



COMUNE DI LUZZI

Provincia di Cosenza

via San Giuseppe, 87040 Luzzi (CS)

P.I./C.f.: 01080090788

email: luzzi@comune.luzzi.cs.it - Pec: protocollogenerale@comunediluzzi.legalmail.it

Indirizzo sito istituzionale: www.comunediluzzi.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1		
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	LUZZI	
Indirizzo	Via San Giuseppe	
Recapito telefonico	0984/541111	
Indirizzo sito internet	www.comunediluzzi.it	
e-mail	luzzi@comune.luzzi.cs.it	
PEC	protocollogenerale@comunediluzzi.legalmail.it	
Codice fiscale/Partita IVA	01080090788	
Sindaco	Umberto Federico	
Numero dipendenti al 31.12.2022	49	
Numero abitanti al 31.12.2022	8960	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

NON COMPILARE

2.2 Performance

NON COMPILARE

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

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 (cfr. 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.

E' stato adottato per l'anno 2023 il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2023-2025 approvato con deliberazione di giunta comunale n. 12 del 27/01/2023, ai sensi della delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 ed i relativi allegati, , con particolare riferimento al paragrafo IV riguardante la semplificazione per i Comuni di piccola grandezza;

La conferma è stata disposta in quanto nel corso del 2022, non si sono verificati fatti corruttivi, ipotesi di disfunzioni e nemmeno sono intervenute modifiche organizzative rilevanti;

Nello stesso piano in riferimento alla "rotazione ordinaria e straordinaria" si da atto che la dotazione organica dell'ente, consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione solo all'area tecnica. Tale rotazione è stata effettuata nel corso del 2023.

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Monitoraggio:

L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio. In sede di prima adozione si è ritenuto di stabilire il termine del 31/12/2023 per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Inoltre si è stabilito che il monitoraggio sul piano sarà effettuato secondo la seguente previsione:

Cadenza temporale:

il monitoraggio viene svolto 2 volte l'anno

Campione:

rispetto ai processi selezionati (Autorizzazione/concessione; Contratti pubblici; Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; Concorsi e prove selettive), ogni anno viene esaminato almeno un campione del 10 % sui vari atti e del 100% sulla trasparenza. I controlli effettuati dal Segretario comunale in ambito di controlli successivi concorrono a raggiungere la percentuale del 30%.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

3.2 ORGANIGRAMMA

La struttura organizzativa del Comune si articola in unità di macrostruttura. Le unità di macrostruttura coincidono con ambiti organizzativi di massimo livello destinatari di poteri gestionali, di coordinamento ed integrazione, in armonia con le scelte strategiche dell'amministrazione. Le unità di macrostruttura assumono la denominazione di Area e sono dirette da Responsabili titolari di posizione organizzativa ora Funzionari ed elevata Qualificazione: raggruppano attività, servizi, prodotti omogenei e collegati tra loro, per i quali è opportuno disporre di un punto di riferimento organizzativo che ne unifichi e renda sinergici gli indirizzi.

La struttura si articola nei seguenti settori, così come disposto dalla Delibera di giunta comunale N. 22 del 06.03.2023:

- **Settore Affari Istituzionali;**
- **Settore Area Tecnica 1;**
- **Settore Area Tecnica 2;**
- **Settore Area Tecnica 3;**
- **Settore Bilancio e Programmazione Finanziaria;**
- **Settore Tributi;**
- **Settore Cultura;**
- **Settore Polizia Municipale;**
- **Settore Politiche Sociali.**

Al vertice della struttura si trovano:

- il **Segretario comunale**, che svolge funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'amministrazione, in stretto collegamento con il Sindaco e la Giunta comunale, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico. In particolare:

a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività;

b) svolge compiti di collaborazione e funzioni di consulenza giuridico/amministrativa nei confronti degli organi di governo dell'Ente e delle strutture organizzative, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto comunale ed ai regolamenti;

c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione;

d) roga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

e) dirige gli Uffici di staff di sua competenza e esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto comunale o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

- Le **Posizioni organizzative ora incarichi di EQ**: ad esse è affidata la responsabilità di attuazione delle finalità istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate.

Di seguito la **Tabella** di distribuzione del personale alla data del 31 dicembre 2022, con l'eccezione del Segretario comunale:

SETTORE	N. DIPENDENTI
Affari Istituzionali	8 + 1 al 50%
Settore Area Tecnica 1	2
Settore Area Tecnica 2	6
Settore Area Tecnica 3	11
Settore bilancio e Prog. Finanziaria	3
Settore Tributario	4 + 1 al 50%
Settore Cultura	3
Settore Polizia Municipale	7
Settore Politiche Sociali	3

L'organizzazione dell'Amministrazione è funzionale al raggiungimento dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, come declinati negli atti di pianificazione strategica e di programmazione gestionale e finanziaria.

3.3. Organizzazione del lavoro agile	<p style="text-align: center;">CONTENUTI</p> <p>In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro). In particolare, la sottosezione deve contenere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); 2) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance; 3) i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, <i>customer/user satisfaction</i> per servizi campione). <p>L'Amministrazione con delibera di G.C. n. 31 del 16/03/2020 ha approvato un regolamento contenente le indicazioni operative per l'attuazione del lavoro agile, anche in assenza degli accordi individuali di cui alla legge 22 maggio 2017, n. 81, , per fare fronte all'emergenza epidemiologica COVID-19, in ottemperanza alle disposizioni normative urgenti emanate in materia. Inoltre, nel corso del 2023, sarà adottato il Piano organizzativo del lavoro agile, secondo quanto prescritto dal nuovo CCNL 2019/2021.</p>

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2022

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti. Tot. Dipendenti al 31/12/2022 n. 48 .

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022

Nuovo sistema di classificazione CCNL 2023	EX CAT.	PROFILO	POSTI OCCUPATI		Selezioni in corso relativi all'anno 2022		Ufficio di staff in servizio dal 01/02/2023	
			full time	part time	full time	part time		
SEGRETARIO COMUNALE		Segretario comunale		1				
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	Funzionario Amministrativo in comando presso il Comune di Cosenza	1					
	D	Funzionario Settore Bilancio e Tributi		1				
	D	Funzionario Area Tecnica 1	1					
	D	Funzionario Area tecnica 2	1					

	D	Funzionario Settore Polizia Municipale e Politiche Sociali	1					
	D	Funzionario Contabile Esperto in gestione rendiconto e controllo TEMPO DETERMINATO (Agenzia Coesione - PNRR)	1					
	D	Funzionario Settore Cultura		1				
	D	Istruttore Direttivo Amministrativo		1				
	D	Istruttore direttivo Settore tributi		1				
	D	Istruttore Direttivo Settore Politiche Sociali		1				
	C	Responsabile Settore Affari istituzionali	1					
	C	Responsabile Settore Area Tecnica 3	1					
	C	Istruttore Contabile	1					

AREA DEGLI ISTRUTTORI	C	Istruttore Amministrativo	1	2	1		1	
	C	Geometra	3					
	C	Agente di polizia Locale	2	3	2			
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	B5	Messo Comunale	1					
	B4	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1					
	B1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		1		1		
	B1	COLLABORATORE TECNICO MANUTENTIVO		5				
AREA DEGLI OPERATORI	A	OPERATORE ESECUTIVO		5				
	A	OPERATORE TECNICO MANUTENTIVO		11				

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è stata effettuata una analisi approfondita per quanto attiene alla:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima dell'evoluzione dei bisogni.

CAPACITA' ASSUNZIONALI PER IL 2023

La dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., per ciascuno degli anni 2021-2022-2023, è pari a Euro 617.854,67 (media triennio 2011-2013).

Tale parametro deve essere ora coordinato con quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., il quale ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Il citato art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i. prevede testualmente: *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle “unioni dei comuni” ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto*

rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”

Ai fini del calcolo sono stati presi come valore di riferimento i dati relativi all'ultimo rendiconto approvato e pertanto quelli relativi all'annualità 2022.

Per l'attuazione di tale disposizione, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17/03/2020, pubblicato nella G.U. n. 108 del 27/04/2020, sono state definite le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, entrate in vigore dal 20/04/2020. Nello specifico, per il Comune di Luzzi, i valori soglia in base ai quali definire le facoltà assunzionali sono i seguenti:

Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6, D.P.C.M. 17/03/2020; tabelle 1 e 3:

COMUNE DI	FIUMEFREDDO BRUZIO
POPOLAZIONE AL 31/12/2022	8900
FASCIA	E
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	26,90%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	30,90%

Prendendo a riferimento gli ultimi dati relativi al Rendiconto 2022, approvato con delibera C.C. n. 07 del 15/05/2023, il rapporto spesa personale su entrate correnti risulta essere pari al 23,92%, come di seguito calcolato:

CALCOLO RAPPORTO SPESA DI PERSONALE SU ENTRATE CORRENTI – Art. 2 D.P.C.M. 17/03/2020						
					IMPORTO	
SPESA DEL PERSONALE RENDICONTO 2022						1.172.666,73
ENTRATE RENDICONTO 2020				6.095.672,00		
ENTRATE RENDICONTO 2021				5.164.232,00		
ENTRATE RENDICONTO 2020				5.513.778,00		
MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI						5.591.227,33
FCDE PREVISIONE 2022						688.106,53
Media arit. delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE						4.903.120,80
RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI						23,92

Ai fini del calcolo del limite, del rapporto della Spesa del Personale sulle entrate correnti ai sensi dell'art. 2 D.P.C.M. 17/03/2020 si precisa che sono stati indicate le cifre al netto dei trasferimenti Ministeriali e Regionali legati alla stabilizzazione dei lavoratori ex LSU/LPU pari ad € 594.000,00 ed al fondo di coesione pari ad euro 38.366,00, quali componenti escluse sia dalla spesa del personale che dalle entrate correnti dei primi tre titoli delle entrate.

CALCOLO DEL LIMITE DI SPESA PER LE ASSUNZIONI

		ANNO		
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		2023		
		ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre		2022	8.900	e
		ANNI	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2022	(a)	1.172.666,73 €	(I)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	2.043.236,00 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2020		6.095.672,00 €	
	2021		5.164.232,00 €	
	2022		5.513.778,00 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			5.591.227,33 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022		688.106,53 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	4.903.120,80 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		23,92%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		26,90%

Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)	30,90%
--	-----	--------

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI		
ENTE VIRTUOSO		

ENTE VIRTUOSO		
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	146.272,77 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	1.318.939,50 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2023 (h)	24,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	490.376,64 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	420.047,96 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	490.376,64 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	2.533.612,64 €

Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)		(n)	1.318.939,50 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023	(o)	1.318.939,50 €

Raffrontando la predetta percentuale con i valori soglia di cui alle tabelle 1 e 3 del D.P.C.M. 17/03/2020, emerge che il Comune di Luzzi si colloca al di sotto del valore soglia “più basso” per la fascia demografica di appartenenza (26,90%); questo significa che, ai sensi dell’art. 4, comma 2, del medesimo decreto, può incrementare la spesa di personale registrata nell’ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al 26,90%.

In conclusione, fermo restando il vincolo annuale esterno di cui all’art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., pari a Euro 1.678.616,33 (media triennio 2011-2013), a decorrere dal 20/04/2020 la dotazione organica dell’Ente può essere incrementata per assunzioni a tempo indeterminato fino ad una spesa potenziale massima di personale pari a € **1.318.939,50**.

Ai sensi dell’art. 7, comma 1, del medesimo decreto, la maggior spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli artt. 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall’art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i..

FACOLTA' ASSUNZIONALI

Nell’ambito della nuova disciplina di cui all’art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., sopra descritta, per i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia “più basso” per la fascia demografica di appartenenza (26,90%), il D.P.C.M. 17/03/2020 prevede un incremento graduale della spesa del personale fino al 31/12/2024. In particolare, in sede di prima applicazione e fino al 31/12/2024, gli stessi Comuni possono incrementare annualmente la spesa di personale dell’anno 2018 nei termini percentuali indicati nella Tabella 2 (art. 5 D.P.C.M.), sempre in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, entro comunque il valore soglia massimo di riferimento indicato nella Tabella 1 (“valore soglia più basso”). Sempre per il periodo 2020-2024, è prevista inoltre la possibilità di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei 5 anni antecedenti al 2020 (ovvero relative al quinquennio 2015-2019), in aggiunta agli incrementi percentuali annualmente previsti nella richiamata Tabella 2, ferme restando le medesime condizioni (coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale, il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione e del valore soglia massimo di riferimento indicato nella tabella 1 “valore soglia più basso”).

Per il triennio 2023-2025, la capacità assunzionale in termini di spesa di personale risulta così calcolata per l’annualità 2023:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE – anno 2023	VALORI	RIFERIMENTO DOCM 17/03/2020
SPESA DI PERSONALE ANNO 2022	1.172.666,73	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2023	24%	
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2023	281.439,89	

La spesa di personale di ciascun anno di riferimento, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non potrà in ogni caso superare la spesa massima calcolata corrispondente alla percentuale indicata per ciascun anno ai sensi di quanto disposto dal D. M., applicata all'incremento teorico calcolato sul valore soglia "più basso" del 26,90% (281.439,89), stabilito per la fascia demografica di appartenenza, di cui all'art. 4, comma 1, del D.P.C.M. 17/03/2020.

Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025, è stato approvato con Delibera di giunta comunale N. 98 del 28/06/2023.

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023-2025

ASSUNZIONI TEMPO INDETERMINATO

N. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	N. ORE	ANNO	SPESA LORDA ANNUALE ONERI COMPRESI
1	Elettricista	Area degli Operatori esperti	36		Tabellari C.C.N.L. 2019/2021
1	Istruttore Contabile	Area degli Istruttori	36	2023	Tabellari C.C.N.L. 2019/2021
1	Istruttore Direttivo Tecnico	Funzionari ed Elevata Qualificazione (EQ)	36	2023	Tabellari C.C.N.L. 2019/2021
N. posti		AREA	Da ore	A ore	
1	Incremento orario	Funzionari ed Elevata Qualificazione (EQ)	18	24	Personale interno
1	Incremento orario	Area degli Operatori esperti	35	36	Personale interno
15	Incremento orario	Area degli Operatori	34	36	Personale interno
6	Incremento orario	Area degli Operatori esperti	34	36	Personale interno
5	Incremento orario	Area degli Istruttori	34	36	Personale interno
3	Incremento orario	Area elevate qualificazioni	34	36	Personale interno

3.3.3 Formazione del personale

Premessa

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione dell'ente locale, la formazione del personale per il Comune di Luzzi svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, la formazione diventa leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo.

PRIORITA' STRATEGICHE:

La formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento. Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze.

Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

Assicurare la programmazione e la pianificazione delle attività formative rappresenta uno degli obiettivi fondamentali del servizio personale affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

Il Piano esprime le scelte strategiche dell'Amministrazione e individua obiettivi concreti da perseguire a breve termine attraverso l'erogazione di specifici interventi.

La definizione del Piano di formazione viene attuata tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche.

Il piano dovrà inoltre tenere conto delle risorse necessarie per la sua realizzazione.

La formazione rappresenta un diritto dei dipendenti di conseguenza, l'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

Il piano si ispira ai seguenti principi:

1. 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;
2. uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
3. continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
4. partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
5. efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro valutando i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento – apprendimento - trasferibilità);
6. efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

L'Ente con Delibera di giunta comunale N. 19 del 07/03/2023 ha approvato il piano formativo per l'anno 2023, che viene di seguito riportato integralmente:

INTRODUZIONE

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione costituisce un fattore decisivo di successo e una leva fondamentale nelle strategie di cambiamento, dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle amministrazioni.

La formazione, l'aggiornamento continuo, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono quindi uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il Comune di Luzzi, ritiene di cruciale importanza il costante investimento di risorse sulla formazione professionale del proprio personale dipendente, nonché di quello dirigenziale.

La formazione dei dipendenti, ancorché non obbligatoria per specifica disposizione di legge, rappresenta comunque un imperativo d'obbligo per rimanere al passo con i continui mutamenti dell'azione amministrativa.

Preceduta da un'attenta profilazione del personale dipendente, la formazione è lo strumento ideale per garantire l'acquisizione di nuove competenze, professionalità e conoscenze, utili per favorire la graduale crescita delle soft skills e, più in generale, apportare un netto miglioramento del benessere organizzativo dell'Ente.

L'aggiornamento costante delle professionalità interne permette di offrire risposte sempre rapide ed efficaci, agevolando l'attività lavorativa di front e di back -end, in risposta alle molteplici novità e ai repentini cambiamenti dei processi amministrativi e, per attuare il processo evolutivo, la programmazione della formazione del personale dipendente gioca un ruolo fondamentale.

Per queste ragioni si ritiene opportuno pianificare la formazione a partire dall'anno 2023 prevedendo un insieme di interventi formativi per tutto il personale dipendente in servizio, suddivisi per area tematica, con carattere flessibile e trasversale, allo scopo di sviluppare tutte le professionalità interne all'Ente.

Normativa

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

Tra queste, le principali sono:

- il D.Lgs. 165/2001, art.7, comma 4, che prevede che le Amministrazioni devono curare “la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza area delle funzioni locali, sottoscritto in data 17/12/2020, il cui articolo 51 stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze

professionali tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali e come attività di carattere continuo e obbligatorio;

- gli articoli 54 e 55 del CCNL Funzioni LOCALI del 16.11.2022, che stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione;
- Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti;
- Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017;
- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:
 - a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i *“dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro...”*.
- il Decreto 36/2022, convertito nella legge 79 del 29 giugno 2022, all'art. 4 stabilisce che le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e

intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

Piano di Formazione

Caratteristiche generali

“Il Piano di Formazione” è composto dai seguenti elementi generali:

- ✓ *I dipendenti:* compresi dunque i Responsabili dei Settori, i contratti a tempo determinato e tutto il personale in servizio di ruolo. Essi rappresentano i destinatari dell'iter formativo, invitati ad un aggiornamento costante e professionalizzante e veri e propri protagonisti della formazione. Alla data odierna, la platea di destinatari è la seguente:

unità di personale	Dirigenti	EQ	CAT. D	CAT. C	CAT. B	CAT. A	TOTALE
N.	-	7	4	12	9	15	47

- ✓ *La direzione formativa:* lo scopo, la missione, il punto di arrivo che si intende raggiungere avviando questo iter formativo. Quest'ultimo è l'elemento chiave dell'attività di pianificazione posta alla base dell'intero sistema.
- ✓ *Risorse finanziarie:* trattasi dell'elemento economico, l'insieme di risorse che sono messe a disposizione. Nello specifico, per l'anno 2023 sono stanziati € 4.700,00, tali somme possono essere oggetto di apposite variazioni di bilancio nel caso si ritenesse opportuno investire ulteriormente. In aggiunta al suddetto importo, è previsto altresì uno stanziamento di € 7.000,00 da destinare specificatamente alla formazione obbligatoria in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Si segnala che la prosecuzione dell'iter formativo già avviato negli esercizi precedenti, è mantenuta solo per i temi trattati ove possibile. Diversamente, il Piano intende dare vita ad un nuovo corso formativo, offrendo un'esperienza professionalizzante che, se da un lato può anche essere vista come ulteriore approfondimento di tematiche preesistenti, dall'altro invece, tende all'innovazione e all'adeguamento rispetto alle novità insite in materie quali quelle amministrative, giuridiche ed economiche, nonché sociali e tecniche, in continuo rinnovamento.

Il Piano prevede in sintesi:

1. Una scrupolosa analisi dei fabbisogni formativi (tra maggio e novembre 2021 è stata effettuata una lunga e meticolosa profilazione del personale in servizio, mutata solo in parte dalle nuove assunzioni e cessazioni intervenute, sulla base della quale il servizio Risorse Umane ha potuto constatare quali sono le inclinazioni e le aspirazioni di crescita professionale dei dipendenti.);
2. L'individuazione dei destinatari della formazione, conseguente alla proposta formativa e operata sulla base delle esigenze dei vari servizi;
3. L'individuazione degli interventi formativi specifici maggiormente rispondenti allo standard professionale che si intende raggiungere;
4. Il monitoraggio e la valutazione dei risultati ottenuti mediante apposito report, il quale passa attraverso la predisposizione di appositi attestati di partecipazione (in aggiunta a quelli eventualmente rilasciati dall'operatore del corso) che certifichino una crescita e uno sviluppo professionale del dipendente;

Le informazioni e i dati relativi al presente Piano saranno oggetto di apposita informazione alle organizzazioni sindacali, al Segretario generale, ai responsabili incaricati di elevata qualificazione, e al Nucleo di Valutazione. In seguito, laddove dovessero sorgere proposte di modifica e/o integrazione, esse saranno vagliate, discusse ed eventualmente sottoposte agli organi politici per l'eventuale adeguamento. Il presente Piano è un documento flessibile, soggetto pertanto a costante aggiornamento oltrechè a continuo monitoraggio, al fine di verificarne l'attuazione e consentire l'inserimento di ulteriori attività formative che si dovessero ritenere necessarie a seguito di intervenute novità normative, organizzative od in relazione a sopravvenuti obiettivi dell'Ente.

L'obiettivo generale del Piano è quello di portare i dipendenti in servizio ad un'autonomia professionale e ad uno standard di competenze sempre più elevato, capace di rendere il servizio reso da questo Ente un'eccellenza.

I soggetti destinatari e le attività specifiche

Il Piano di Formazione interessa tutti i dipendenti del Comune di Luzzi, sia coloro che appartengono alla classe di Elevata Qualificazione, sia il restante personale in servizio; il CCNL rimarca infatti come la formazione, nel senso lato del termine, riguardi la totalità dei dipendenti, senza alcuna discriminazione (come per altro sancito dall'art. 7 comma 1 del D. lgs. 165/2001). Il Piano comprende le attività descritte come segue:

- Corso di Formazione a distanza **“Etica Pubblica e Comportamento Etico”** per tutti i dipendenti erogato da Formazione Maggioli;
- Corso di formazione **“Anticorruzione”** per tutti i dipendenti e gli amministratori erogato da Entionline;
- Attraverso la Piattaforma **Syllabus**, totalmente gratuita, messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica,
 - o sono stati assegnati a n. 22 dipendenti che utilizzano i dispositivi informatici, i seguenti corsi:
 - 1) **Competenze digitali per la PA** (comprendenti n. 13 corsi relativi alla transizione digitale);
 - 2) **Cybersicurezza**: sviluppare la consapevolezza nella PA;
 - o è stato assegnato a n. 14 dipendenti appartenenti alla categoria degli istruttori e alla categoria dell'area elevate qualificazioni, il corso sul **Codice dei Contratti Pubblici**;
- **Corso base sulla notificazione degli atti** per n. 1 dipendente con la qualifica di messo comunale, erogato da Formazione Maggioli al costo indicativamente di euro 430,00;
- E' stato attivato abbonamento al motore di ricerca denominato **“Sistema PA”** dove i dipendenti accreditati, appartenenti all'area degli istruttori e area di elevate qualificazioni, hanno la possibilità di accedere all'archivio digitale di informazione per ogni singola area, ovvero approfondimento e dottrina, news e rassegna stampa, modulistica di settore, servizio quesiti

esperti, scadenziari videocorsi, podcast, normativa prassi e giurisprudenza, in tutto profilato in base alle singole esigenze professionali dei dipendenti afferenti alle singole aree dell'Ente;

- Nella stessa piattaforma, oltre a quanto descritto al punto precedente, è presente una sezione denominata "biblioteca digitale" ovvero volumi di Maggioli Editore per ogni singola area dell'Ente con contenuti aggiuntivi, consultazione rapida tramite motore di ricerca e collegamenti ipertestuali con normativa, prassi, giurisprudenza e modulistica presenti in ogni singolo volume;
- Altresì, è stato sottoscritto un abbonamento al servizio di aggiornamento bisettimanale denominato "Circolari Entionline", le stesse per aggiornare con schede operative e notiziari e banche dati i dipendenti stessi;
- Sono stati attivati i servizi denominato **All Privacy e All Digital**, costituite da 2 piattaforme con assistenza e formazione continua sulle predette tematiche;
- Sono altresì in valutazione proposte per la formazione specializzata per le posizioni organizzative e formazione continuativa per mantenimento status stazione appaltante;
- E' in fase di completamento l'organizzazione per la formazione obbligatoria per tutto il personale, afferente alla sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008.

Obiettivi finali

Gli obiettivi finali del Piano sono:

- Investire in attività formative, rivolte a valorizzare il personale e la sua crescita professionale;
- Assicurare efficacia ed efficienza, migliorando la qualità dei servizi resi al pubblico;
- Garantire l'aggiornamento professionale, anche in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie;
- Incentivare comportamenti innovativi, progetti sostenibili e nuove idee di ammodernamento;
- Incrementare il benessere interno dell'ufficio e del singolo dipendente;
- Sviluppare le competenze e le skills del dipendente.

Sulla base di ciò, la necessità di integrare o modificare "Il Piano di Formazione" viene esaminata costantemente dalle valutazioni operate dai Responsabili a capo di ciascun settore. I feedback che gli stessi Responsabili ottengono dal confronto quotidiano con gli operatori dei vari servizi, permettono loro di comprendere le lacune e i disservizi su cui è opportuno intervenire mediante processi di formazione idonei per la soluzione di tali problemi.

Tuttavia la formazione deve necessariamente porsi come strumento per rispondere non solo al fabbisogno formativo dell'Ente, ma anche all'urgenza individuale.

In conclusione, il Piano di Formazione per l'anno 2023, che continuerà negli anni successivi, rappresenta un'importante punto di svolta che l'Ente intende conferire al tema dell'aggiornamento professionale, attraverso attività di costante sviluppo delle tecnologie messe a disposizione del dipendente per incentivare la sua crescita e ampliare la gamma delle modalità di frequentazione dei corsi di formazione e una serie di ulteriori attività delle quali dare atto al termine di ciascun anno con apposito report che sia in grado di rendicontare e riassumere gli obiettivi e i traguardi raggiunti.

**SEZIONE 4
MONITORAGGIO**

4. Monitoraggio

NON COMPILARE