



# **COMUNE DI GRAVELLONA TOCE**

Provincia del Verbano Cusio Ossola

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 – 2024**

*(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.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

## 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 e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, 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 2022-2024

<b>SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	GRAVELLONA TOCE	
<b>Indirizzo</b>	Piazza Resistenza n.10	
<b>Recapito telefonico</b>	0323 848386	
<b>Indirizzo internet</b>	comune.gravellonatoce.vb.it	
<b>e-mail</b>	protocollo@comune.gravellonatoce.vb.it	
<b>PEC</b>	gravellonatoce@pec.it	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00332450030	
<b>Sindaco</b>	Dott.Agr. Giovanni MORANDI	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2021</b>	36	
<b>Numero abitanti al 31.12.2021</b>	7671	

<b>SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Programmazione VALORE PUBBLICO</b>	Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 10 del 23.03.2022	
<b>Programmazione PERFORMANCE</b>	Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, <b>Allegato A</b> alla presente deliberazione  Piano delle azioni positive 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 146 del 22.12.2021	
<b>Programmazione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021/2023, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 56 del 22.04.2022	

<b>SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Programmazione STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>	Struttura organizzativa approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 147 del 22.12.2021 e n.51 del 11.04.2022	
<b>Programmazione ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</b>	Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Druogno, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.	
<b>Programmazione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE</b>	Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 147 del 22.12.2021 e n.51 del 11.04.2022	
<b>Programmazione PIANO DELLA FORMAZIONE</b>	Approvato con il presente Piano	

<b>SEZIONE 4</b>
------------------

## **MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.

## PIANO TRIENNALE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE COMUNE DI GRAVELLONA TOCE

### Introduzione

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, 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.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza ancora più strategica, tenuto conto dell'esigenza di sopperire alla progressiva limitazione del *turn over*, imposta dalla normativa vigente, con personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione.

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane è, al contempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini. La formazione, quindi, è un processo complesso, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti. Come chiarito dall'ANAC e dal Governo, di concerto con le Confederazioni sindacali nell'ambito del "*Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale*", la nuova Pubblica Amministrazione deve fondarsi sulla valorizzazione delle persone, utilizzando i migliori percorsi formativi possibili, adatti alla persona e certificati, i quali si affianchino alla formazione obbligatoria, rivolta a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'anticorruzione, dell'etica e della legalità.

In quest'ottica, la formazione è anche, ed al contempo, diritto e dovere di ciascun dipendente, considerata, ad ogni effetto, come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata.

Ciò implica, in primo luogo, che l'Amministrazione compia un investimento forte e continuo sui processi di formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali ed attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa; in secondo luogo, che ciascun dipendente realizzi la partecipazione a percorsi formativi mirati, con la finalità di migliorare le proprie competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.

Il presente Piano della formazione illustra questo reciproco impegno tra Amministrazione e dipendenti.

Il piano della formazione del personale è, dunque, il documento formale, a carattere annuale, autorizzatorio e programmatico, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

Il Piano Triennale della Formazione deve essere "flessibile", costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità, sia professionali che organizzative, in coerenza con le evoluzioni del contesto e gli obiettivi dell'Amministrazione.

### **PARTE I CONDIZIONI GENERALI E ORGANIZZATIVE**

Il soggetto preposto alla formazione in qualità di referente è il Segretario Comunale.

Nello specifico, vengono svolte, ad opera del referente, le seguenti attività e quant'altro connesso e consequenziale:

- supporto alla programmazione e alla gestione dei corsi di formazione;



- supporto ai Settori dell'Ente per la programmazione e gestione dei corsi specialistici;
- predisposizione del piano di formazione triennale e dei piani annuali; pianificazione, attivazione e gestione dei corsi di formazione destinati ai vari servizi;
- coordinamento, monitoraggio e valutazione dei processi formativi;
- raccogliere le candidature/adesioni ai corsi;
- garantire la corretta diffusione del Piano di Formazione nell'Ente.

Ciascun Responsabile di Servizio è deputato al coordinamento e alla proposizione periodica, a inizio di ciascun esercizio finanziario o nel corso dello stesso in caso di necessità, di specifici fabbisogni o proposte formative al referente per la formazione e, su specifica autorizzazione, provvede all'attuazione del piano e alla gestione dei costi della formazione assegnata.

## DOCENTI

L'ufficio formazione può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle P.O., che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi.

Potrà essere svolta in casi specifici anche dal Segretario Comunale, coadiuvato dalle P.O. Al termine dei corsi di formazione, verrà redatto apposito verbale con attestazione di presenza e di docenza, che andranno inseriti nel fascicolo personale di ogni dipendente.

La formazione, di cui al presente Piano, sarà comunque, effettuata, di norma, al fine di consentire di acquisire le conoscenze necessarie, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati e di comprovata valenza scientifica rilevabile dal percorso professionale.

Tali soggetti attivano una relazione di collaborazione partecipativa con l'ufficio formazione per quanto concerne:

- la predisposizione dettagliata dei tempi, modalità e contenuti del singolo corso;
- il resoconto dell'attività formativa *in itinere* ed *ex post*.

## RISORSE

L' art. 57, comma 2, D.L. n. 124 del 2019, ha previsto che cessino di trovare applicazione, a decorrere dall'anno 2020, le disposizioni in materia di contenimento e riduzione della spesa e di obblighi formativi, di cui all'art. 6, comma 13, legge n. 122 del 30 luglio 2010, di conversione del D.L. n. 78/2010. Tale norma stabiliva che, a decorrere dall'anno 2011, la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche per attività esclusivamente di formazione doveva essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.

In linea con le mutate coordinate ordinamentali, l'Amministrazione, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale, si impegna a favorire l'incremento dei finanziamenti interni necessari ad attuare una politica di sviluppo delle risorse umane, destinando apposite risorse finanziarie aggiuntive nei limiti consentiti dalle effettive capacità finanziarie dell'Ente. In ogni caso le risorse finanziarie non possono essere inferiori a quelle già stanziati nell'ultimo esercizio finanziario.

Le risorse finanziarie destinate alla formazione hanno, secondo la disciplina contrattuale di livello nazionale, una destinazione vincolata e qualora non vengano utilizzate nell'esercizio finanziario di riferimento, sono vincolate al riutilizzo per finalità formative negli esercizi successivi.

Le spese dei corsi specialistici sono gestite, nei limiti della percentuale di fondo sopra specificato, da ciascun Dirigente, tenendo conto dell'attinenza dell'attività formativa con il servizio svolto, nonché della aderenza alle esigenze e aspettative dell'Amministrazione. Al fine di consentire economie di spesa è preferibile, laddove possibile, effettuare la formazione *in house* e far partecipare tutti i dipendenti.

Per l'annualità corrente sono stati stanziati per la formazione;

- 1) € 3.220,00

## **PARTE II INDIVIDUAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEI CORSI**

A seguito del coinvolgimento dei Responsabili e, indirettamente, dei dipendenti, al fine di una puntuale rilevazione dei bisogni formativi, ad oggi, è fortemente avvertita l'esigenza di approfondire, per l'anno 2022, temi riguardanti:

2) **Digitalizzazione**: gli obblighi derivanti dal Codice dell'Amministrazione Digitale e dal PNRR impongono un altro slancio "culturale" in avanti, rendendo necessario far comprendere a ciascun dipendente come approcciare alla gestione documentale digitale, agli adempimenti in materia di trasparenza e privacy, all'utilizzo delle piattaforme istituzionali, al rispetto dei requisiti degli strumenti telematici utilizzati;

3) **Investimenti pubblici e PNRR**: le principali novità a seguito dell'introduzione del PNRR, delle nuove soglie per gli affidamenti diretti, delle modifiche da ultimo introdotte al Codice dei Contratti e dell'aggiornamento delle linee guida ANAC n. 4, in materia di affidamenti sottosoglia, la programmazione biennale per l'acquisizione di forniture e servizi (decreto n. 14 del 16/01/2018);

4) **Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**: l'aggiornamento annuale obbligatorio passa necessariamente per l'aggiornamento dei punti di cui sopra che sono strumentali alla corretta attuazione delle prescrizioni contenute nel Piano e sono strettamente connesse alla programmazione annuale, alla necessità di dotare il personale di tutti gli strumenti conoscitivi necessari per attuare gli obiettivi assegnati.

In tale peculiare ottica visuale, si rappresenta la necessità di coinvolgere tutti i dipendenti in un'attività formativa focalizzata sulle tecniche di redazione dei provvedimenti amministrativi e sull'iter procedimentale corretto da seguire nell'ambito delle attività amministrative.

La lotta ai fenomeni *lato sensu* corruttivi e alla *maladministration* passa attraverso la corretta gestione dei procedimenti amministrativi - dall'avvio degli stessi alla redazione del provvedimento finale il quale, oltre a dover essere legittimo in ordine al rispetto delle norme fondamentali, deve tenere conto delle recenti disposizioni intervenute in materia di anticorruzione, trasparenza, privacy. Nondimeno, data la quantità e qualità di fonti formative, conoscitive e informative è valutato positivamente, come indice di flessibilità e iniziativa, la proposizione di corsi e aggiornamenti specifici di cui il personale dovesse rappresentare il bisogno, richiedendo l'autorizzazione alla frequentazione di corsi settoriali e di interesse generale.

## **PARTE III**

La Parte Terza illustra il Piano di Formazione vero e proprio, ai sensi del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 70, art. 8, comma 2, con la programmazione degli interventi formativi per il triennio 22/24 ed, in particolare, per l'anno corrente.

L'adozione del Piano è di competenza della Giunta Comunale e sarà reso noto al personale con idonea diffusione interna e pubblicazione sul Sito Web istituzionale del Comune.

Esso è articolato nel modo seguente:

### **RILEVAZIONE E ANALISI DEI FABBISOGNI FORMATIVI**

- Bisogni formativi espressi dal personale;
- Bisogni formativi strategici per l'Amministrazione;
- Valutazione delle azioni formative relative al 2022.

*L'analisi dei fabbisogni formativi rilevanti ha preso avvio dai riferimenti normativi in materia, dall'organizzazione delle risorse umane all'interno dell'Ente e dalle risorse finanziarie utilizzabili per le finalità di che trattasi.*

## **PROGETTAZIONE FORMATIVA PIANO DI FORMAZIONE TRIENNALE**

Ambito della dirigenza (PO)	Ambito trasversale	*Ambito funzionale
-----------------------------	--------------------	--------------------

### **MODALITA' DI EROGAZIONE FORMAZIONE**

- Formazione *in house*
- Formazione *on line*

### **MONITORAGGIO E VALUTAZIONE**

Gradimento	Apprendimento	Impatto
------------	---------------	---------

\*Quest'ambito comprende tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria, per legge, come per esempio anticorruzione e etica pubblica, sicurezza sul lavoro, ecc. Per tutti questi aspetti è previsto, nell'arco del triennio, lo svolgimento di specifiche iniziative di formazione. Di seguito è indicato un elenco, non esaustivo, delle principali competenze trasversali sulle quali si focalizzerà, a riguardo, la formazione nel triennio:

- Trasparenza, integrità e anticorruzione (Legge 190/2012);
- Corretta gestione dei procedimenti amministrativi e perfezionamento tecniche di redazione dei provvedimenti (L. 241/ 1990 e ss.mm.ii.).
- Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008);
- Difesa e tutela della privacy (D. Lgs. 196/2003);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013).

### **DETTAGLIO PIANIFICAZIONE ANNO 2022**

Corso abilitante messi notificatori – termine: all'atto di assunzione dei dipendenti

Utilizzo piattaforma notifiche on-line - termine: 31.12.2022

Corso su procedure affidamento e rendicontazione lavori PNRR - termine: 31.12.2022

Nuovi obblighi del servizio qualità nella gestione del servizio rifiuti – termine: 31.12.2022

Corsi obbligatori in materia di sicurezza e salute dei lavoratori – termini di legge