

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**  
**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)*

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 70 del 26/10/2023

**Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;

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 *mission* 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 (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 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, 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 in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 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.

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

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

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

## **Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025**

### **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di Massa d'Albe Piazza Municipio

n. 1 – 67050 Massa d'Albe

Codice fiscale/Partita IVA: 00187170667

Sindaco: Dr. Nicola Blasetti

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 1416

Telefono: 0863.519144 fax 0863.519439

Sito internet: [www.comune.massadalbe.aq.it](http://www.comune.massadalbe.aq.it)

E-mail: [info@comune.massadalbe.aq.it](mailto:info@comune.massadalbe.aq.it)

PEC: [info@pec.comune.massadalbe.aq.it](mailto:info@pec.comune.massadalbe.aq.it)

Il Comune di Massa d'Albe appartiene alla provincia di L'Aquila, al 31.12.2022 conta 1416 abitanti ed un'estensione di 61 Km<sup>2</sup> circa di territorio.

Alla data del 31.12.2022 il personale in servizio è di 5 unità a tempo indeterminato, escluso il Segretario Generale.

<b>Personale in servizio al 31 dicembre 2022 a tempo indeterminato</b>	
<b>Categoria giuridica</b>	<b>Unità in servizio</b>
A	1
B	2

C	2
D	0
Dirigenti	0
<b>A tempo determinato</b>	
C	1
D	2
<b>Con convenzione ex art. 30 Tuel</b>	
D	1

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore Pubblico

Sezione non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti. Si rimanda alle indicazioni riportate nel Documento Unico di Programmazione 2023-2025, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 05/05/2023

<http://www.trasparenza.tinnservice.com:8010/traspamm/documenti/00187170667/?idsezione=219&idperiodosezioni=2&idannopubblicazione=2023&rows=10&page=1>

Bilancio di previsione 2023-2025, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 09/05/2023

<http://www.trasparenza.tinnservice.com:8010/traspamm/documenti/00187170667/?idsezione=219&idperiodosezioni=2&idannopubblicazione=2023&rows=10&page=1>

### 2.2 Performance

Sebbene non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti, il Comune di Massa d'Albe inserisce nella presente sottosezione il Piano della performance 2023-2025 e il piano degli obiettivi anno 2023 che, in coerenza con le risorse assegnate, contiene gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il contenuto del "Piano della performance 2023-2025 e piano degli obiettivi anno 2023" è riportato nell'allegato 2.2, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

#### 2.2.2. Piano delle Azioni Positive

Attraverso la predisposizione del Piano Triennale di Azioni Positive, il Comune di Massa d'Albe intende consolidare quanto già realizzato in passato in materia di pari opportunità tra uomini e donne, ed ampliare ulteriormente le proprie azioni al fine di favorire, nel rispetto della normativa vigente e del CCNL, un'organizzazione del lavoro compatibile con le esigenze familiari e professionali di ogni dipendente

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle Organizzazioni Sindacali, del Comitato unico di garanzia per le Pari Opportunità e dell'Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Viene allegato il Piano delle azioni positive 2023-2025 (allegato 2.2.2.)

### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 18/01/2023 con la quale, preso atto che non si sono verificati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance, il Comune di Massa d'Albe, a seguito del procedimento di consultazione di cui all'avviso protocollo n. 3716/2022, ha confermato i contenuti del PTPCT 2022-2024, approvato con deliberazione di G.C. n. 32/2022, per l'annualità 2023. Il piano è consultabile al seguente

Link

<http://www.trasparenza.tinnservice.com:8010/traspamm/sezioni/00187170667/182/?idperiodosezioni=2&idannopubblicazione=2023&rows=10&page=1>

## **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Struttura organizzativa**

In questa sezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'amministrazione comunale.

La struttura organizzativa dell'Ente è stata da ultimo modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 27/09/2018. Con tale provvedimento il Comune di Massa d'Albe risulta organizzato in 6 (sei) aree che costituiscono le macrostrutture dell'assetto organizzativo dell'Ente, di seguito indicate:

1. Area demografica, elettorale, scuola cultura e sociale;
2. Area Affari generali e Finanziari;
3. Area di Vigilanza
4. Area lavori pubblici
5. Area attività estrattive
6. Area urbanistica;

L'Ente è sprovvisto di personale con qualifica dirigenziale. I Servizi sono affidati alla responsabilità di n. 6 Posizioni Organizzative che rispondono in ordine alla gestione della spesa e al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione Comunale.

L'assetto organizzativo al 31.12.2022 è di seguito riportato, con indicazione dei posti coperti alla data del 31/12/2022. Dotazione organica personale a tempo indeterminato:

Categoria	Tipo rapporto		Profilo Professionale	Ultima Dotazione organica al 31.12.2022	Posti coperti al 31.12.2022	Posti scoperti al 31.12.2022
C	1	Tempo pieno	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	1	1	0
	1	Tempo P.T.	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	0	1 Per pensionam. Dal 12/08/2022
	1	Tempo pieno	ISTRUTTORE AGENTE POLIZIA LOCALE	1	1	0
B3	1	Tempo pieno	COLLABORATORE AMM.VO	1	1	0
B1	1	Tempo pieno	COLLABORATORE AMM.VO	1	1	0
A	1	Tempo pieno	OPERATORE ECOLOGICO	1	1	0
<b>Nr. dipendenti</b>				<b>6</b>	<b>5</b>	<b>1</b>

### 3.1.1. Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

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 2022	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
PC portatili	2	2	2	2
PC fissi	11	11	12	13

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche").

La successiva Legge 22 maggio 2017, n. 81, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" disciplina, al Capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico

impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa *“in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”*.

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione e indicazioni inerenti all'organizzazione del lavoro e alla gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti e favorire il benessere organizzativo.

Il nuovo contratto collettivo nazionale del lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2019/2021 ha introdotto novità importanti relativamente alla differenziazione tra **lavoro agile** e **lavoro da remoto**. Al titolo VI del CCNL *«Lavoro a distanza»* gli articoli dal 63 al 67 disciplinano il *“lavoro agile”*, mentre gli articoli dal 68 al 70 disciplinano il *“lavoro da remoto”*.

- Il lavoro agile è un diverso schema di esecuzione delle attività lavorative stabilito da uno specifico accordo scritto tra il datore di lavoro e il dipendente. L'accordo di smart working, che può essere eseguito con qualsiasi dipendente indipendentemente dalla qualifica e dalla classificazione professionale, definisce i metodi e le procedure da seguire per lo svolgimento delle attività del dipendente e le modalità in base alle quali il datore di lavoro supervisiona e monitora le prestazioni lavorative. La legge prevede un principio generale di uguaglianza, in virtù del quale gli smart worker hanno diritto allo stipendio e trattamenti normativi non inferiori a quelli che si applicano, secondo gli accordi di contrattazione collettiva, ai dipendenti che lavorano solo nei locali dell'azienda.
- Tale flessibilità ed adattamento non sono presenti nel lavoro da remoto, che consiste nel semplice trasferimento della postazione lavorativa del dipendente al di fuori del luogo di lavoro. In questi casi infatti si deve sempre rispettare un orario lavorativo e si deve comunicare una sede da dove si sta svolgendo l'attività professionale. Il lavoro da remoto prevede il vincolo di orari e luogo di lavoro; il comma 2 dell'art. 68 prevede come luoghi di lavoro il domicilio del dipendente e/o altre forme di lavoro a distanza, come presso sedi di co-working o centri satellite attraverso gli strumenti digitali ed informatici.

Attualmente, come precisato, rilevano le disposizioni contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per il comparto funzioni locali, approvato il 16 novembre 2022, per il triennio 2019-2021.

L'art. 63 del medesimo contratto prevede, in particolare, che i criteri generali di individuazione dei processi e delle attività di lavoro *“smartabili”* siano stabiliti dalle amministrazioni previo confronto con le organizzazioni sindacali (cfr. comma 1) e che la modalità *“agile”* di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato sia disciplinata con regolamento ed accordo tra le parti (cfr. comma 2).

L'art. 64 aggiunge che *“l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato”*. Con la precisazione che la legge 197/2022, all'art. 1, comma 306, ha disposto che *“fino al 31 marzo 2023,*

*per i lavoratori dipendenti pubblici e privati affetti dalle patologie e condizioni individuate dal decreto del Ministro della salute di cui all'articolo 17, comma 2, del decreto-legge 24 dicembre 2021, n. 221, convertito con modificazioni dalla legge 18 febbraio 2022, n. 11, il datore di lavoro assicura lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento”.*

Gli artt. 65 e 66 definiscono, rispettivamente il contenuto obbligatorio del suddetto accordo individuale e l'articolazione della prestazione in modalità agile.

Per dare attuazione alle previsioni contrattuali approvate il 16 novembre 2022, nel corso dell'anno 2023 si intende predisporre uno schema di regolamento recante la disciplina del lavoro agile nel comune di Massa d'Albe da far approvare in Consiglio comunale.

Il Comune di Massa d'Albe ha fronteggiato efficacemente l'emergenza sanitaria che ha interessato il 2020 e parte del 2021, consentendo di conciliare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi.

Esaurita la fase emergenziale dovuta alla pandemia, il Comune di Massa d'Albe non ritiene, al momento, ai fini del mantenimento dei livelli attuali di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, di prevedere il lavoro agile o il lavoro da remoto come modello di lavoro ordinario e stabile in considerazione del numero limitato di dipendenti e ritenuta irrinunciabile la presenza in servizio giornaliera per lo svolgimento delle attività di sportello e utenza fisica per i cittadini.

### **3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale**

#### **Riferimenti normativi**

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Tra questi, i principali sono:

- a) l'articolo 1, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- b) l'articolo 49-bis del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018 e l'articolo 55 del CCNL funzioni locali del 16 novembre 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 efficacia dell'attività delle amministrazioni;

c) il *“Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”*, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale 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, e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa;

d) la legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio;

e) il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, applicabile dal 25 maggio 2018, il quale prevede un obbligo di formazione per tutte le figure presenti nell’organizzazione degli enti (i responsabili del trattamento, gli incaricati...);

f) il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il 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 informatiche assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 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”*;

g) il D.P.R. 62/2013 rubricato *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”* all’articolo 15 comma 5 ha disposto che al personale delle pubbliche amministrazioni siano rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità per 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;

h) 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 (...)*”.

i) il protocollo d'intesa fra il Ministro per la P.A. e il Ministro dell'università e della ricerca del 7 ottobre 2021 nel quale emerge l'importanza dell'accrescimento del livello di formazione e dell'aggiornamento professionale del personale delle pubbliche amministrazioni, quale leva di effettivo sviluppo delle amministrazioni nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi da erogare a cittadini e imprese, anche nel quadro della efficiente attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

### **Principi fondamentali alla base della programmazione formativa**

Nell'ambito dei processi di riforma e cambiamento della Pubblica Amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmatici. Si caratterizza infatti come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi programmati; soprattutto negli ultimi anni, la formazione ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione. Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa ed investimento.

L'Amministrazione si impegna a promuovere e a favorire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità. L'aggiornamento professionale infatti costituisce un impegno costante, nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane, finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale, al perseguimento di un livello maggiore di efficienza ed efficacia, nell'assolvimento delle funzioni prescritte e degli obiettivi istituzionali. L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche competenze culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura cui è assegnato ed a fronteggiare gli eventuali processi di ristrutturazione organizzativa. Il ruolo della formazione non è limitato ad interventi straordinari per supportare le strategie di cambiamento, ma va inteso quale strumento essenziale per un adeguamento costante della professionalità del personale.

L'Amministrazione intende erogare formazione, attingendo ove possibile alle risorse interne all'ente, nell'ambito della costante e attenta riduzione dei costi.

### **Fasi del processo formativo**

- analisi del fabbisogno (invito ai dirigenti, valutazione e comparazione delle necessità formative rappresentate);
- integrazione con le strategie dell'amministrazione;
- confronto con le rappresentanze sindacali;
- comparazione tra le esigenze segnalate e le disponibilità finanziarie;
- definizione delle priorità;

- programmazione interventi partendo dall'individuazione delle tematiche comuni a più settori ed a quelle specifiche di settore;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati;
- aggiornamento banche dati del personale.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati al fine di valutarne l'efficacia e la qualità.

### Piano della formazione triennio 2023- 2024 - 2025

Il piano della formazione 2023-2025 è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio. Attraverso la predisposizione del piano formativo, si intendono aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

Relativamente alla prima annualità del Piano, la programmazione risulta la seguente:

AREA FORMATIVA	TEMATICHE
Area formazione obbligatoria	Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione
Area personale/organizzazione del lavoro	Il CCNL Enti Locali 2019-2021 stipulato il 16 novembre 2022
	Il Fondo Risorse Decentrate e il suo utilizzo
Area informatica	il PNRR (Piano Nazionale Ripresa e Resilienza) e innovazione digitale nella P.A.
	Piattaforma <i>Syllabus</i> : Alfabetizzazione informatica
Area Tecnica	Il nuovo codice dei contratti pubblici

Di seguito si indicano gli obiettivi e i risultati attesi dalla programmazione della formazione:

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3 ANNO
<b>Piattaforma "Syllabus"</b> - Registrazione sulla piattaforma ( <a href="https://syllabus.gov.it">https://syllabus.gov.it</a> ); - individuazione del responsabile della formazione o altro referente - individuazione e abilitazione dei dipendenti da avviare all'attività formativa;	Registrazione alla piattaforma entro il 31.12.2023	X		
<b>Formazione su "Syllabus" 2023</b> Completamento delle attività di <i>assesment</i> e l'avvio della formazione da parte di almeno il 20% dei propri dipendenti su piattaforma Syllabus	Entro il 31.12.2023	X		
<b>Formazione su "Syllabus" 2024</b> - completamento delle attività di <i>assesment</i> ; - conseguimento dell'obiettivo formativo da	30% dei dipendenti che hanno completato le attività di <i>assesment</i> nel		X	

parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20%	2024			
<b>Formazione su “Syllabus” 2025</b> - assicurare il completamento delle attività di <i>assesment</i> e il conseguimento dell’obiettivo formativo da parte di un’ulteriore quota del personale non inferiore al 20%. Entro il 31.12.2025	60% dei dipendenti che hanno completato le attività di assesment nel 2025			X
<b>Programmazione formazione generale/trasversale e specifica.</b> In accordo con la Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 24.03.2023, la programmazione della formazione predisposta e connessa alla realizzazione delle strategie dell’Ente ha quale target il raggiungimento di standard di erogazione di formazione all’anno per ciascun dipendente.	Formazione relativa sia a competenze trasversali che a obiettivi specifici	Erogazione di almeno 20 ore di formazione all’anno per ciascun dipendente	Erogazione di almeno 24 ore di formazione all’anno per ciascun dipendente	Erogazione di almeno 24 ore di formazione all’anno per ciascun dipendente

Come da disposizioni normative, specifiche sezioni del Piano sono dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione. Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti: - Anticorruzione e trasparenza - Codice di comportamento - GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati - CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale – Sicurezza sul lavoro.

Le attività formative saranno programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula, attraverso convegni e seminari;
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione in streaming.
4. Formazione a distanza.

L’erogazione dei corsi verrà effettuata con l’obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

Si ritiene opportuno precisare che eventuali nuove esigenze formative che dovessero emergere nel corso dell’anno 2023 saranno valutate ed eventualmente approvate.

Per gli anni 2024/2025 si proseguirà la formazione obbligatoria e si garantirà l’attività formativa in tutte le aree tematiche secondo le esigenze che saranno rappresentate dai dirigenti dei diversi settori.

### **Sottosezione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Per il triennio 2023/2025 (rif. articolo 4, comma 1, lettera c. d.m. 132/2022), il piano dei fabbisogni di personale, è riportato nell’allegato 3.3 che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

## **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

### **Sezione non obbligatoria ai sensi dell'art. 6 del decreto ministeriale n. 132/2022 che disciplina le modalità semplificate per gli enti con meno di cinquanta dipendenti**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttive trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.