



COMUNE DI MONTECCHIA DI CROSARA

Provincia di Verona

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del _____

INDICE

COPERTINA	1
PREMESSA	3
<i>Quadro generale di riferimento</i>	<i>3</i>
SEZIONE 1 : SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2 : VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.1: VALORE PUBBLICO	6
2.1.1 – <i>Descrizione, non applicazione e rinvio</i>	<i>6</i>
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.2: PERFORMANCE	7
2.2.1 – <i>Descrizione</i>	<i>7</i>
2.2.2 – <i>Piano della Performance</i>	<i>7</i>
2.2.3 – <i>Piano delle Azioni Ppositive</i>	<i>9</i>
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	13
2.3.1 – <i>Descrizione e conferma</i>	<i>13</i>
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	15
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA	15
3.1.1 – <i>Descrizione</i>	<i>15</i>
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	17
3.2.1 – <i>Descrizione</i>	<i>17</i>
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	18
3.3.1 – <i>Descrizione</i>	<i>18</i>
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.4: PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE	24
3.4.1 – <i>Descrizione</i>	<i>24</i>
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	25

PREMESSA

Quadro generale di riferimento

Il presente documento si inserisce in un ambito normativo di recente introduzione che origina dal D.L. 09.06.2021, n. 80, *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, convertito con modificazioni dalla Legge 06.08.2021, n. 113, che ha introdotto all'art. 6 un nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche, denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (**PIAO**), quale documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione finora previsti.

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione, spesso poco integrati e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare un unico ed organico documento di pianificazione con valenza strategica per l'Ente, finalizzato ad intercettare ed integrare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

Il nuovo sistema su cui è imperniato il PIAO considera quale tema fondamentale il VALORE PUBBLICO generato dalle politiche, che si sviluppa su una logica basata sul raggiungimento di obiettivi, sulle modalità di azione, sugli impatti, sui vincoli, nonché sulle risorse da impiegare, componenti fondamentali delle politiche dell'amministrazione.

Il D.P.R. 24.06.2022, n. 81, *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, pubblicato in G.U. n. 151 del 30.06.2022, ed il D.M. adottato dal Ministero della Funzione Pubblica, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, del 30.06.2022 n. 132, *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione”*, pubblicato in G.U. n. 209 del 07.09.2022, definiscono la costruzione del documento secondo sezioni a partire proprio dagli obiettivi di creazione di valore pubblico e sopprimono diversi riferimenti normativi relativi a specifici atti di pianificazione, in quanto ora assorbiti, in maniera più razionale ed organica, nelle apposite sezioni del PIAO. Nel dettaglio, gli atti ora confluiti nel PIAO sono (*cfr.* art. 1, co. 1, D.P.R. 81/2022):

- a) piano dei fabbisogni;
- b) piano delle azioni concrete;
- c) piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- d) piano della performance;
- e) piano di prevenzione della corruzione;
- f) piano organizzativo del lavoro agile;
- g) piano di azioni positive.

Oltre alla struttura del PIAO, la norma identifica, altresì, le tematiche su cui la pubblica amministrazione deve muoversi: qualità e trasparenza, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, trasparenza e contrasto alla corruzione, piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo finalizzate a valorizzare e qualificare il personale.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Di seguito si riportano i dati identificativi dell'amministrazione.

<i>Denominazione</i>	COMUNE DI MONTECCHIA DI CROSARA
<i>Indirizzo</i>	Piazza Umberto I, n. 56
<i>Città</i>	37030 – Montecchia di Crosara
<i>Provincia</i>	VR
<i>Telefono</i>	045-7450038
<i>Pec</i>	protocollo.comune.montecchiadicrosara.vr@pecveneto.it
<i>Sito web istituzionale</i>	www.comune.montecchiadicrosara.vr.it
<i>Codice fiscale</i>	83000930236
<i>Partita iva</i>	00661950238
<i>Codice IPA</i>	c_f461
<i>Codice Istat</i>	023049
<i>Codice catastale</i>	F461
<i>Tipologia</i>	Pubbliche Amministrazioni
<i>Categoria</i>	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
<i>Attività Ateco</i>	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
<i>Abitanti</i>	4.211 (al 31.12.2022)
<i>Dipendenti</i>	11 (al 01.01.2023)

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione 2.1: VALORE PUBBLICO

2.1.1 – Descrizione, non applicazione e rinvio

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Il D.M. 132/2022, all'art. 6, prevede che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, come nel caso del Comune di Montecchia di Crosara, non siano tenute a compilare la presente sottosezione 2.1.

In ogni caso, l'art. 3, co. 2, del D.M. 132/2022 dispone che nella presente sottosezione gli Enti Locali facciano riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP), che già contiene per previsione normativa:

- gli obiettivi strategici per creare il valore pubblico che si intende perseguire in termini di benessere economico, sociale e ambientale;
- le azioni;
- gli indicatori;
- i destinatari delle azioni (stakeholders);
- le tempistiche di raggiungimento (tempi pluriennali coincidenti solitamente con il triennio preso in considerazione);
- la modalità di misurazione del grado di raggiungimento della strategia (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere);
- il punto di partenza (baseline);
- i risultati attesi (target);
- la fonte dove poter verificare i dati.

Il Comune di Montecchia di Crosara, con delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 20.03.2023, ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025, pubblicato nella sezione *Amministrazione trasparente → Bilanci → Bilancio preventivo e consuntivo* del sito web istituzionale, cui si fa espresso rinvio.

Sottosezione di programmazione 2.2: PERFORMANCE

2.2.1 – Descrizione

Questo ambito programmatico va predisposto secondo logiche di *performance management*, di cui al Capo II del D. Lgs. 150/2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione dei cui all'art. 10, co. 1, lett. b), del predetto decreto.

Il ciclo di gestione della performance, di cui all'art. 4 del D. Lgs. 150/2009, si sviluppa attraverso un complessivo sistema integrato di programmazione e controllo, tramite il quale sono definiti gli obiettivi (strategici, operativi, di gestione e anticorruzione), le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun Centro di Responsabilità, sulla base delle previsioni contenute nel vigente Sistema di Approvazione e Valutazione della Performance, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 108 in data 14.12.2014.

2.2.2 – Piano della Performance

In questa sottosezione (*vd.* art. 3, co. 1, lett. c) sono riportati sia gli obiettivi gestionali o di mantenimento, sia gli obiettivi di sviluppo assegnati alle singole aree in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente, in linea con quanto previsto nel vigente sistema di misurazione e valutazione approvato dal Comune di Montecchia di Crosara:

COMUNE DI MONTECCHIA DI CROSARA
PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2023

		Area	1		2		3		4	
			Amministrativa Demografica	PESO	Finanziaria Tributaria	PESO	Lavori Pubblici Manutentiva	PESO	Edil. Privata Urbanistica	PESO
				100%		100%		100%		100%
OBIETTIVI DI PROGRAMMA / STRATEGICI	1	DESCRIZIONE	PNRR PA Digitale 2026 Candidatura 1.2. Abilitazione al CLOUD servizi applicativi finanziamenti contrattualizzazione attuazione		PIATTAFORMA PCC		Intervento di efficientamento energetico dell'impianto d'illuminazione del campo sportivo sintetico - CUP J69J21003210006		Evento calamitoso del 29.08.2020 IV Ricognizione - Liquidazione e Invio mandati di pagamento "primi aiuti" alle attività Economiche e Produttive	
		INDICATORI	Asseverazione al 31.12.2023	15%	Monitoraggio della piattaforma PCC al fine di evitare la costituzione del Fondo Garanzia Debiti Commerciali	15%	Approvazione CRE entro il 31/12/2023	15%	Rendicontazione entro il 31.12.2023	15%
		DIPENDENTI %	Zenari 70% Dal Cero M 10% Burato E 10% Giobelli 10%		Burato L 100%		Dal Cero Diego 100%		Da Cero Adriano 100%	
	2	DESCRIZIONE	PNRR PA Digitale 2026 Candidatura 1.4 Servizi e Cittadinanza digitale finanziamento contrattualizzazione attuazione		CERTIFICAZIONI PER PORTALI ISTITUZIONALI MINISTERIALI		Intervento per la messa in sicurezza di percorsi pedonali tra il centro abitato del capoluogo e la strada provinciale n. 17 - CUP J67H18002180003		Aduzione P.L. N. 7.2 art. 18 L.r. 11/2004 - accordi-modifica gradi protezione Z.T.O. "A" var. verdi L.R. 4/2015-incliv. manufatti incongrui L.r. 14/2019	
		INDICATORI	Asseverazione al 31.12.2023	25%	Redazione ed invio certificazioni su Covid-19, Maggiori Indennità amministratori, Proventi del codice della strada nei termini di legge	25%	Approvazione CRE entro il 31/12/2023	25%	Rendicontazione entro il 31.12.2023	25%
		DIPENDENTI %	Zenari 70% Dal Cero M 10% Burato E 10% Giobelli 10%		Burato L 100%		Dal Cero Diego 100%		Da Cero Adriano 100%	
	3	DESCRIZIONE	PNRR PA Digitale 2026 Candidatura 1.3.1. Piattaforma Nazionale dati - Infocamere SUAP finanziamento contrattualizzazione		AGGIORNAMENTO DATI TRASPARENZA		Affidamento in concessione, tramite finanza di progetto e per 20 anni, del servizio di gestione degli impianti di pubblica illuminazione di riqualificazione degli stessi e della fornitura di energia elettrica. CUP J69J22000290005		D.C.D.P.C. N. 932 del 13 ottobre 2022 PRIME indicazioni procedurali per l'erogazione dei contributi ai soggetti privati (AII.B)	
		INDICATORI	Contrattualizzazione al 31.12.2023	30%	Creazione sezione "Portale trasparenza per la gestione dei rifiuti" entro il 31.12.2023.	30%	Stipula contratto entro il 31/12/2023	30%	Rendicontazione entro il 31.12.2023	30%
		DIPENDENTI %	Zenari 80 % Dal Cero S 20 %		Burato L 50% Burati A 50%		Dal Cero Diego 100%		Da Cero Adriano 100%	
	4	DESCRIZIONE	CENSIMENTO ISTAT Rilevazione censuaria delle istituzioni Pubbliche ediz. 2023		LOTTA ALL'EVASIONE TRIBUTARIA		Intervento per lo sgombero e la pulizia dell'area comunale di via G.B. Buratto oggetto l'intervento di rigenerazione urbana - CUP J66E22000030007		Apertura/istruttoria procedura Valutazione Ambientale Strategica AS di approvazione P.J. 7.1	
		INDICATORI	Termine rilevazione ottobre 2023	30%	Elaborazione ed invio accertamenti IMU e TASI anno 2018 entro il 31.12.2023.	30%	Approvazione CRE entro il 31/12/2023	30%	Rendicontazione entro il 31.12.2023	30%
		DIPENDENTI %	Zenari 80 % Giobelli 20%		Burato L 50% Burati A 50%		Dal Cero Diego 100%		Da Cero Adriano 100%	
50%				50%		50%		50%		50%
TRASVERSALI = 50%	5	DESCRIZIONE	BENESSERE ORGANIZZATIVO		BENESSERE ORGANIZZATIVO		BENESSERE ORGANIZZATIVO		BENESSERE ORGANIZZATIVO	
		INDICATORI	Diminuzione occasioni di stress correlato ad eventi sul lavoro	10%	Diminuzione occasioni di stress correlato ad eventi sul lavoro	10%	Diminuzione occasioni di stress correlato ad eventi sul lavoro	10%	Diminuzione occasioni di stress correlato ad eventi sul lavoro	10%
		DIPENDENTI %	Tutti 100%		Tutti 100%		Tutti 100%		Tutti 100%	
	6	DESCRIZIONE	SICUREZZA SUL LAVORO		SICUREZZA SUL LAVORO		SICUREZZA SUL LAVORO		SICUREZZA SUL LAVORO	
		INDICATORI	Formazione specifica corso 4h entro il 31.12.2023	30%	Formazione specifica corso 4h entro il 31.12.2023	30%	Formazione specifica corso 4h entro il 31.12.2023	30%	Formazione specifica corso 4h entro il 31.12.2023	30%
		DIPENDENTI %	Tutti 100%		Tutti 100%		Tutti 100%		Tutti 100%	
	7	DESCRIZIONE	ANTICORRUZIONE		ANTICORRUZIONE		ANTICORRUZIONE		ANTICORRUZIONE	
		INDICATORI	Frequenzamento di almeno 1 corso entro il 31.12.2023	30%	Frequenzamento di almeno 1 corso entro il 31.12.2023	30%	Frequenzamento di almeno 1 corso entro il 31.12.2023	30%	Frequenzamento di almeno 1 corso entro il 31.12.2023	30%
		DIPENDENTI %	Tutti 100%		Tutti 100%		Tutti 100%		Tutti 100%	
	8	DESCRIZIONE	PIANO DI MIGRAZIONE AL CLOUD - PNRR		PIANO DI MIGRAZIONE AL CLOUD - PNRR		PIANO DI MIGRAZIONE AL CLOUD - PNRR		PIANO DI MIGRAZIONE AL CLOUD - PNRR	
		INDICATORI	Operatività entro il 31.12.2023	30%	Operatività entro il 31.12.2023	30%	Operatività entro il 31.12.2023	30%	Operatività entro il 31.12.2023	30%
		DIPENDENTI %	Tutti 100%		Tutti 100%		Tutti 100%		Tutti 100%	
50%				50%		50%		50%		50%

2.2.3 – Piano delle azioni positive

Il comune di Montecchia di Crosara ha approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 25.09.2023, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto: *Piano delle azioni positive 2023-2025*.

Di seguito si riporta il testo del P.A.P. approvato:

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023/2025

PREMESSE

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, per "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano delle azioni positive per il triennio 2023/2025.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. agli orari di lavoro, intesi come flessibilità d'orario che viene concessa a coloro che si trovano in particolari condizioni;
2. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento, intesi come partecipazione indistinta tra sessi;
3. all'individuazione di iniziative volte a riqualificare e rivisitare i carichi di lavoro individuali mutati in conseguenza delle variazioni normative e dell'ondata di adempimenti ministeriali, nonché dell'evoluzione dell'informatizzazione sui procedimenti lavorativi e con la personalizzazione del software in uso.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

SITUAZIONE DELL'ENTE

Al 31.12.2022 erano in servizio n. 9 uomini e n. 2 donne.

L'età media risulta essere di 50 anni per gli uomini e 47 per le donne.

Dall'analisi della collocazione nelle categorie professionali si nota una massiccia presenza di uomini in tutte le categorie.

A fronte di ciò si evince che nell'anno 2022 un dipendente maschio cesserà di offrire servizio presso quest'amministrazione, per raggiunti limiti di età, e conseguentemente l'ente si dovrà adoperare per sostituire la posizione scoperta.

Nell'ambito delle selezioni, dei concorsi e degli avvisi per il reclutamento di personale sono sempre state citate le fonti normative relative alle pari opportunità e ne vengono sempre rispettate le disposizioni, compresa la costituzione delle commissioni giudicatrici. Non vi sono preclusioni di sorta nei giudizi espressi, né nella formazione delle graduatorie, né nelle assunzioni.

Dall'analisi delle posizioni femminili nei ruoli, nelle categorie, nei profili professionali, risulta che le donne sono presenti sia nei profili elevati che in quelli intermedi.

Nell'ente vige la flessibilità d'orario che viene concessa a coloro che si trovano in particolari condizioni (solitamente donne con carichi di famiglia da conciliare con il lavoro). A tal fine le richieste di part-time sono sempre state accolte, in armonia con le esigenze del servizio, e così pure alcune articolazioni dell'orario di lavoro.

L'attenzione dell'Ente è stata sempre costante nei confronti delle donne: ben si conosce infatti la duplicità dei lavori in carico al personale femminile con carichi di famiglia. A tal fine si è sempre cercato di agevolare l'impegno lavorativo mediante il ricorso alla flessibilità e/o elasticità dell'orario di lavoro. Questo è stato anche in passato inteso come l'obiettivo fondamentale di un piano di azioni positive, sempre attivo, che permette alle donne con carichi di famiglia di mantenere il proprio rapporto di lavoro.

Inoltre a partire dall'anno 2020 è stato introdotto l'istituto del lavoro agile, sia durante il periodo del lockdown che durante il periodo successivo, per permettere una continuità del lavoro amministrativo a casa in conciliazione con le esigenze famigliari.

Si evidenzia, tra i dipendenti, una costante attenzione alla mancata staffetta generazionale per mancata sostituzione delle uscite dal lavoro di colleghi nonché per le future astensioni, pensionamenti o dimissioni che porterebbero a compromettere il mantenimento dei livelli minimi di servizio e ad un aumento dei carichi di lavoro, con picchi soprattutto per alcuni uffici.

Da una tale situazione non si ritiene di dover procedere alla predisposizione di piani di azione mirati al superamento di ostacoli, in quanto non vi sono ostacoli da rimuovere.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili – c.d. Lavoro agile. Il lavoro agile (o smart working) è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e

un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. A tal proposito viene appositamente piano organizzativo del lavoro agile (POLA) che permette una gestione mirata e, dove possibile, anche un incremento, della produttività ed efficienza.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali anche attraverso l'utilizzo di strumentazioni normative, regolamentari, tecnologiche che consentano di lavorare da remoto attraverso uno o più strumenti regolamentari.

Azione positiva 2: Garantire attività di formazione dei dipendenti in ambito digitale e circa le caratteristiche e gli aspetti maggiormente impattanti dell'attivazione del lavoro agile dell'Ente, fornendo ai lavoratori le conoscenze di base su tali modalità di lavoro, sulle sue caratteristiche e sulle sue prospettive di realizzazione, al fine di migliorare l'organizzazione dell'Amministrazione, promuovere l'efficienza delle attività di uffici e servizi e contemporaneamente il benessere lavorativo.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

2. Descrizione Intervento: FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

Obiettivo: Programmare attività formative e di aggiornamento che possano consentire a tutti i dipendenti, nel limite delle disposizioni normative, di sviluppare una crescita professionale e/o di aggiornamento.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.

A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati da e/o per l'Amministrazione Comunale, nonché attraverso i sistemi informatici (es. corsi on line in presenza – corsi on line acquistabili e con la possibilità di poterli fare in un secondo momento compatibile con le esigenze familiari e lavorative del dipendente, etc.).

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

3. Descrizione Intervento: CARICHI DI LAVORO INDIVIDUALI

Obiettivo: Rivisitazione dei carichi di lavoro individuali mutati in conseguenza delle variazioni normative e dell'ondata di adempimenti ministeriali, nonché dell'evoluzione dell'informatizzazione sui procedimenti lavorativi e con la personalizzazione del software in uso.

Finalità strategica: Processo di riorganizzazione dell'amministrazione pubblica attraverso una migliore utilizzazione delle risorse individuali, intese non solo in senso quantitativo ma anche qualitativo (abilità professionali, conoscenze culturali e aspetti emotivi e motivazionali).

Azione positiva 1: Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile e tra questi ultimi e il proprio personale per monitorare la situazione dei carichi di lavoro dei dipendenti, aggregando per quanto possibili le funzioni e verticalizzando i processi comuni gestiti da diverse persone su diversi uffici.

Azione positiva 2: Adeguare le capacità e le competenze degli operatori investendo nella formazione del personale e in percorsi di apprendimento capaci di sviluppare nuove competenze che vanno oltre i tradizionali saperi favorendo lo sviluppo delle qualità personali. Tutto ciò anche attraverso la disponibilità e la condivisione delle informazioni con una conseguente crescita nei rapporti collaborativi basata sullo scambio di idee e di conoscenze su tematiche di comune interesse e sulla qualificazione professionale del personale.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

4. MONITORAGGIO, ASCOLTO E BENESSERE

Obiettivo: Promuovere l'attenzione ai bisogni del personale sui tempi dell'organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo attraverso l'adozione di strumenti di osservazione, monitoraggio e comunicazione con gli operatori e le operatrici.

Tenere monitorato il personale da pressioni degli organi di amministrazione che eccedano il mandato o la normativa e che possano introdurre situazioni di stress non giustificate.

Finalità strategica: Rendere l'ambiente di lavoro più sicuro, improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione.

Azione positiva 1: Attuazione di una giornata informativa su stress e mobbing destinata a tutto il personale per una migliore gestione consapevole di questi fattori e attivazione canale ufficiale di ascolto (in collaborazione con RSPP).

Azione positiva 2: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance individuale e a favorire l'utilizzo della professionalità acquisita

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Sottosezione di programmazione 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 – Descrizione e conferma

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si 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 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 (*cf.* 2.2.);
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo);
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Il PNA 2022, con validità per il triennio 2023-2025, definitivamente approvato dall'Anac il 16.11.2022, introduce semplificazioni procedurali per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come accade per il Comune di Montecchia di Crosara, prevedendo la possibilità di aggiornare questa sottosezione, approvando un nuovo strumento programmatico, ogni tre anni (e non ogni anno come per le restanti Amministrazioni). Il Comune con meno di 50 dipendenti può quindi confermare i contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" sempreché nell'anno precedente non si siano verificati:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- modifiche organizzative rilevanti;
- modifiche degli obiettivi strategici;
- modifiche significative delle altre sezioni del Piao.

Il Comune di Montecchia di Crosara con deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 25.09.2023, esecutiva ai sensi di legge, ha confermato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 76 del 29.06.2022, esecutiva ai sensi di legge, pubblicato nelle sezioni:

- *Amministrazione trasparente → Disposizioni generali → Piano Triennale prevenzione della corruzione e trasparenza;*
- *Amministrazione trasparente → Altri contenuti → Prevenzione della corruzione;*

del sito web istituzionale, dopo un'attenta e nuova mappatura di tutti i processi che caratterizzano l'Ente.

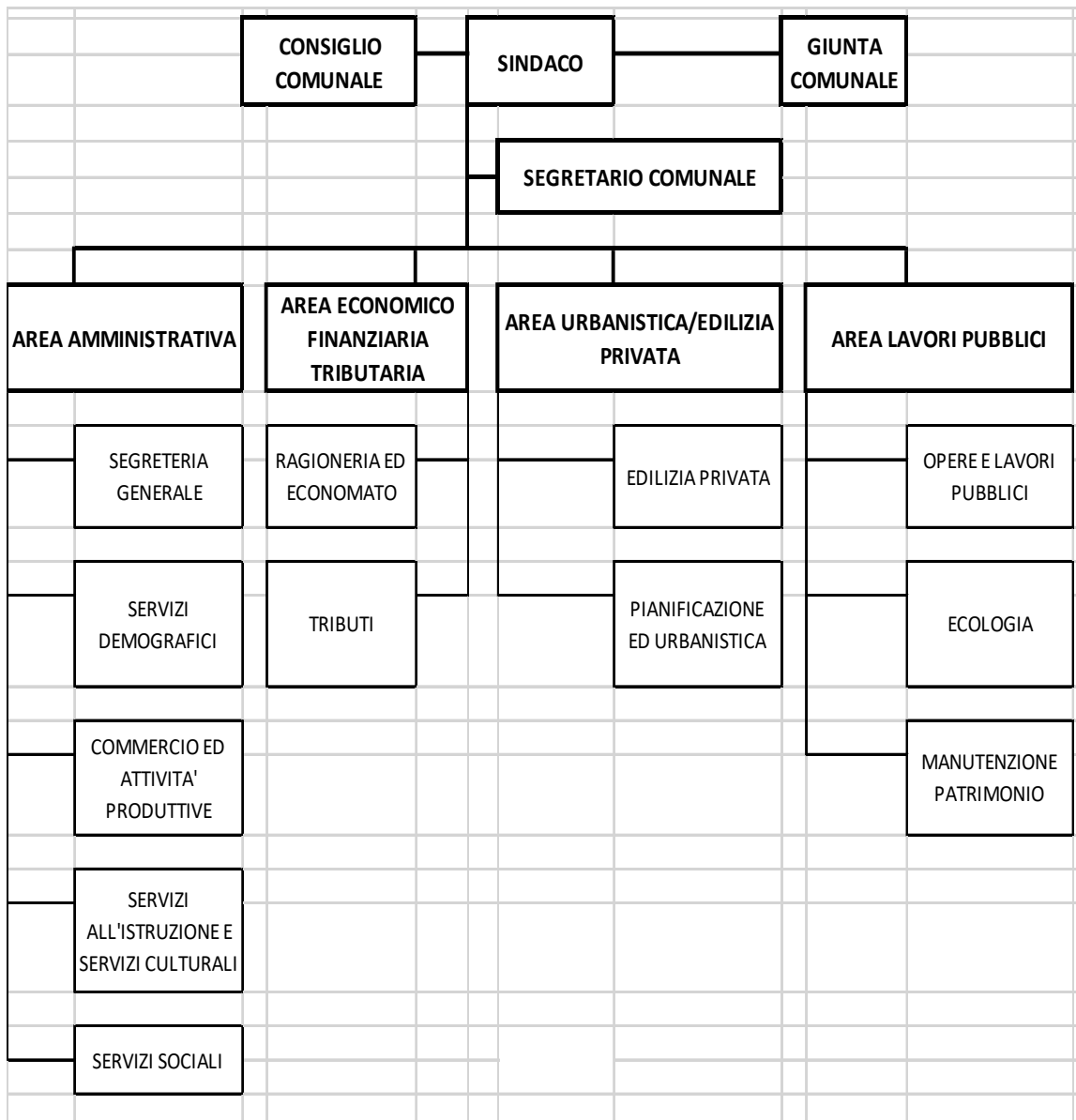
L'Amministrazione comunale di Montecchia di Crosara dà qui ora atto che nessuna delle quattro fattispecie appena sopra indicate si è verificata e, pertanto, ritiene di poter confermare i contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO 2022-2024, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 76 del 29.06.2022, esecutiva ai sensi di legge.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 – Descrizione

Il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, prot. 5395 del 13.06.2019, pubblicato in *Amministrazione Trasparente – Organizzazione – Articolazione uffici*, vede l'articolazione su 4 Aree, ciascuna sotto la direzione ed il controllo di un Responsabile titolare di Elevata Qualificazione incaricato di funzioni dirigenziali di cui di cui agli articoli 107, cc. 2 e 3, e 109, c. 2, del D. Lgs. 267/2000, T.U.O.EE.LL. Graficamente:



Il seguente prospetto, aggiornato con il nuovo sistema di classificazione del personale entrato in vigore dal 1° aprile 2023, rappresenta l'attuale dotazione organica nonché il fabbisogno di personale del Comune di Montecchia di Crosara previsto per il triennio di riferimento:

AREA ex CCNL 16.11.2022	AREA da macrostruttura del Comune	POSTI PREVISTI	POSTI COPERTI al 01.04.2023
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Area Amministrativa	1	1
	Area Economico Finanziaria Tributaria	1	1
	Area Urbanistica-Edilizia Privata	1	1
	Area Lavori Pubblici	1	1
Area degli Istruttori	Area amministrativa	2	2
	Area Economico Finanziaria Tributaria	1	1
	Area Urbanistica-Edilizia Privata	0	0
	Area Lavori Pubblici	0	0
Area degli Operatori Esperti	Area amministrativa	2	2
	Area Economico Finanziaria Tributaria	0	0
	Area Urbanistica-Edilizia Privata	0	0
	Area Lavori Pubblici	0	0
Area degli Operatori	Area amministrativa	0	0
	Area Economico Finanziaria Tributaria	0	0
	Area Urbanistica-Edilizia Privata	0	0
	Area Lavori Pubblici	2	2
TOTALE		11	11

Da rilevare che il Piano stesso prevede che, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, nel triennio 2023 – 2025, siano comunque consentite eventuali sostituzioni di personale cessato, mediante procedure di mobilità per ricollocamento (art. 34-bis D. Lgs. 165/2001) o mediante l'utilizzo di graduatorie di altri enti o, infine, mediante apposite procedure concorsuali.

La figura del Segretario Comunale al momento non è ricoperta.

Tutte le informazioni e i dati sull'organizzazione e sul personale sono pubblicati nella sezione *Amministrazione trasparente* → *Personale* del sito web istituzionale del Comune.

Sottosezione di programmazione 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 – Descrizione

Terminata la situazione emergenziale legata alla pandemia da Covid-19, le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working, disponendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico. Ad oggi la modalità del lavoro agile non può essere attivata senza la formalizzazione di un accordo tra l'amministrazione e il lavoratore.

Il nuovo CCNL 2019-2021 del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022 dedica l'intero Titolo VI al lavoro a distanza.

Al momento tale modalità di resa della prestazione lavorativa non è attiva. L'Amministrazione valuterà, di concerto con le organizzazioni sindacali, la fattibilità della sua introduzione nell'Ente alla luce delle nuove disposizioni contrattuali.

Sottosezione di programmazione 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 – Descrizione

Il Comune di Montecchia di Crosara ha approvato con delibera di Giunta Comunale n. 11 del 10.02.2023, esecutiva ai sensi di legge, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il periodo 2023-2025, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", successivamente aggiornato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 25.09.2023, esecutiva ai sensi di legge, così riassunto come segue:

ANNO 2023

- entro il mese di dicembre 2023 è prevista la sostituzione del dipendente in servizio all'Area Amministrativa, collaboratore amministrativo, per raggiungimento limiti di età, attraverso l'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato, di un istruttore amministrativo, mediante mobilità da altro ente o altresì attraverso scorrimento da valida graduatoria concorsuale.

ANNO 2024

- entro il 31.12.2024 è prevista l'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato, della figura di assistente sociale, funzionario assistente sociale, mediante procedura concorsuale, mobilità o attraverso scorrimento da graduatoria concorsuale approvata da altro ente;
- entro il 31.12.2024 è prevista l'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato, della figura di funzionario specializzato in attività tecniche, da sostituire all'unico dipendente che attualmente svolge tale funzione in questo Ente il quale – per raggiunti limiti di età – cesserà di prestare servizio lavorativo, mediante procedura concorsuale, mobilità o attraverso scorrimento da graduatoria concorsuale approvata da altro ente;

ANNO 2025

- nessuna assunzione e nessuna cessazione;

Inoltre l'amministrazione comunale ha autorizzato per il triennio 2023-2025 eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie sia per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i., sia per esigenze connesse alla carenza di professionalità strettamente necessarie all'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Si precisa che la motivazione per cui il Comune di Montecchia di Crosara intende ricoprire i posti disponibili nel triennio 2023-2025 anche mediante lo scorrimento da graduatorie concorsuali approvate da altri enti, è da ricercare nella semplificazione dei procedimenti di selezione, nell'economicità degli atti e nella riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per la copertura dei posti vacanti.

La dotazione organica ed il piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025 sono riepilogati nell'allegato A) alla sopra citata deliberazione di Giunta Comunale n. 69/2023, che qui si riporta:

ALLEGATO A)

Cat. Professionale	Profilo Professionale	Settore/Area	Personale di ruolo		Programmazione 2023	Programmazione 2024		Programmazione 2025		Totale posti dotazione organica	Costo dotazione organica
			N. unità a tempo pieno	N. unità a tempo parziale		cessazioni	assunzioni	cessazioni	assunzioni		
D1	Istruttore Direttivo	Area amministrativa	1	0	0	0	0	0	0	1	25.146,71
D1	Istruttore Direttivo	Area Economico Finanziaria	1	0	0	0	0	0	0	1	25.146,71
D1	Istruttore Direttivo	Area Edilizia Pubblica	1	0	0	0	0	0	0	1	25.146,71
D1	Istruttore Direttivo	Area Edilizia privata	1	0	0	1	1	0	0	1	25.146,71
D1	Istruttore Direttivo	Assistente Sociale	0	0	0	1	0	0	0	1	25.146,71
	TOTALE CAT D1		4	0	0	2	1	0	0	5	€ 125.733,56
C1	Istruttore Amministrativo	Area amministrativa	1	0	0	0	0	0	0	2	€ 45.818,22
C1	Agente di Polizia Locale	Area amministrativa	1	0	0	0	0	0	0	1	€ 22.909,11
C1	Istruttore Amministrativo	Area Economico Finanziaria	1	0	0	0	0	0	0	1	€ 22.909,11
	TOTALE CAT C1		3	0	0	0	0	0	0	4	€ 91.636,44
B3	Collaboratore Amministrativo	Area amministrativa	2	0	1	0	0	0	0	1	€ 21.745,62
	TOTALE CAT B3		2	0	1	0	0	0	0	1	€ 21.745,62
B1	Esecutore Tecnico	Area Edilizia pubblica	2	0	0	0	0	0	0	2	€ 41.241,44
	TOTALE CAT B1		2	0	0	0	0	0	0	2	€ 41.241,44
	Totale		11	0	1	2	1	0	0	12	€ 280.357,06

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)**1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3**

COMUNE DI	MONTECCHIA DI CROSARA
POPOLAZIONE AL 31/12/2021	4.233
FASCIA	D
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27,20%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31,20%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-14999999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2021		442.212,26	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2019	2.260.853,84	2.627.975,16	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	2.593.148,79		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	2.729.922,85		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2021		51.751,00	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI		17,17%	

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2021	442.212,26	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	700.732,97	
INCREMENTO MASSIMO	258.520,71	

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-1499999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

Anno 2023:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	496.994,74	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2023	27,00%	
INCREMENTO ANNUO 2023	134.188,58	
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2023	631.183,32	

Controllo limite (*):

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2023	530.120,17	DEVE ESSERE < O = A 0
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	700.732,97	
DIFFERENZA	- 170.612,80	

(*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1

Anno 2024:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	496.994,74	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2024	28,00%	
INCREMENTO ANNUO 2024	139.158,53	
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2024	636.153,27	

Controllo limite (*):

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2024	577.365,00	DEVE ESSERE < O = A 0
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	700.732,97	
DIFFERENZA	- 123.367,97	

(*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1

Anno 2025:

Controllo limite (*):

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2025	577.365,00	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	700.732,97	
DIFFERENZA	- 123.367,97	DEVE ESSERE < 0 = A 0

(*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1

La tabella sotto riportata riassume le capacità assunzionali del Comune di Montecchia di Crosara per il triennio 2023-2025, come da allegato B) alla deliberazione di Giunta Comunale n. 69/2023:

ALLEGATO B)					
Esercizio	Spesa di personale 2018 <small>[macroaggregati 1.01.NN.NN.NN N. 1.03.02.12.001- 002-003-999]</small>	Incrementi annuale tab. 2 articolo 5	Valore soglia prima applicazione <small>(spesa 2018 + incremento percentuale tab. 2 art. 5)</small>	Valore soglia art. 4 comma 2 DM 17 marzo 2020	Spesa prevista dal fabbisogno di personale
2023	€ 496.994,74	27%	631.183,32	700.732,97	530.120,17
2024	€ 496.994,74	28%	636.153,27	700.732,97	577.365,00
2025	€ 496.994,74			700.732,97	577.365,00

Si dà atto del rispetto di tutti i vincoli e i limiti di legge imposti per il personale e le relative spese, ed in particolare della spesa prevista dall'articolo 1, commi 557, 557-bis e 557-quater, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296.

Verifica delle eccedenze: ai sensi dell'art. 33, co. 2, del D. Lgs. 165/2001, per il Comune di Montecchia di Crosara non sussistono situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale in relazioni alle esigenze funzionali degli uffici.

Verifica dei presupposti normativi il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale. Il Comune di Montecchia di Crosara:

- ✓ ha rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP;
- ✓ ha adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008);
- ✓ non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D. Lgs. n. 267/2000, e, pertanto, non essere soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- ✓ ha rispettato i vigenti vincoli finanziari e gli equilibri di bilancio.

Sottosezione di programmazione 3.4: PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE

3.4.1 – Descrizione

Nel bilancio di previsione 2023/2025 del Comune di Montecchia di Crosara esiste un apposito stanziamento che serve per la formazione puntuale e specifica del personale.

Tali risorse servono a dare una risposta alle esigenze di formazione del personale alla luce delle continue e numerose modifiche normative, nonché in conseguenza di eventuali modifiche organizzative.

Sono stanziati apposite somme che servono per la formazione puntuale e specifica del personale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

La legge 190/2021 all'art. 1 comma 9 lett. b) e c) stabilisce che la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza deve essere rivolta innanzitutto ai dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Pertanto, l'Amministrazione, per ogni anno del triennio di riferimento, fa svolgere a tutti i dipendenti comunali dei percorsi formativi, strutturati su due livelli (livello generale e livello specifico) programmati e resi disponibili in modalità e-learning.

Incontri formativi e audit sono previsti a cura del DPO sulle tematiche afferenti alla materia della tutela della privacy nell'ambito dell'incarico.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti.

Per il momento, l'art. 6 del D.M. 132/2022 non prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, come nel caso del Comune di Montecchia di Crosara, di compilare la presente sezione.

In ogni caso, si ritiene opportuno elaborare anche questa specifica sezione, dato che la stessa risulta:

- a) funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione, così da consentire l'avvio del nuovo ciclo annuale;
- b) necessaria al fine dell'erogazione degli incentivi e degli istituti premianti;
- c) necessaria per la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

<i>Sezione/Sottosezione PIAO</i>	<i>MODALITA' MONITORAGGIO</i>	<i>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</i>	<i>SCADENZA</i>
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi del DUP – Rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione	Art. 147-ter D. Lgs. 267/2000 Artt. 227 e ss. D. Lgs. 267/2000	Annuale (derogabile per i Comuni con meno di 15.000 abitanti) Rendiconto entro 30 aprile esercizio successivo
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, D.L. 179/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo 23 settembre
	Rilevazione della tempestività dei pagamenti	Art. 33 D. Lgs. 33/2013 Art. 1, commi da 858 a 872, Legge 145/2018	Trimestrale Annuale
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la scadenza stabilita nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) approvato dal Comune	Artt. 6 e 10 D. Lgs. 150/2009	Periodico

Sezione/Sottosezione PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
	Relazione annuale sulla performance	Artt. 6 e 10 D. Lgs. 150/2009	30 giugno
	Monitoraggio sull'adeguatezza del Sistema di Misurazione e Valutazione Performance (SMVP)	Art. 7, co. 1, D. Lgs. 150/2009	Annuale
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)	Periodico
	Relazione annuale del RPCT sulla base del modello adottato dall'Anac con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, Legge 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'Anac
	Attestazione da parte degli OIV sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g), D. Lgs. 150/2009 Art. 44 D. Lgs. 33/2013	Di norma entro il primo semestre dell'anno
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli OIV della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi della performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022	A partire dal 2024
	Elaborazione del conto annuale del personale	Art. 60 D. Lgs. 165/2001 e circolari RGS	Annuale
	Relazioni sull'attuazione dei CCDI	Art. 40, co. 3-sexies, D. Lgs. 165/2001	In occasione approvazione o aggiornamento CCDI
	Monitoraggio permanente sugli incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti	Art. 53 D. Lgs. 165/2001	Tempestivo, mediante caricamento su portale Anagrafe delle Prestazioni

Sezione/Sottosezione PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
	Monitoraggio procedimenti disciplinari – Comunicazione all'Ispettorato per la Funzione Pubblica	Art. 55-bis D. Lgs. 165/2001	Entro 20 gg dei dall'adozione provvedimenti
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio da parte degli OIV della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi della performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022	A partire dal 2024
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, Legge 124/2015	30 giugno
3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale	Monitoraggio sui fabbisogni e sulle eccedenze di personale		Annuale
	Monitoraggio sull'impiego del lavoro flessibile e lavoratori socialmente utili	Art. 36, co. 3, D. Lgs. 165/2001 e direttiva DFP 2/2010	Almeno annuale
	Monitoraggio da parte degli OIV della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi della performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022	A partire dal 2024
