



COMUNE DI BASCAPE'

Provincia di Pavia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

TRIENNIO 2023-2025

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

INDICE

PREMESSE	17
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	17
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	19
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	21
SOTTOSEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO	21
SOTTOSEZIONE 2.2. - PERFORMANCE	21
2.2.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023.....	22
2.2.2 - PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025	24
SOTTOSEZIONE 2.3 - ACCESSIBILITÀ, SEMPLIFICAZIONE E INGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI. ...	25
SOTTOSEZIONE 2.4 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	26
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	28
SOTTOSEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA	28
SOTTOSEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	29
SOTTOSEZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE (PTFP)	30
SOTTOSEZIONE 3.4 - FORMAZIONE DEL PERSONALE	34
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	38

PREMESSE

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle Pubbliche Amministrazioni ed una sua semplificazione nonché per assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante i quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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 viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 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'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO è stata fissata al 31 gennaio, in caso di differimento dei termini di approvazione del Bilancio di previsione la data di approvazione è fissata a 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Bascapè (PV)

Indirizzo: Piazza della Repubblica n. 2 – Bascapè (PV)

Codice fiscale: 00414580183

Partita IVA: 00414580183

Sindaco: Emanuela CURTI

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 4,33

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1828

Telefono: 0382-66012

Sito internet: <https://www.comune.bascapè.pv.it>

E-mail: info@comune.bascapè.pv.it.

PEC: comune.bascapè@pec.regione.lombardia.it

Risultanze della popolazione

Popolazione residente all'01.01.2022 n. 1812 di cui:

- in età scolare (0/14 anni) n. 237
- in età giovanile (15-19 anni) n. 85
- in età adulta (20/64 anni) n. 1133
- oltre 65 anni n. 357

Nati nell'anno n. 16

Deceduti nell'anno n. 19

Saldo naturale: -3

Saldo migratorio: +19

Risultanze del territorio

Superficie Km² 13,00

Risorse idriche:

- laghi n. 0
- fiumi n. 0

Strade:

- Autostrade Km 0,00
- Vicinali Km 0,00
- Comunale Km 13,00
- Provinciali Km 4,00
- Statali Km 0,00

Strumenti urbanistici vigenti:

- Piano regolatore - PRGC - adottato - No
- Piano regolatore - PRGC - approvato - Sì
- Piano edilizia economica popolare - PEEP - No
- Programma di fabbricazione - No

Risultanze della situazione socio-economica dell'Ente

Accordi di programma n. 1 con: Ambito distrettuale dell'Alto e Basso Pavese per la gestione dei Servizi Sociali

Asili nido con posti n. 50

Scuole dell'infanzia con posti n. 50

Scuole primarie con posti n. 100

Scuole secondarie con posti n. 0

Strutture residenziali per anziani n. 0

Farmacie Comunali n. 0

Depuratori acque reflue n. 1

Rete acquedotto Km 13,00

Aree verdi, parchi e giardini haq 7,00

Punti luce Pubblica Illuminazione n. 689

Rete gas Km 18,00

Discariche rifiuti n. 0

Mezzi operativi per gestione territorio n. 2

Veicoli a disposizione n. 2

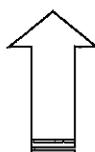
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa (sezione strategica del DUP e controllo strategico).

Ai sensi del D.M. n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle Sottosezioni 2.1 e 2.2.

Ciò nondimeno il Comune di Bascapè ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione delle suddette Sottosezioni ai fini di una visione organica della programmazione. All'interno del presente documento sarà esplicitata la correlazione fra le seguenti Sottosezioni:

PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	P.O. Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	P.O. Personale	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	P.O. Personale	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Sottosezione 2.1 - Valore pubblico

Il Valore pubblico atteso dall'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a loro volta discendono dal programma di mandato del Sindaco.

Il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023-2025 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 28.04.2023, pubblicato nell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente".

Sottosezione 2.2. - Performance

Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale Sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, il Comune di Bascapè ha ritenuto di procedere ugualmente alla predisposizione della Sottosezione 2.2 ai fini di una visione organica della programmazione e in coerenza con i principi di integrazione e di semplificazione enunciati e con l'attuazione della metodologia

di valutazione attraverso un ciclo di programmazione l'approvazione di un unico strumento organizzativo che contenga anche gli obiettivi di gestione, anche a seguito della mutata valenza del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) da strumento di programmazione complessiva della gestione unitamente al Piano degli obiettivi ad atto di natura esclusivamente finanziaria contenente l'assegnazione delle risorse.

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei vigenti "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi", "Regolamento sui Controlli Interni" e dal sistema di misurazione e valutazione della performance. Tale sistema, armonizzando ai principi del Decreto Legislativo n. 150/2009 gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo n. 267/2000, prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- 1) Linee Programmatiche di Governo (art. 46 TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
Le Linee Programmatiche di Governo, illustrate al Consiglio Comunale ad inizio mandato 2029-2024, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato. Sviluppano tematiche strategiche generali cui si è ispirato il programma elettorale e che rappresentano il quadro di riferimento politico ed operativo per le attività ed i progetti che sono stati implementati nel corso del mandato.
- 2) il Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata, è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 28.04.2023.

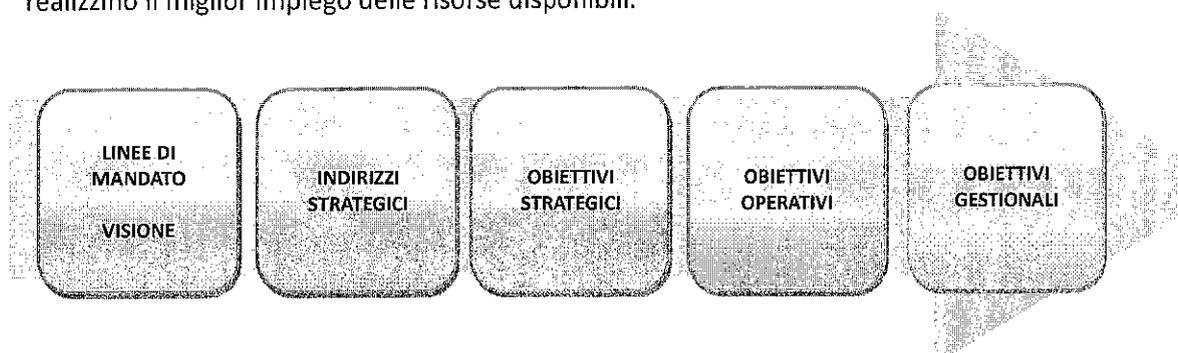
2.2.1 - Obiettivi di performance 2023

La Sottosezione 2.2 è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano della Performance costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del DUP in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.



Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori. Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

OBIETTIVI SPECIFICI ED INDICATORI DI PERFORMANCE

Il D.M. n. 132/2022 stabilisce che fra gli obiettivi di performance sia necessario includere:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

A questi si aggiunge, attraverso la Nota circolare n. 2/2022 del Capo del Dipartimento della Funzione Pubblica, di valutare l'opportuno inserimento, tra gli obiettivi della Sezione 2 del PIAO,

- 5) specifici obiettivi legati all'efficientamento energetico.

Per il triennio 2023-2025, per il Comune di Bascapè si evidenziano in particolare i seguenti obiettivi:

1. Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Semplificazione: Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- 1) riduzione dei tempi per la gestione delle procedure;
- 2) liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure;
- 3) digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive;
- 4) misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'Ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul PNRR - Missione 1 - Componente 1 - Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale", Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea - NextGenerationEU.

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il Comune di Bascapè si pone sono:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
 - a) servizi pubblici comunali fruibili interamente on line e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
 - b) abilitazione al Cloud per le PA Locali;
 - c) favorire l'interoperabilità dei sistemi informativi della PA e dei fornitori di servizi pubblici locali tramite la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND);

Le Misure finanziate per il Comune di Bascapè sono le seguenti:

Misure finanziate	Importo in Euro
1.2 Abilitazione al Cloud per le PA Locali	47.427,00
1.4.4 Adozione SPID CIE - Comuni	14.000,00
1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati	10.172,00

2. Obiettivi di pari opportunità

In tema di pari opportunità, si rimanda agli obiettivi richiesti dal D.L. n. 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) "le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere":

- a) rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- b) miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- c) assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

2.2.2 - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025

L'art. 48, del D.Lgs. n.198/2006 e ss.mm.ii., nell'intento di dare effettività alla previsione di cui all'art. 1, comma 1, lett. c), art. 7, comma 1 e art. 57, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

I detti piani hanno durata triennale ed in caso di mancato adempimento il suddetto Decreto Legislativo applica la sanzione prevista dall'art. 6, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., in base al quale "Le Amministrazioni Pubbliche che non provvedono agli adempimenti non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette".

Al fine di "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 di Azioni Positive per il triennio 2023-2025.

In tema di pari opportunità, si rimanda agli obiettivi triennali indicati nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2023-2025 che favorisce 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) alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- 2) agli orari di lavoro;
- 3) all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
- 4) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressione di carriera, incentivi e progressioni economiche, 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.

OBIETTIVI

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale: non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne;
- promuovere pari opportunità di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE

L'Amministrazione Comunale al fine di raggiungere gli obiettivi sopra indicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

- assicurare nelle commissioni di concorso e selezione l'osservanza delle disposizioni in materia di equilibrio di genere;
- redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità;
- garantire la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/ professionali;
- favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune;
- in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodo di tempi limitati.

Sottosezione 2.3 - Accessibilità, semplificazione e ingegnerizzazione dei processi.

Accessibilità: nel corso degli ultimi anni il Comune ha raggiunto un buon livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione di procedure sia interne sia (in parte) rivolte all'utenza, ulteriormente incrementato per contingenze operative dovute alla pandemia da Covid-19.

La sezione del sito "Amministrazione Trasparente" viene implementata solo in parte direttamente dai programmi informatici.

In riferimento alle modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'Amministrazione da parte dei cittadini si evidenzia quanto segue:

Il Comune ha presentato domanda di partecipazione a contributi PNRR finalizzati a:

- piattaforma notifiche digitali
- esperienza del cittadino nei servizi pubblici
- estensione dell'utilizzo delle piattaforme azionali di identità digitale - SPID CIE

Semplificazione: il Comune ha recepito le novità normative introdotte negli ultimi anni nell'ambito della disciplina del procedimento amministrativo contenuta nella Legge n. 241/1990, con particolare riferimento agli istituti della segnalazione certificata di inizio attività (c.d. SCIA, di cui all'art. 19 L. 241/1990). Nel triennio di programmazione 2023-2025 dovrà prevedersi un'implementazione dei servizi resi all'utenza attraverso l'informatizzazione delle procedure.

Sottosezione 2.4 - Rischi corruttivi e trasparenza

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.

L'obiettivo della creazione di Valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni Amministrazione o Ente. Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'Ente ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Con Decreto del Sindaco n. 1 del 12.01.2020 il Segretario Comunale è stato nominato RPCT.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 15.03.2021 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza anni 2021-2023.

Ai sensi dell'art. 3 Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente documento:

- a. le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, Legge n. 190 del 2012;
- b. le linee guida successivamente contenute nel PNA 2013 e gli aggiornamenti indicati nelle Determinazioni ANAC:
 - n. 12/2015 (PNA 2015),
 - n. 831/2016 (PNA 2016),
 - n. 1208/2017 (PNA 2017),
 - n. 1074/2018 (PNA 2018),
 - n. 1064 del 13/11/2019 (PNA 2019),
 - ed infine n. 7 del 17 gennaio 2023 (PNA 2022).

Si è proceduto, in particolare, ad un aggiornamento della valutazione dei rischi di tipo qualitativo.

Sono stati previsti/confermati nel Piano i seguenti indirizzi strategici per la programmazione e pianificazione degli interventi materia della prevenzione della corruzione e trasparenza, da attuarsi progressivamente nel triennio di riferimento:

1. Integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle Amministrazioni;
2. Formazione quale strumento fondamentale per incrementare la conoscenza e la consapevolezza dell'utilità dei piani;

3. Collaborazione tra il RPCT e organi di indirizzo, referenti e responsabili delle strutture.
4. Monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione delle azioni di prevenzione e trasparenza e riesame complessivo del sistema di gestione del rischio;
5. Incremento del grado di automazione e digitalizzazione dei processi.

Costituisce parte integrante del Piano il Codice di comportamento aggiornato alle Linee guida ANAC 177/2020 con deliberazione della Giunta Comunale n. 79 del 14/09/2022.

Il nostro Ente ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - PTPCT Periodo 2021-2023 approvato con Deliberazione di G.C. n. 13 del 14/09/2021.

Il Piano della Performance per l'anno 2023 è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 46 del 31/05/2023 e, ai fini della valutazione del personale, va letto contestualmente al Piano Esecutivo di Gestione approvato con delibera di Giunta Comunale n. 45 del 31/5/2023, contenente obiettivi e relative risorse assegnate.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Sottosezione 3.1 - Struttura organizzativa

In questa Sottosezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, gli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

L'assetto organizzativo del Comune di Bascapè si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali.

La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni Organizzative, mentre la nomina delle Posizioni Organizzative avviene con atto Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione.

La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete agli apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici. Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Settori e Servizi.

LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

Al vertice di ciascuna Area funzionale vengono nominati i Responsabili, titolari di posizione organizzativa (dal 1° aprile 2023 incaricati di Elevata Qualificazione) a cui compete *"lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa"*.

Il Regolamento sull'attribuzione delle posizioni organizzative vigente (approvato con deliberazione di G.C. n. 37 del 08.05.2019) stabilisce i criteri generali di conferimento e sistema di graduazione della retribuzione di posizione.

Nel 2023 sono in essere n. 3 incarichi di Posizione Organizzativa.

ORGANIGRAMMA

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione Comunale opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale.

Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione.

Qui di seguito viene riportato l'attuale Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa:

- Pirola Roberta – Responsabile servizi finanziari, tributi e personale, nominata con decreto sindacale n. 3 del 16/05/2022;
- Emanuela Curti – Sindaco pro-tempore - nominato Responsabile dei Servizi scolastici, sociali ed affari generali dal 18/05/2022 (G.C. n. 46 del 16/05/2022) e del Servizio Tecnico dal 9/6/2022 (G.C. n. 53 del 9/6/2022)
- Rossella Fiorillo – Segretario Comunale – nominata Responsabile dei Servizi Demografici e Protocollo (G.C. n. 45 del 16/05/2022).

Sottosezione 3.2 - Organizzazione del lavoro agile

Il nuovo CCNL sottoscritto il 16.11.2022 introduce una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due ipotesi di lavoro agile e lavoro da remoto, il primo previsto dalla Legge. n. 81/2017 e ss.mm.ii., senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati) il secondo al contrario, con vincoli di orario (con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza).

L'art. 63 del CCNL 16.11.2022 - "Definizioni e principi generali" del Titolo VI - "Lavoro a distanza" - Capo I - "Lavoro agile" prevede quanto segue:

1. il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro;
2. il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o luogo di lavoro.

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di detto modello innovativo di organizzazione del lavoro a distanza finalizzato alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità ed i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

L'Ente, vista la ridotta dotazione organica (n. 4,33 dipendenti) e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, non si trova nelle condizioni di poter regolamentare il lavoro in modalità agile.

Tuttavia, nel corso del 2023, si adopererà per regolamentare l'istituto secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e dalla legge n. 124/2015 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", che all'art. 14 prevede che "in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano".

L'Ente ha inoltre stabilito di procedere alla regolamentazione del lavoro da remoto come disciplinato dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 predisponendo, in caso di necessità:

- l'accordo di Lavoro da remoto;
- la Disciplina/Regolamento per il lavoro da remoto o l'adeguamento del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi - Dotazione Organica - Norme di Accesso;
- l'informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in lavoro da remoto ai sensi dell'art. 22 L. n. 81/2017.

L'Ente individuerà quelle attività da poter rendere anche da remoto ove sia richiesto un presidio costante del processo e ove sussistano i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi; saranno inoltre implementati affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni contrattuali.

In caso di necessità di attivazione, l'Ente, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto, avvierà un censimento dei fabbisogni formativi del personale e, nell'ambito delle attività del piano della formazione, prevederà specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

Si precisa che tutta la sottosezione sarà oggetto di confronto con i soggetti sindacali attraverso la Contrattazione collettiva integrativa.

Sottosezione 3.3 - Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (PTFP)

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2022

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

	Cat. C.1	Cat. C.4	Cat. D.5
Tempo pieno	2	1	1
Tempo parziale	-	-	-
TOTALE	2	1	1

Così suddivisi:

- **Categoria C.1**
 - n. 1 con profilo di Istruttore Amministrativo;
 - n. 1 con profilo di Agente di Polizia Locale;
- **Categoria C.4**
 - n. 1 con profilo di Istruttore Amministrativo;
- **Categoria D.5**
 - n. 1 con profilo di Istruttore direttivo contabile;

Il summenzionato inquadramento è rimasto in vigore sino al 31 marzo 2023.

Dal 1° aprile 2023, infatti, a seguito della riclassificazione del personale attuata con il CCNL del 16.11.2022, si è provveduto all'individuazione dei nuovi profili professionali.

RIFERIMENTI NORMATIVI:

- art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione);
- art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 (PTFP - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale);
- art. 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. n. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- art. 4, comma 1, lett. c) del D.M. n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in Legge n. 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei Comuni);
- D.M. 17.03.2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- art. 1, comma 557 o 562 della L. n. 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08.05.2018 e integrate in data 02.08.2022;
- art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Il Decreto n. 34/2019 (c.d. Decreto crescita) ha introdotto una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni, prevedendo il superamento del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale. Nello specifico, all'art. 33 comma 2 prevede che, a decorrere dalla data individuata da apposito Decreto attuativo, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato entro il limite di una spesa complessiva per il personale dipendente (al lordo degli oneri riflessi) non superiore al valore soglia, definito come percentuale, anche differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli risultanti dal rendiconto dell'anno precedente a quello in cui è prevista l'assunzione, che dovranno essere calcolate al netto delle entrate a destinazione vincolata e del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità stanziato in Bilancio di Previsione.

A seguito di intesa in Conferenza Stato-città in data 11.12.2019 e tenuto conto di quanto deliberato dalla Conferenza medesima in data 30.01.2020, è stato adottato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze ed il Ministro dell'Interno 17.03.2020 recante «*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*» disponendo specificatamente l'entrata in vigore del provvedimento a decorrere dal 20.04.2020.

La citata normativa ha superato il tradizionale concetto di dotazione organica prevedendo una nuova visione che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi, che nel caso dell'Amministrazione Comunale di Certosa di Pavia si sostanziano, per quanto attiene il limite di spesa, nella media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013 ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge 296/2006.

Valore medio di riferimento del triennio 2011-2013: **Euro 251.535,55**

e, per quanto riguarda la capacità assunzionale, colloca il Comune di Bascapè:

- ai sensi dell'art. 3 lett. d) del D.M. 17.03.2020 nella fascia demografica "**B**" - **Comuni da 1.000 a 1999 abitanti**;
- la tabella 1 del D.P.C.M. 17.03.2020 prevede per i comuni classificati nella fascia demografica "**B**" un valore soglia pari al **28,60%** come rapporto tra le spese di personale e la media delle entrate correnti accertate negli ultimi 3 esercizi chiusi al netto dello stanziamento definitivo del FCDE del bilancio dell'ultimo esercizio considerato. La tabella 3 del medesimo D.P.C.M. identifica invece il valore di rientro che per i comuni classificati in fascia "**B**" è pari al **32,60%**.

Il rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti dell'ultimo triennio determina 3 possibili e differenti scenari (1 = enti con % al di sotto del valore soglia, 2 = enti con % compresa tra valore soglia e valore di rientro, 3 = enti con % al di sopra del valore soglia).

E' intenzione dell'amministrazione comunale procedere nell'anno 2024 all'assunzione di n. 1 dipendente a tempo indeterminate con la qualifica di Funzionario Tecnico Area Elevata Qualificazione (ex Categoria D), a tempo parziale per n. 25 ore settimanali, da destinare all'Ufficio Tecnico Comunale con mansioni di Responsabile, in quanto l'ufficio è attualmente sprovvisto di personale dipendente di ruolo;

A tal fine è stato effettuato il calcolo della capacità assunzionale secondo le disposizioni di cui al citato Decreto del 17 marzo 2020, dal quale risulta:

- il rapporto spesa/entrate è pari al 21,51% e, pertanto, risulta inferiore alla soglia del 28,60% (ente "virtuoso") con facoltà di incrementare la spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato;
- che l'incremento massimo teorico di spesa è per assunzioni di personale a tempo indeterminato è pari ad € 75.773,35 (28,60% del valore medio delle entrate correnti al netto F.C.D.E., quale differenziale rispetto alla spesa di personale a consuntivo del 2022).

Si allegano i prospetti attestanti la capacità assunzionale ed il rispetto dei requisiti che consentono l'assunzione come sopra indicata, e precisamente:

- determinazione dotazione organica: allegato A)
- spesa dotazione organica e verifica limite art. 1 comma 557 L. 296/2006: allegato B)
- capacità assunzionale: allegato C)

Nella predisposizione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il periodo 2023-2025 si tiene conto per:

ANNO 2023

La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato

Non è prevista nessuna assunzione

Il piano delle assunzioni a tempo determinato

Ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..." e rispettare il limite spesa personale flessibile art. 9 comma 28 D.L. 78/2010 per l'Ente.

Il Comune di Bascapè ha in essere un contratto a tempo determinato e parziale (12 ore settimanali) con riferimento al collaboratore dell'ufficio tecnico, nel rispetto del limite previsto dal citato D.L. 78/2010.

ANNO 2024

La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato

E' prevista l'assunzione a tempo indeterminato di dipendete con la qualifica di Funzionario Tecnico Area Elevata Qualificazione (ex Categoria D), a tempo parziale per n. 25 ore settimanali, da destinare all'Ufficio Tecnico Comunale con mansioni di Responsabile, in quanto l'ufficio è attualmente sprovvisto di personale dipendente di ruolo.

Il piano delle assunzioni a tempo determinato

Non è prevista nessuna assunzione, ma la prosecuzione del contratto in essere.

ANNO 2025

La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato

Non è prevista nessuna assunzione

Il piano delle assunzioni a tempo determinato

Non è prevista nessuna assunzione, ma la prosecuzione del contratto in essere.

Informativa sindacale

Il presente documento è stato inviato ai sensi degli artt. 4, comma 4, e 5, comma 3, lettera I), del CCNL 16.11.2022 alle Organizzazioni sindacali.

VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE

Dato atto che l'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, come da verbale della Giunta Comunale n. 26 del 04.04.2023, con esito negativo.

PIANO AZIONI POSITIVE

Nella apposita Sottosezione della Sezione 2 del PIAO viene approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità di cui all'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246".

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere:

Condizioni ulteriori per procedere alle assunzioni programmate:

- il rispetto del saldo di finanza pubblica ai fini del pareggio di bilancio ai sensi dell'art. 1, commi 463 e seguenti, della Legge n. 232/2006, sia in termini consuntivi con riferimento all'anno precedente, sia in termini programmatici sul triennio in corso;
- approvazione nei termini di Legge del Bilancio di Previsione, del Rendiconto di gestione e del Bilancio consolidato e successivo invio alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP), ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160;
- certificazione dei crediti di cui all'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29 novembre 2008, n. 185, convertito con modificazioni dalla Legge 28 febbraio 2009, n. 2 e ss.mm.ii.;
- assenza di situazione strutturalmente deficitaria di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000 e pertanto non essere Ente soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni del personale;

Informativa sindacale

Il presente documento è stato inviato ai sensi dell'art. 4, comma 5, del C.C.N.L. 16.11.2022 alle Organizzazioni sindacali.

Certificazioni del Revisore dei conti:

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 convertito in Legge n. 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale del 4/4/2023, tramite la delibera di approvazione del Piano di Fabbisogno del personale 2023-2025, atto di Giunta Comunale n. 26 del 4/4/2023.

La presente sezione viene inviata alla Ragioneria Generale dello Stato attraverso il modulo denominato "PIANO DEI FABBISOGNI", presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.Lgs. n. 75/2017.

Sottosezione 3.4 - Formazione del personale

La formazione e l'aggiornamento del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e le competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti nonché un mezzo per il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e del lavoro dell'ente. Inoltre la formazione costituisce una misura generale di prevenzione della corruzione inserita nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

RIFERIMENTI NORMATIVI:

- il D.Lgs. n. 165/2001, art.1, comma 1, lett. c), prevede: la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16.11.2022, che stabiliscono 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 10.03.2021 tra Governo e Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra l'altro, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione», ed i successivi decreti attuativi (in particolare D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 39/2013), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le Amministrazioni di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 1. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 2. 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'art. 15, comma 5, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, in base al quale: "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'art. 32, par. 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli Enti: i Responsabili del trattamento; i sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.Lgs. n. 179/2016 e D.Lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

1. Le Pubbliche Amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'art. 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
- 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale.
 - 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".

PROGRAMMA FORMATIVO

L'Amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale, in forma continua, un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti.

L'azione formativa deve tendere, pertanto, ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico e amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle Pubbliche Amministrazioni e quelle organizzate dall'Amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

Il Piano della Formazione intende proporre una serie di iniziative formative rivolte al personale, finalizzate a:

- preparare i neo-assunti a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli a loro assegnati;
- aggiornare e formare il personale negli ambiti obbligatori ai sensi della normativa vigente;
- favorire un innalzamento dei livelli di conoscenza della normativa attraverso azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente;

Obiettivi

Favorire un'adeguata conoscenza delle potenzialità delle nuove tecnologie con la finalità di migliorare i servizi resi ai cittadini ed innalzare il livello delle competenze digitali dipendenti.

Aree tematiche

Le attività formative saranno definite e proposte con la finalità di rispondere alle diverse esigenze le seguenti aree tematiche:

- Ambito amministrativo-contabile;
- Fornire al personale conoscenze tecnico-specialistiche relative al bilancio, alla gestione finanziaria e agli aspetti contabili dell'ente;
- Ambito tecnico-specialistico:

- Dare risposte a quelle esigenze specifiche manifestate dai vari settori in termini di competenze specialistiche da sviluppare tramite interventi mirati;
- Ambito di formazione obbligatoria;
- Assicurare alla personale formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy;
- Ambito digitalizzazione;
- Favorire lo sviluppo di competenze digitali necessarie per gestire una diversa organizzazione del lavoro e per una gestione efficiente del lavoro agile.

Piano della formazione - Linee di intervento

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo di norma ricorso a modalità webinar.

Formazione generale del personale

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati da ANCI - IFEL, ASMEL e Lega dei Comuni, gratuiti per le Amministrazioni. La formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza viene effettuata anche dal Segretario Comunale/RPTC tramite l'invio di materiale illustrativo, circolari, note di informazione/aggiornamento, etc.

Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti:

- Amministrativo contabile,
- Codice dei contratti,
- Codice del Terzo settore,
- Personale,
- Tributi Locali,
- Polizia Locale.

Formazione generale per il personale neoassunto

Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale

Corsi obbligatori

- Trasparenza e Anticorruzione,
- Sicurezza sul lavoro,
- Privacy.

Corsi di formazione tecnico specialistica

- bilancio di previsione,
- rendiconto di gestione,
- CCNL 24 novembre 2022.

Formazione specifica per il personale di Polizia Locale

- esercitazioni al poligono di tiro.

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le esigue risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Ai sensi dell'art. 55 comma 13 del CCNL 16.11.2022 si provvederà al finanziamento delle Attività di formazione utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.

Ai sensi del D.M. n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente Sezione.

Ciò nondimeno, il Comune di Certosa di Pavia ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e 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".

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti nonché i soggetti responsabili.

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

Il monitoraggio della Sottosezione 2.2 "Performance", ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Il monitoraggio della Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

Il monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione a partire dal 2024, così come previsto dal D.M. n. 132/2022.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO;
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO;
- il Nucleo di valutazione.

È costituita all'interno dell'organizzazione dell'Ente, una cabina di regia per il monitoraggio (composta dal RPCT e dai Responsabili delle varie sezioni), al fine del necessario coordinamento e condivisione degli esiti delle verifiche individuali, nonché della progettazione del miglioramento progressivo del sistema di programmazione nell'ambito dei futuri PIAO, anche sulla base degli esiti del monitoraggio.

La formazione sarà garantita altresì attraverso la piattaforma "SYLLABUS" di cui alla direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione ad oggetto: "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza".

Informativa sindacale

Il presente documento è stato inviato ai sensi degli artt. 4, comma 4, e 5, comma 3, lettera i), del CCNL 16.11.2022 alle Organizzazioni sindacali.