

**Unione di Comuni Lombarda Terre Viscontee
Basso Pavese
Provincia di Pavia**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2023-2025**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
4. MONITORAGGIO

ALLEGATO 1 - Catalogo dei processi dell'Amministrazione

ALLEGATO 2 – Tabella Obiettivi e indicatori Performance Individuale e Organizzativa

ALLEGATO 3 – Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) - allegato Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione

ALLEGATO 4 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

ALLEGATO 5 – DUP - allegato Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 le 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, 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, 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, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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'articolo 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'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024 -2026, approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 14 del 28/07/2023, ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 10 del 14/12/2022.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della

performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Unione di Comuni Lombarda Terre

Viscontee Basso Pavese

Indirizzo: Via Garibaldi 64

Codice fiscale/Partita IVA: 02352680181

Rappresentante legale: Prof. Fabio Zucca

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 2 interinali _____

Telefono: 0382978420

Sito internet: www.unionecomuniterreviscontee.it

PEC: unioneterreviscontee@pec.regione.lombardia.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata nel DUP 2024-2026, approvato con DG n.9 del 28/07/2023, e nel Progetto di Gestione dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 1 del 14/04/2023.

1.2 Analisi del contesto interno

Si rinvia all'analisi di contesto interno effettuata nel DUP 2024-2026, approvato con DG n.9 del 28/07/2023, e nel Progetto di Gestione dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 1 del 14/04/2023.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza

dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Il Documento Unico di Programmazione (Art. 170 del 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, viene annualmente approvato

Il Piano Esecutivo di Gestione (Art. 169 del TUEL), a seguito delle modifiche introdotte dall'Armonizzazione Contabile, unificata organicamente in sé il piano dettaglio degli obiettivi di cui all'Art. 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'Art. 10 del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Esso viene approvato dalla Giunta, e declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai dirigenti e/o Responsabili di Area/Settore obiettivi e risorse. La struttura del PEG rappresenta l'effettiva struttura dell'Ente per i Centri di Responsabilità (CdR). Per ciascun Centro di Responsabilità è individuato il dirigente o apicale responsabile, l'insieme delle attività e dei servizi misurati mediante indicatori di performance, e gli obiettivi esecutivi: di questi ultimi viene data rappresentazione in termini di processo e di risultati attesi, e di risorse assegnate per il loro raggiungimento. L'attenzione continua ad essere spostata, in un'ottica manageriale, dalla descrizione delle attività svolte, alla definizione dei risultati da conseguire nel perseguimento degli obiettivi assegnati che si intendono conseguire e rispetto ai quali i dirigenti o apicali sono responsabilizzati. Non tutto è misurabile e non tutte le misurazioni sono utili. L'Unione di Comuni Lombarda Terre Viscontee Basso Pavese ha, nell'assetto attuale, un unico Centro di Responsabilità al quale è stato chiesto di definire gli obiettivi delle performance, organizzate per Centro di Costo, di valorizzare gli aspetti ritenuti importanti da misurare e tenere sotto controllo.

Il Piano delle Performance verrà adottato con successivo ed apposito provvedimento della Giunta dell'Unione.

2.3 Accessibilità: semplificazione ed ingegnerizzazione dei processi

Accessibilità: L'Unione di comuni lombarda Terre Viscontee Basso Pavese "rinasce" nel 2019 con due Comuni Belgioioso e Filighera, e dopo lo stop per il periodo di COVID-19, nel 2022 vede l'ingresso del Comune di Corteolona e Genzone. Attualmente, tutte le procedure degli atti (delibere e determine) sono digitalizzate, la sezione di amministrazione trasparente viene implementata in parte dai programmi informatici, le procedure interne riguardanti il protocollo, il personale e la gestione amministrativa dell'Ente vengono gestiti tramite applicativo.

Semplificazione: negli ultimi anni, sono state introdotte diverse novità nell'ambito della disciplina del procedimento amministrativo contenuta nella legge n. 241/1990. Le novità riguardano in particolar modo:

- l'inefficacia degli atti adottati successivamente alla scadenza del termine di conclusione del procedimento (art. 2, comma 8, bis, l. n. 241/1990);
- il preavviso di rigetto (art. 10, bis, l. n. 241/1990);
- il rilascio di attestazione circa il decorso dei termini del procedimento nelle ipotesi in cui il silenzio dell'amministrazione equivale ad accoglimento ai sensi dell'art. 20, comma 1, l. n. 241/1990 (art. 20, comma 2 – bis, l. n. 241/1990);
- gli istituti di compartecipazione di pubbliche amministrazioni diverse da quella procedente nella fase istruttoria e nella fase decisoria del procedimento amministrativo (artt. 16 e 17 bis, l. n. 241/1990);
- la conferenza di servizi (artt. 14 ss., l. 241/1990; art. 13, d.l. n. 76/2020, conv. in legge n. 120/2020 e s.m.i.);
- il ricorso alle autocertificazioni in sostituzione della documentazione comprovante i requisiti soggettivi e oggettivi richiesti dalla normativa di riferimento (art. 18, comma 3 -bis, l. n. 241/1990).

Le pubbliche amministrazioni sono pertanto chiamate a compiere scelte organizzative idonee a garantire la corretta attuazione delle suddette misure di semplificazione. In tal senso, nel corso del triennio 2023- 2025, l'attività di semplificazione dell'Unione di comuni lombarda Terre Viscontee Basso Pavese sarà improntata all'implementazione del corretto recepimento degli istituti normativi di recente introduzione. Si ritiene corretto precisare che, pur essendo state trasferite con appositi atti, da parte dei Comuni aderenti all'Unione (Belgioioso, Filighera, Corteolona e Genzone), tutte le funzioni fondamentali all'Unione stessa – oltre ad alcune non fondamentali, i servizi sono gestiti in convenzione, per questo motivo, anche gli Enti aderenti all'Unione hanno contribuito, avviando la propria digitalizzazione, alle fasi di semplificazione che fanno capo all'Unione stessa.

In particolare, si fa riferimento alle adesioni ai bandi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 relativi alla digitalizzazione, che hanno lo scopo di snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta ed aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, nonché di implementare la fruibilità, sia in termini di accessibilità che in termini di condivisione e diffusione, dei dati (e quindi, anche di trasparenza), nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di privacy. I comuni aderenti all'Unione ed in particolare il Comune di Belgioioso hanno aderito ai progetti di digitalizzazione finanziati con i fondi PNRR, ottenendo così i finanziamenti utili alla realizzazione dei processi di digitalizzazione. Per l'Unione non è stato possibile aderire.

2.4 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Con riferimento alla presente sottosezione di programmazione ogni Comune ha adottato il proprio Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il proprio PIAO.

Il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, verrà adottato con successivo ed apposito provvedimento della Giunta dell'Unione.

Il Piano del Comune di Belgioioso "Programma per la buona Amministrazione – Piano Triennale di Prevenzione per la Corruzione e la Trasparenza ed integrità 2022/2024" è stato approvato con DG n. 57 del 22/04/2022

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

L'organizzazione dell'Unione si articola in: Aree e Servizi.

L'Area è strutturata per l'esercizio di attività omogenee e a rilevante complessità organizzativa con riferimento ai servizi forniti, alle competenze richieste, alle prestazioni assicurate e alla tipologia di domanda servita. Le aree dispongono delle competenze amministrative, tecniche, finanziarie necessarie per il raggiungimento dei risultati.

Esse sono le seguenti:

AFFARI GENERALI - DIRETTORE: MALAVASI CLAUDIO			
ORGANI ISTITUZIONALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	SERVIZIO ALTRI SERVIZI GENERALI	SERVIZIO INTERVENTI PER LE FAMIGLIE
RESPONSABILE MALAVASI CLAUDIO	RESPONSABILE MALAVASI CLAUDIO	RESPONSABILE MALAVASI CLAUDIO	RESPONSABILE MALAVASI CLAUDIO
ADDETTI (incarico L. 311/2004 art. 1 c. 557) DETTORI MANOLA MATTIOLI M. GIUSEPPINA AGUZZI BENEDETTA	ADDETTI (incarico L. 311/2004 art. 1 c. 557) DETTORI MANOLA AGUZZI BENEDETTA	ADDETTI (incarico L. 311/2004 art. 1 c. 557) DETTORI MANOLA MATTIOLI M. GIUSEPPINA	
GESTIONE FINANZIARIA - DIRETTORE: MALAVASI CLAUDIO			
SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA		SERVIZIO RISORSE UMANE	
RESPONSABILE MALAVASI CLAUDIO		RESPONSABILE MALAVASI CLAUDIO	
ADDETTI (incarico L. 311/2004 art. 1 c. 557) FUOCO EMANUELA		ADDETTI (incarico L. 311/2004 art. 1 c. 557) MATTIOLI M. GIUSEPPINA	
SERVIZI OPERATIVI - DIRETTORE: MALAVASI CLAUDIO			
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	SERVIZIO TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	
RESPONSABILE MALAVASI CLAUDIO	RESPONSABILE MALAVASI CLAUDIO	RESPONSABILE MALAVASI CLAUDIO	
ADDETTI (incarico L. 311/2004 art. 1 c. 557) SCHIAPPAROLI LIVIO	ADDETTI	ADDETTI	

Alla direzione delle aree è posta una posizione organizzativa. La componente organizzativa risulta fondamentale per sostenere gli obiettivi dal punto di vista della loro reale fattibilità e sostenibilità. I processi diventano, quindi, un tassello di integrazione immancabile per poter correttamente pianificare e programmare interventi e attività. A partire dall'organigramma attuale, è necessario ragionare sull'attuale dimensionamento del personale sull'attuale articolazione organizzativa.

Il regolamento sul funzionamento degli Uffici e dei Servizi è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Belgioioso e utilizzato dall'Unione come da Statuto della stessa.

L'Unione di comuni Lombarda Terre Viscontee Basso Pavese ha nella propria dotazione organica n. 4 (quattro) unità di personale con Incarico L.311/2004, Art.1, comma 557, un Segretario e un Direttore Generale, articolati nei servizi come espresso nella tabella sopracitata.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'Unione di Comuni Lombarda Terre Viscontee Basso Pavese utilizza (come da Capo II – Norme

transitorie – Art. 36 - Regolamenti dello Statuto dell’Unione di Comuni Lombarda Terre Viscontee Basso Pavese, approvato con deliberazione del Consiglio dell’Unione in data 05/08/2022) il Regolamento del Comune di Belgioioso che ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 17/02/2021 (POLA) e n. 27 del 14/03/2020 (Regolamento smartworking)

In questa sezione del Piano l’amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell’arco di un triennio, l’amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	SI	SI	SI	SI
Unità in lavoro agile	0	0	0	0
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	0	0	0	0
% applicativi consultabili in lavoro agile	0	0	0	0
% Banche dati consultabili in lavoro agile	0	0	0	0
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	0	0	0	0

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

La normativa ha ormai 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 Unionale 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 e seguenti della legge

296/2006 (per comuni con popolazione superiore ai 1.000 abitanti) - nella spesa di personale sostenuta nel 2008 (per comuni con popolazione inferiore ai 1.000 abitanti) e, per quanto attiene le facoltà assunzionali, in relazione alle effettive esigenze di professionalità necessarie all'organizzazione, nella sostenibilità finanziaria della spesa di personale, secondo le indicazioni normative vigenti (da ultimo il D. M. 17/03/2020). Per le Unioni di Comuni non è possibile applicare i dettami del D.M. 17/03/2020 in materia di spese di personale, come ha chiarito la deliberazione della Corte dei Conti – Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia n.123/2019 in esito alla richiesta di parere da parte di due Comuni facenti parte di un'Unione istituita dopo l'anno 2008: *“Nel caso di specie l'Unione istante è caratterizzata da un solo comune soggetto all'obbligo di associarsi, rappresentando una categoria di Unione definibile come “mista” e che la stessa è stata costituita solo nel 2016 e che il personale tutto è stato trasferito dai Comuni partecipanti a novembre 2018, esercizio in cui ha iniziato a svolgere la sua attività. La data di costituzione rileva ai fini del parere da rendere atteso che l'Unione non ha mai avuto una spesa “distinta” da quella dei singoli comuni e costituisce un elemento di diversità rispetto alla fattispecie che ha originato la delibera n. 20/SEZAUT/2018/QMIG, nel cui ambito è stato affermato che l'Unione, ente non soggetto al patto di stabilità, ha come limite di spesa per il personale quello indicato dall'art 1 21 comma 562 della legge n. 296/2006, ossia la spesa sostenuta nel 2008 (cfr. punto 7, in parte motiva della deliberazione n.20/2018). All'Unione istante, costituita soltanto recentemente, mancherebbe dunque il parametro di riferimento così individuato e difetterebbe del presupposto previsto dalla legge (spesa 2008) Per quanto su esposto, il quesito oggi all'esame affronta una problematica che, a parere del Collegio, non trova parametri di riferimento nell'ambito della delibera della Sezione delle Autonomie n. 20/SEZAUT/2018/QMIG L'art. 22, comma 5-bis, del d.l. n. 50 del 2017 ha aggiunto l'ultimo periodo all'art. 32, comma 5 del TUEL, che attualmente recita “All'unione sono conferite dai comuni partecipanti le risorse umane e strumentali necessarie all'esercizio delle funzioni loro attribuite. Fermi restando i vincoli previsti dalla normativa vigente in materia di personale, la spesa sostenuta per il personale dell'unione non può comportare, in sede di prima applicazione, il superamento della somma delle spese di personale sostenute precedentemente dai singoli comuni partecipanti. A regime, attraverso specifiche misure di razionalizzazione organizzativa e una rigorosa programmazione dei fabbisogni, devono essere assicurati progressivi risparmi di spesa in materia di personale. I comuni possono cedere, anche parzialmente, le proprie capacità assunzionali all'unione di comuni di cui fanno parte”. L'Unione, infatti, in assenza del parametro previsto dal comma 562, può soltanto replicare la spesa del personale dei comuni partecipanti e che ha come limite quello rappresentato della somma della media sostenuta dagli enti nel triennio 2011/2013 per i motivi che vengono di seguito illustrati[...]*”

Alla luce dell'atto citato, dunque, quale limite di spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art.1, comma 562, della L.296/2006 e s.m.i. è stato fissato l'importo di € 97.575,85,

calcolato come spesa.

La spesa dell'Unione viene dunque "ribaltata" in quota parte sui singoli Comuni come previsto dalla delibera della Corte dei conti n.8/2011.

3.4 Formazione del personale

Il piano della formazione esprime le scelte strategiche dell'Amministrazione ed individua gli obiettivi concreti da perseguire attraverso la realizzazione delle attività formative programmate. Il piano, che individua le linee guida all'interno delle quali si svilupperà l'offerta formativa nel periodo di riferimento, deve essere considerato uno strumento flessibile, in grado di adattarsi con tempestività ad eventuali mutamenti del quadro di riferimento che dovessero presentarsi in conseguenza di riforme legislative od organizzative e dell'individuazione di nuove priorità da parte dell'Amministrazione. La formazione rappresenta una delle leve più efficaci di valorizzazione delle risorse umane. Se la risorsa umana è il capitale più importante di un'azienda, si capisce bene come sia necessario investire a fondo nella formazione di tale risorsa.

Formare le risorse significa valorizzare le competenze disponibili.

In base all'art. 7, comma 4, del Decreto Legislativo n. 165/2001, "*le amministrazioni pubbliche curano 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*".

Tale principio dà attuazione a quanto affermato sulla carta costituzionale, all'art. 35, comma 2. Mentre il semplice aggiornamento può essere occasionale e incidentale, la formazione richiede un'apposita programmazione in quanto rappresenta lo strumento principale per accrescere la professionalità.

L'art. 23 del C.C.N.L. 1° aprile 1999 detta importanti novità in materia di attività formative negli Enti Locali, alla ricerca di un aumento della produttività attraverso lo sviluppo delle risorse umane.

Del resto, il miglioramento della qualità dei servizi pubblici presuppone un processo di formazione continua che interessi tutto il personale, in quanto si possono ottenere miglioramenti in favore dell'utenza soltanto attraverso una migliore utilizzazione del fattore umano, a parità di risorse finanziarie investite.

Per questo motivo l'art. 23 del C.C.N.L. prevede che gli Enti Locali adottino la formazione e l'aggiornamento professionale come metodo permanente di valorizzazione delle risorse umane. Non a caso la formazione rientra tra le materie per le quali è obbligatorio contrattare i criteri.

In particolare, una corretta attività di formazione porta i dipendenti a meglio acquisire e in un certo

senso a condividere gli obiettivi indicati dall'Amministrazione.

Costituzione del fondo

L'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito nella legge 122/2010 dispone la riduzione del 50% della spesa per attività di formazione rispetto a quella sostenuta nel 2009, prevedendo che gli stessi debbano svolgere tale attività tramite la Scuola Superiore della pubblica amministrazione o tramite i propri organismi di formazione. A decorrere dall'esercizio 2020 la suddetta limitazione è stata abrogata (art. 57, comma 2, del D.L. 124/2019 convertito nella legge 157/2019).

L'art. 23, secondo comma, del C.C.N.L. 1° aprile 1999 dispone che ogni singolo ente recepisca adeguate risorse finanziarie all'interno del proprio bilancio (quindi al di fuori del fondo per il salario accessorio) per finanziare la formazione. Viene previsto il limite minimo dell'1% della spesa complessiva per il personale, con vincolo di destinazione, nel senso che le somme previste e non spese nel corso dell'esercizio, vengono trasportate nell'esercizio successivo, per essere utilizzate allo stesso scopo.

Destinazione del fondo – criteri.

Il fondo è destinato all'effettuazione delle attività formative annualmente programmate così come risultanti dal fabbisogno rilevato a seguito di specifica indagine effettuata presso i settori.

Sono escluse dal fondo le attività formative obbligatorie per legge.

Gli interventi formativi si svolgono durante l'orario di servizio, le ore eccedenti possono essere retribuite come lavoro straordinario oppure recuperate. Se vengono effettuati in località diversa dal luogo di lavoro compete, sulla base delle norme vigenti, il rimborso spese di missione.

La formazione è finalizzata:

- 1) all'accrescimento della professionalità, conoscenza della normativa e delle tecnologie atte a migliorare lo svolgimento delle funzioni assegnate;
- 2) alla revisione delle procedure di erogazione dei servizi e delle modalità di coordinamento fra i diversi uffici;
- 3) alla riqualificazione, aggiornamento professionale del personale interessato a mobilità interna a seguito di processi di esternalizzazione o dismissione di servizi;
- 4) alla progressione economica e di carriera del personale;

Di conseguenza l'attività formativa può essere suddivisa nelle seguenti fasi:

1) Formazione di base

La formazione di base è rivolta al personale neoassunto e riguarda l'acquisizione delle conoscenze necessarie per svolgere le funzioni del profilo professionale. Può essere attivata prima dell'assunzione mediante un corso – concorso, o successivamente, sulla base del programma di formazione predisposto. Può altresì essere effettuata con l'affiancamento di un collega esperto che svolga funzione di tutor.

2) Aggiornamento

L'aggiornamento è rivolto al personale in servizio e riguarda l'accrescimento e/o l'adeguamento della professionalità posseduta alle innovazioni legislative, organizzative e/o tecnologiche.

3) Riqualificazione professionale

La riqualificazione è indirizzata al personale coinvolto in processi riorganizzativi per mobilità interna, dismissione o esternalizzazione dei servizi ed è finalizzata all'acquisizione delle conoscenze professionali necessaria per svolgere le nuove funzioni assegnate al dipendente.

4) Specializzazione o perfezionamento

È finalizzata all'approfondimento e all'acquisizione di ulteriori conoscenze necessarie per l'espletamento di funzioni e prestazioni ad alto contenuto di specializzazione e/o responsabilità.

Nel caso le risorse economiche non fossero sufficienti i programmi presentati dai servizi e non attuati, avranno priorità nell'anno successivo.

Attività formative

La formazione riguarda tutto il personale dipendente.

In particolare, per l'anno 2023, sono previste specifiche attività di aggiornamento necessarie a seguito di innovazioni legislative, sia mediante consulenze di professionisti o dipendenti di altre P.A. altamente competenti nelle materie oggetto di formazione, sia mediante adesione a banche dati o ad associazioni volte alla formazione del personale.

3.4 - Piano delle Azioni Positive

Il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate. Obiettivi generali delle

azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive verrà adottato con successivo ed apposito provvedimento della Giunta dell'Unione.

4. MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si provvede ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", 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.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30/06/2023, indicando:
 - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.