi allegati;

RICHIAMATA

- ✓ la delibera di Giunta comunale n. 140 del 02/12/2022 con la quale è stata modificata la macrostruttura dell'Ente;
- ✓ la delibera di Giunta comunale n. 141 del 02/12/2022 con la quale è stato approvato il Programma triennale del fabbisogno di personale 2023/2025;
- ✓ la delibera di Giunta comunale n. 155 del 23/12/2022 con la quale è stato approvato il piano degli Obiettivi 2022;
- ✓ la deliberazione di Consiglio comunale n. 38 del 29/12/2022 con cui veniva approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023/2025;
- ✓ la deliberazione di Consiglio comunale n. 39 del 22/12/2022 con cui veniva approvato il Bilancio di Previsione 2023/2025;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 14/07/2023 con la quale veniva approvato, ai sensi dell'art. 169 del d. Lgs. n. 267/2000, il Piano esecutivo di gestione 2023/2025;

la deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 14/07/2023 con la quale veniva approvato, il Piano degli obiettivi e della performance per l'anno 2023;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il regolamento comunale di contabilità;

Acquisiti gli allegati pareri resi a norma dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

PROPONE DI DELIBERARE

1. di approvare il "Piano integrato di attività e organizzazione della pubblica amministrazione" semplificato del Comune di San Marco Evangelista 2023/2025;
2. di pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale;
3. di inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica, per la pubblicazione sul relativo portale;

La Giunta Comunale

Letta la proposta che precede, con voti favorevoli unanimi resi per alzata di mano

DELIBERA

Di approvare integralmente la su estesa proposta e, stante l'urgenza, la dichiara immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 del D.Lgs 267/00, con separata ed unanime votazione.

PIAO
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023/2025

Sommario

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

PREMESSA

Riferimenti normativi

L'art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, nella legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto, per tutte le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole ed istituzioni educative, l'adozione, ogni anno, entro il 31 gennaio, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il PIAO ha durata triennale con aggiornamento annuale, è di competenza della Giunta Comunale ed assorbe e sostituisce, in ottica di semplificazione, una serie di documenti di programmazione che le Pubbliche Amministrazioni erano tenute ad adottare:

- Il Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del D.Lgs. 165/2001
- Il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 del D.Lgs 165/2001
- Il Piano delle razionalizzazioni delle dotazioni strumentali, di cui all'art. 2 della L. 244/2007
- Il Piano della performance, di cui all'art. 10, del D.Lgs. 150/2007
- Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di cui agli artt. 1 e 60 della L. 190/2012
- Il Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14 della L. 124/2015
- Il Piano delle azioni positive, di cui all'art. 48, della L. 198/2006

I suddetti Piani sono stati soppressi con DPR n. 81 del 30 giugno 2022 "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione".

Con Decreto del Ministro della Funzione Pubblica, n. 132 del 30 giugno 2022 è stato definito il contenuto del PIAO.

Contenuto del PIAO

Lo schema tipo del PIAO è il seguente:

- Sezione 1 – scheda anagrafica dell'amministrazione
- Sezione 2 – valore pubblico, performance e anticorruzione
- Sezione 3 – organizzazione e capitale umano
- Sezione 4 – monitoraggio

Analisi del contenuto

- La sezione 1 riporta i dati identificativi dell'Amministrazione.
- La sezione 2 si compone di tre sottosezioni:
 - Valore pubblico
 - Performance
 - Rischi corruttivi e trasparenza

Valore pubblico illustra le politiche e le strategie finalizzate a generare Valore Pubblico con un orizzonte temporale di medio/lungo periodo (3/5 anni) – fa riferimento all'analisi del contesto e alla programmazione strategica già illustrata nel DUP

Performance illustra gli obiettivi di performance come definiti dalla L. 150/2009, connettendo gli aspetti organizzativi e le responsabilità individuali alle strategie e agli obiettivi individuati dall'amministrazione finalizzati alla generazione di valore pubblico, con un orizzonte temporale di breve/medio periodo (1/3 anni)

Rischi corruttivi e trasparenza illustra le misure a protezione del valore pubblico e finalizzate alla "buona amministrazione".

Il concetto di Valore Pubblico - Per Valore Pubblico s'intende il livello di benessere economico, sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi (utenti e stakeholder). È un concetto che può cambiare, a seconda di chi lo osserva, oltre che nel tempo e nello spazio, deve quindi essere contestualizzato, ovvero poter rispondere alla domanda: che cos'è Valore Pubblico per la maggior parte dei cittadini di questo territorio, in questa fase storica? E', inoltre, necessario favorire la generazione di Valore Pubblico anche a beneficio dei cittadini futuri, attraverso un'amministrazione delle risorse disponibili efficace ed efficiente (buona amministrazione).

La programmazione è uno strumento che aiuta a rispondere alla suddetta domanda e orienta le strategie, gli interventi e le attività (la performance dell'ente), ponendo come punto di riferimento ultimo dell'azione amministrativa gli "impatti" indotti dalle politiche sulla comunità amministrata al fine di creare Valore Pubblico, favorendo così l'uscita da una logica auto-referenziale; infatti, anche la realizzazione del programma politico, se non è incentrato sulla ricerca del Valore Pubblico specifico per quella specifica collettività, potrebbe non essere sufficiente a migliorare le effettive condizioni di vita della comunità.

Per chiarire con un esempio: ipotizzando che tutte le unità organizzative di una data amministrazione pubblica riuscissero a raggiungere tutti gli obiettivi assegnati, realizzando così una performance organizzativa eccellente, erogando servizi di buona qualità, con ottimi contributi individuali da parte dei dirigenti e dei dipendenti (performance individuale), aiutando così la governance politica dell'amministrazione a conseguire la performance istituzionale promessa, tale eccellenza sarebbe sterile se l'ente non riuscisse a creare "Valore Pubblico", ossia ad aumentare il benessere reale (economico, sociale e ambientale) della collettività amministrata (impatti esterni) e a salvaguardare e migliorare le proprie condizioni di salute e di crescita dell'organizzazione stessa (impatti interni).

Quest'ultima considerazione tocca il tema della "protezione del valore pubblico". Per migliorare le ricadute esterne dell'azione amministrativa è necessario presidiare e sviluppare lo stato delle proprie risorse, ovvero perseguire la salute dell'organizzazione accogliendo le sfide digitali nei servizi all'utenza, puntando sulla formazione, sullo sviluppo delle competenze, sull'equilibrio di genere e sul benessere organizzativo del personale così da contrastare le difficoltà, anche derivanti dall'innalzamento dell'età media dei dipendenti, mirare alla semplificazione e alla standardizzazione dei procedimenti, promuovere l'accessibilità, diffondere e praticare la cultura della legalità, applicando le misure di trasparenza e di contrasto alla corruzione al fine di evitare opacità e/o fenomeni di maladministration.

Non priva di rischi è l'implementazione del concetto di Valore Pubblico; tra tutti il rischio della burocratizzazione dello strumento è certamente il più elevato. Tale rischio risulta particolarmente alto allorché proviamo a rilevare il Valore Pubblico attraverso i cosiddetti "indicatori": fenomeni complessi, tra loro interconnessi e influenzati da fattori spesso di gran lunga più ampi di quelli relativi alla mera dimensione territoriale del comune, necessitano di una capacità di interpretazione e "rilettura" costante di ciò che emerge dagli indicatori. Nella lettura dei dati è quindi opportuno evitare ogni tipo di automatismo fondato sul desiderio di semplificare a tutti i costi, ma è invece opportuno considerare tali indicatori come semplici strumenti che possono essere utili ad un'analisi del benessere reale della collettività amministrata. Tale analisi deve essere comunque effettuata e, per essere tale, deve essere approfondita e deve tenere in debito conto le tante variabili di contesto socio-economiche nella quali le politiche comunali si realizzano.

L'intera sezione 2 – Valore Pubblico, performance e anticorruzione, evidenzia le connessioni

tra:

- la programmazione strategica ed operativa di medio/lungo periodo, riportata nel Documento Unico di Programmazione e i suoi aggiornamenti (DUP e NADUP), a partire dall'analisi del contesto esterno ed interno per finire con le strategie e gli obiettivi operativi – (performance istituzionale) ovvero le politiche che sono state messe in atto dall'amministrazione al fine di generare i suddetti valori pubblici;
 - la programmazione gestionale (performance organizzativa) attraverso la quale le politiche si declinano in attività, interventi, servizi, attuando gli obiettivi assegnati ai dirigenti e alle persone che lavorano per l'amministrazione della città al fine di generare valore pubblico;
 - la programmazione delle misure di buona amministrazione (prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, trasparenza) finalizzate a proteggere il valore pubblico generato (performance organizzativa e istituzionale).
- La sezione 3 si compone di tre sottosezioni:
- Struttura organizzativa
 - Organizzazione del lavoro agile
 - Piano triennale del fabbisogno di personale

Struttura organizzativa presenta il modello organizzativo scelto dall'Ente e adeguato alla realizzazione degli obiettivi performanti e strategici dell'Amministrazione

Organizzazione del lavoro agile illustra i modelli di organizzazione del lavoro "da remoto", da adottare o in attuazione, e comunque finalizzati al miglioramento della performance organizzativa

Piano triennale del fabbisogno del personale riporta la programmazione relativa alle quantità e caratteristiche professionali del personale in servizio e da assumere, tenendo conto degli obiettivi dell'amministrazione e in relazione alla creazione di valore pubblico. Sono illustrate le strategie di implementazione delle competenze e di valorizzazione del personale dell'Ente.

Nella sezione 3 – Organizzazione e capitale umano, viene illustrato:

- il modello organizzativo ritenuto più idoneo per generare i valori pubblici individuati, comprendendo non solo la quantità di persone e la tipologia dei profili professionali necessari, ma anche le azioni programmate per assicurare quella che possiamo definire "la salute dell'organizzazione", ovvero il continuo sviluppo delle competenze per affrontare i cambiamenti e la cura del benessere organizzativo (performance organizzativa).

Nella sezione 4 – Monitoraggio, è stato progettato:

- un sistema di controllo integrato al fine di verificare con continuità tutti gli ambiti della programmazione e poter intervenire tempestivamente per adeguare gli interventi alle mutate necessità.

➤ La sezione 4 - Monitoraggio

Monitoraggio illustra gli attori, le modalità e la frequenza dei controlli dell'intero contenuto delle suddette sezioni/sottosezioni, per rendere il Piano costantemente aggiornato e adeguato alle necessità e all'efficacia dell'organizzazione, nell'ottica di perseguimento di valore pubblico.

Conclusioni

Nelle intenzioni del legislatore, il PIAO, rappresenta una semplificazione costituita dalla

riduzione dei numerosi adempimenti in capo alle amministrazioni locali.

Nonostante qualche difficoltà interpretativa e di contesto derivante dalle differenti tempistiche di approvazione dei diversi piani che sono solo confluiti in un unico documento l'Ente ha colto l'opportunità di elaborare un Piano che fosse davvero "integrato", anche attraverso l'istituzione un gruppo di lavoro intersettoriale, formato dalle unità organizzative Programmazione e controllo, Affari generali e audit, Organizzazione e risorse umane, che, attraverso un proficuo lavoro di squadra e con il prezioso contributo del Nucleo di Valutazione, ha messo a punto questo documento.

Il presente Piano punta sulla coerenza delle azioni programmate, illustrate nelle diverse sezioni di cui si compone e assegnate per la loro realizzazione agli specifici ambiti organizzativi dell'ente, con la finalità ultima di generare valore pubblico

L'elaborazione del Piano per il prossimo triennio 2023-2025, pur scontando le difficoltà dovute ad una normativa non sempre chiara e coerente, ha costituito, per l'ente, un'occasione di riflessione che ha avuto come parola chiave "integrazione". I numerosi documenti di programmazione che sono confluiti nel PIAO sono stati rivisti alla luce del concetto di Valore Pubblico, riconnettendo tra loro gli obiettivi.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
DENOMINAZIONE: COMUNE DI SAN MARCO EVANGELISTA INDIRIZZO: VIA FORESTA 25 PARTITA IVA: 00287060610 SINDACO: ARCH. MARCO CICALA NUMERO DIPENDENTI AL 31.12.2021: 18 NUMERO ABITANTI AL 31.12.2021: 6.421 TELEFONO: 0823 454611 SITO INTERNET: http://www.comune.sanmarcoevangelista.ce.it/hh/index.php PEC: protocollo@pec.comune.sanmarcoevangelista.ce.it	
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
Sottosezione di programmazione Valore pubblico	<p>Per "VALORE PUBBLICO" si intende il miglioramento del livello di benessere economico, sociale, ambientale, culturale, ecc. della comunità amministrata, prodotto dalle politiche e dalle azioni, attraverso un impiego efficace ed efficiente delle risorse:</p> <ul style="list-style-type: none">- materiali - finanziarie, strumentali, etc.- immateriali – organizzative, politiche del personale, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura dei bisogni del territorio, adeguatezza delle risposte, sostenibilità delle scelte, etc. <p>e l'attuazione di quella che possiamo definire "buona amministrazione" ovvero la valorizzazione del territorio e dei suoi punti di forza e la tensione verso l'innovazione, coniugate con l'attenta valutazione dei rischi "reputazionali" e l'individuazione ed attuazione di idonee misure di prevenzione e di contrasto (trasparenza, prevenzione e contrasto dei rischi corruttivi, incremento della cultura della legalità, controllo generalizzato, partecipazione, etc.)</p> <p>Il concetto di "Valore Pubblico" fa riferimento:</p> <ol style="list-style-type: none">1. all'impatto, ovvero all'effetto generato dalle politiche e dai servizi sui destinatari, nell'ottica di miglioramento del livello di benessere dei cittadini, degli utenti e degli stakeholder, rispetto alle condizioni di partenza – il "cosa si fa"2. all'ottimizzazione delle condizioni organizzative, attraverso l'attenzione all'efficacia, efficienza, economicità e trasparenza delle azioni amministrative – il "come si fa". <p>La definizione dei Valori Pubblici per la Città di San Marco Evangelista, coinvolge ed implica:</p> <ul style="list-style-type: none">- la vision, ovvero l'idea che l'Amministrazione ha della Città, quest'idea è illustrata nelle 10 linee del programma di mandato- la mission rappresentata dall'insieme degli obiettivi strategici dell'Amministrazione, da realizzarsi, nel corso dei 5 anni del mandato (2021-2026) <p>La creazione di Valore Pubblico, si declina in tre livelli, i primi due sono già stati presentati nel DUP e nella sua Nota di Aggiornamento e sono costituiti dagli obiettivi strategici ed operativi, ovvero le politiche e le azioni programmate dall'Amministrazione per incrementare il valore pubblico e tendere verso la propria vision.</p> <p>Per facilitare la lettura di questo documento, sono state di seguito riportate le</p>

	<p>strategie (indirizzi e obiettivi strategici) e le azioni programmate (obiettivi operativi). Per quanto riguarda, invece, l'analisi del contesto esterno ed interno, si rimanda a quella contenuta nella Sezione Strategica (SeS) del DUP approvato (CC. n. 38 del 29/12/2022).</p> <p>Il terzo livello, rappresentato dagli obiettivi di performance, è illustrato nella seguente sottosezione di questo documento.</p> <p>In sintesi, gli obiettivi strategici, di respiro quinquennale, rappresentano la mission dell'Amministrazione, gli obiettivi operativi che hanno un riferimento temporale triennale che coincide con la programmazione finanziaria del bilancio di previsione, illustrano le azioni intraprese per realizzare la mission e creare Valore Pubblico.</p> <p>Di seguito si riportano, raggruppati per i cinque Valori Pubblici individuati:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) gli obiettivi strategici ed operativi che concorrono alla realizzazione di ciascun Valore Pubblico 2) l'elenco dei beneficiari e dei portatori di interesse (stakeholder) 3) alcuni indicatori finalizzati a valutare l'impatto delle politiche e delle azioni amministrative sul livello di benessere cittadino 4) la tipologia di misure adottate a protezione del Valore Pubblico e di prevenzione e contrasto di fenomeni di "maladministration" <p>Nei documenti di programmazione recentemente approvati (DUP, NADUP, Bilancio) sono già presenti indicatori di risultato, prevalentemente finalizzati a valutare il livello di realizzazione di quanto programmato.</p> <p>Per la consultazione integrale del DUP e della sua Nota di Aggiornamento 2023-2025 si rinvia al sito istituzionale del Comune di San Marco Evangelista, nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai seguenti link: DUP E BILANCIO</p> <p>Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 29/12/2022 Link: https://www.halleyweb.com/c061104/zf/index.php/trasparenza/admin/index/categoria/188</p> <p>Bilancio di previsione 2023/2025, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 29/12/2022 Link: http://www.comune.sanmarcoevangelista.ce.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/119</p>
<p>Sottosezione di programmazione Performance</p>	<p>Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) ed il Piano della Piano degli Obiettivi del Personale dipendente 2023/2025, approvati, rispettivamente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 73 e n. 74 del 14/07/2023;</p>
<p>Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023/2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 20/01/2023; Link: http://www.comune.sanmarcoevangelista.ce.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/146</p>

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	<p>Organizzazione dell'Ente e del suo personale, nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023- 2023, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 29/12/2022;</p> <p>Delibera di Giunta comunale n. 140 del 02/12/2022</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ SINDACO ➤ SEGRETARIO GENERALE ➤ SETTORE 1 Segreteria – Contenzioso e Tributi ➤ SETTORE 2 Finanziario – Personale – SUAP – Affari Generali e Servizi Demografici ed Elettorali; ➤ SETTORE 3 Ufficio tecnico comunale ➤ SETTORE 4 Ambiente e Idrico integrato ➤ SETTORE 5 Polizia Municipale ➤ SETTORE 6 Manutenzione, cimitero e OO.PP. <p>Si vedo il seguente link: https://www.halleyweb.com/c061104/zf/index.php/trasparenza/admin/index/categoria/80</p>
Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	<p>Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.</p>
Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	<p>Piano triennale dei fabbisogni del personale 2023/2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 141 del 02/12/2022;</p>

SEZIONE 4. MONITORAGGIO
<p>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • - secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"; • - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"; • - su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

ALLEGATO 1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. Finalità

Gli articoli 54 e seg. del CCNL funzioni locali 2019/2021, nel disciplinare la formazione del personale prevedono, tra l'altro, che *"1. Le parti riconoscono l'importanza dell'attivazione di percorsi formativi differenziati per target di riferimento, al fine di colmare lacune di competenze rispetto ad ambiti strategici comuni a tutti i dipendenti che siano inseriti nell'ambito di appositi sistemi di accreditamento e che garantiscano alta qualificazione, tra cui interventi formativi sui temi dell'etica pubblica.*

2. Gli enti, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 54 (Principi generali e finalità della formazione) comma 3, favoriscono misure formative finalizzate alla transizione 67 digitale nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base.

3. Gli enti pianificano altresì programmi finalizzati all'adozione di nuove competenze e di riqualificazione per i dipendenti anche in relazione al monitoraggio della performance individuale, al fine di incoraggiare i processi di sviluppo e trasformazione della Pubblica Amministrazione.

4. Gli Enti, nell'ambito dei programmi finalizzati all'adozione di nuove competenze, favoriscono la formazione finalizzata alla conoscenza dei rischi potenziali per la sicurezza e le procedure da seguire per proteggere sé stessi ed i colleghi da atti di violenza, attraverso la formazione sui rischi specifici connessi con l'attività svolta, inclusi i metodi di riconoscimento di segnali di pericolo o di situazioni che possono condurre ad aggressione, metodologie per gestire utenti aggressivi e violenti."

Gli enti locali sono dunque tenuti a programmare le attività formative al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo.

A tal fine l'Amministrazione comunale intende realizzare un investimento continuo sui processi formativi assicurando al personale dipendente una formazione in linea con le esigenze di crescita professionale e di miglioramento delle competenze professionali, anche mediante il coinvolgimento attivo nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa.

Ciò presuppone l'assunzione di un impegno reciproco tra Amministrazione comunale e personale dipendente, flessibile, monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità sia professionali che organizzative, in coerenza con le evoluzioni del contesto normativo e gli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione comunale.

2. Obiettivi

In linea con principi generali e finalità della formazione di cui al sopra richiamato art. 54 e seg. CCNL EELL gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

3. Metodologie di formazione

Il sistema metodologico si sviluppa attraverso diverse fasi del processo formativo ossia:

- rilevazione dei fabbisogni formativi prioritari;
- analisi delle risorse finanziarie disponibili e dei limiti in materia di spesa;
- programmazione degli interventi formativi;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati per valutarne l'efficacia e la qualità.

Gli interventi formativi si articoleranno in attività seminariali, attività d'aula, attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza (webinar).

4. Destinatari degli interventi di formazione

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente.

Nell'ambito dei diversi Settori funzionali e, per esse, in ciascun Servizio, sarà data priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione. L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà effettuata dai Responsabili di Area, titolari di posizione organizzativa, favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.

Per le categorie B la formazione può essere tenuta anche dai Responsabili di Servizio, titolare di posizione organizzativa, qualora la materia sia già stata trattata e conosciuta da quest'ultimo.

Saranno pertanto coinvolti le Aree/Settori in cui è strutturato l'assetto organizzativo del Comune:

- Responsabile Settore 1
- Responsabile Settore 2
- Responsabile Settore 3
- Responsabile Settore 4
- Responsabile Settore 5
- Responsabile Settore 6

5. Modalità di attuazione

Il Responsabile di Settore, titolare di posizione organizzativa provvede all'individuazione dei

corsi di formazione da far seguire ai dipendenti appartenenti al proprio Settore/Area. Ciascun dipendente potrà inoltre proporre e concordare con il proprio Responsabile di Settore la partecipazione a corsi di formazione gratuiti, sia in modalità on-line (webinar) che in presenza, pertinenti alle proprie mansioni e al Servizio di appartenenza. Ciascun Responsabile di Settore dovrà garantire che ogni dipendente partecipi almeno ad un corso di formazione tra quelli previsti per tutto il personale. I Responsabili di Settore, titolari di posizione organizzativa, concorderanno i corsi relativi alla loro formazione con il Segretario comunale.

6. Contenuti del piano formativo

Le azioni formative che l'Ente andrà ad effettuare nel triennio 2023/2025 riguarderanno in particolare le seguenti aree tematiche:

AREATEMATICA	PARTECIPANTI
Etica, Integrità, legalità e prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy	Categorie B, Ce D
Trasparenza, accesso documentale e civico, riservatezza dei dati personali	Categorie B, Ce D
Personale (procedure concorsuali, capacità assunzionali e vincoli, FRD)	Categorie C e D
Trasformazione digitale della PA	Categorie B, Ce D
Sicurezza informatica nella PA	Categorie B, Ce D
Responsabilità dei dipendenti pubblici	Categorie B, Ce D
ANPR, CIE, Censimento Continuo, Privacy-Anagrafe	Categorie C e D
Appalti di lavori, servizi e forniture (procedure per acquisti di beni e servizi sotto soglia, procedure MEPA), RUP nei lavori pubblici, nuovo codice	Categorie C e D
Aggiornamento in ambito ambientale e territorio (risparmio energetico, protezione civile, VIA, AUA, SCIA, procedimento sanzionatorio, presidio territorio, etc.)	Categorie C e D
Aggiornamento legge bilancio; aggiornamento contabilità armonizzata ed in ambito tributario	Categorie B, Ce D
Formazione contabile/Finanziaria (es. Elementi di contabilità finanziaria per dipendenti comunali addetti a servizi non finanziari)	Categorie B, Ce D
Affidamento servizi sociali (convenzioni, Accordi, protocolli, collaborazioni tra P.A. e soggetti del terzosectore)	Categorie C e D
PNRR (progettualità, gestione e rendicontazione)	Categorie C e D
Sicurezza ex D.Lgs. 81/2008 per dipendenti amministrativi e non amministrativi, nonché per altre categorie specifiche di dipendenti	Categorie B, Ce D
Strumenti di comunicazione, relazioni con il pubblico e social media nella pubblica amministrazione	Categorie C e D
Messaggi notificatori	Categorie B e C

Ciascun Responsabile di Settore, titolare di posizione organizzativa, sentito il Segretario comunale, potrà individuare specifici corsi o attività di formazione afferenti al proprio Servizio di appartenenza conformemente alle disponibilità di bilancio.

7. Risorse

L'art. 57, co. 2, del D.L. n. 124 del 26.10.2019 (cd. "Collegato fiscale"), convertito con la legge n. 157 del 19.12.2019, ha abrogato i limiti di spesa per la formazione del personale in precedenza fissato al 50 per cento della relativa spesa dell'anno 2009 (limite imposto dall'art. 6, co. 13 del D.L. n. 78/2010, convertito, con modificazioni, con la legge n. 122/2010).

In ogni caso, nell'organizzazione dei corsi di formazione (in materia di anticorruzione) numerose sezioni della Corte dei Conti (ex multis, Corte dei Conti, sezione Emilia Romagna, n. 276/2013/PAR del 20.11.2013) avevano già ritenuto legittimamente possibile derogare al tetto di spesa definito dal comma 13 dell'art. 6 del D.L. n. 78/2010, convertito, con modificazioni, con la legge n. 122/2010 (ora abrogato).

La spesa per la formazione del personale dipendente trova copertura finanziaria con le

risorse disponibili sui pertinenti capitoli di spesa del bilancio di previsione 2023/2025.

**PARERI AI SENSI DEGLI ART. 49 E 147 BIS COMMA 1
DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 267 18.8.2000.**

PARERE: Favorevole in ordine alla **Regolarita' tecnica**

San Marco Evangelista li: 19-07-2023

**Il Responsabile del Servizio
f.to Dott. UGO ALLOCATI**

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL SINDACO
F.to Arch. Marco Cicala

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. UGO ALLOCATI

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE
San Marco Evangelista li

II RESPONSABILE SEGRETERIA
Dott.ssa SIMONA GIONTI

Della suestesa deliberazione viene iniziata oggi la **pubblicazione all'Albo Pretorio** per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 del D. Lgs. n.267/00.

San Marco Evangelista, 28-07-2023

II RESPONSABILE SEGRETERIA
F.to Dott.ssa SIMONA GIONTI

Il sottoscritto Funzionario/Responsabile del procedimento, visti gli atti d'ufficio,

- Che la presente deliberazione:

E' stata comunicata in elenco ai Capigruppo Consiliari ai sensi art.125 D.Lgs.n.267/2000
Prot. n. 8102 del 28-07-2023

San Marco Evangelista, 28-07-2023

II RESPONSABILE SEGRETERIA
F.to Dott.ssa SIMONA GIONTI

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

E' **divenuta immediatamente eseguibile il giorno 26-07-2023** con le modalità previste dall'art.134, comma 4 del D. Lgs. n.267/00.

E' **divenuta esecutiva il giorno _____**, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, Decreto Legislativo 267/2000)

San Marco Evangelista, _____

Il Responsabile del Servizio
F.to Dott.ssa SIMONA GIONTI
