



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI  
Città Metropolitana di Firenze

ORIGINALE

SG - Segretario Generale

DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE

N. 179 DEL 03/10/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024 – AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021

L'anno duemilaventidue e questo dì tre del mese di ottobre alle ore 16:30, si è riunita in modalità di audio videoconferenza, ai sensi del Regolamento delle sedute degli organi collegiali in modalità telematica adottato con Delibera CC n. 53 del 23/07/2020 e ss.mm.ii, convocata con apposito avviso, la Giunta Comunale.

Sono presenti i seguenti sigg.ri:

SOTTANI PAOLO	Sindaco	Presente
SATURNINI GIULIO	Vice Sindaco	Presente
ESPOSITO MARIA GRAZIA	Assessore	Presente
LOTTI LORENZO	Assessore	Presente
ROMITI STEFANO	Assessore	Presente
SCARPELLI ILARY	Assessore	Presente

Presenti n. 6

Assenti n. 0

Partecipa alla seduta con le medesime modalità Alessandra Capaccioli in qualità di Segretario Comunale incaricata della redazione del presente verbale.

Il il Sindaco, Paolo Sottani, assume la presidenza e constatato il numero legale degli intervenuti dichiara aperta a la seduta e invita la Giunta Comunale a discutere e deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- 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, stabilisce che:

*“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*

*2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché' per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché' la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*

- f) *le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità*
- g) *le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

*3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.*

*4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;*

- l’art. 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall’art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:

*“5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell’articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.”;*

- l’art. 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall’art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:

*“6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l’adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.”;*

- l’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, stabilisce che:

*“6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.”;*

- l’art. 6, comma 7, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

*“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.”;*

- l'art. 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

*“8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”.*

#### **Preso atto che:**

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto-legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

#### **Dato atto che:**

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 10/01/2022, è stato approvato il Documento Unico di programmazione per il triennio 2022-2024;

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 10/01/2022, è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2022-2024;

Il Comune di Greve in Chianti ha provveduto ad approvare i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione, che ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- a) Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 22/02/2022 e ss.mm.ii;
- b) Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 29/04/2022;

- c) Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance 2022-2024, approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 17/01/2022 e successivamente modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 143 del 02/08/2022;

La Deliberazione n. 2 del 17/01/2022 contenente il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano della Performance a causa di malfunzionamento di natura informatica è priva di n. 1 allegato contenente gli obiettivi del Settore 1, regolarmente presenti nella proposta sottoposta alla Giunta e pertanto è opportuno inserire all'interno del presente provvedimento anche tutti gli allegati corretti facenti parte integrante e sostanziale delle Deliberazioni n. 2 del 17/01/2022 e n. 143 del 02/08/2022 al fine di garantire certezza e trasparenza dell'azione amministrativa

Alla data di entrata in vigore dei decreti attuativi del PIAO, precedentemente citati, devono essere ancora approvati i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione che ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- a) Aggiornamento 2022-2024 del Piano delle azioni positive 2021-2023 approvato con deliberazione n. 31 del 22/02/2021;
- b) Adeguamento e implementazione della delibera G.C. n. 49 del 28/03/2022 "ATTO D'INDIRIZZO RIGUARDO ALLO SVOLGIMENTO DEL LAVORO IN MODALITA' AGILE A SEGUITO DELLA FINE DEL PERIODO DI EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID 19" al fine di farlo confluire nel del Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2022-2024;
- c) Piano triennale della Formazione del Personale 2022-2024.

Precisato che il Piano delle Azioni Positive adottato con delibera n.31 del 22/02/2021 è confermato per quanto previsto relativamente all'anno 2022, fatto salvo la composizione della dotazione organica il cui aggiornamento si inserisce nell'allegato A al piano, e rinviando ogni altro modifica al Piano Integrato di Attività e Organizzazione che sarà adottato nell'anno 2023

#### **Rilevato che:**

- Il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

all'art. 1, comma 1, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 3) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- 4) Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27

ottobre 2009, n. 150;

- 5) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- 6) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- 7) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

all'art. 1, comma 2, che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al citato comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO;

all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;

all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce:

all'art. 2, comma 1, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del decreto medesimo e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

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

### **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

- a. **Sottosezione di programmazione Valore pubblico:** ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione
- b. **Sottosezione di programmazione Performance:** ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;
- c. **Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza:** ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e

del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013

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

- d. **Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;
- e. **Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;
- f. **Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e da evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

**2. SEZIONE 4. MONITORAGGIO:** ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle 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" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

all'art. 2, comma 2, che *"Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113."*;

all'art. 7, comma 1, che *"Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione."*

all'art. 8, comma 2, che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*;

all'art. 8, comma 3, che *"In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione"*.

all'art. 9, che *"Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti"*

*provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”*

all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

### **Considerato che:**

Il Comune di Greve in Chianti, alla data del 31/12/2021 aveva più di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente 84 pertanto nella redazione del PIAO 2022-2024, non si terrà conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 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, in fase di prima applicazione la data fissata per l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione è il 30 giugno 2022;

Ai sensi all'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in sede di prima applicazione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto medesimo, è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione;

Il Comune di Greve in Chianti ha approvato il bilancio di previsione per il triennio 2022-2024, con deliberazione di Consiglio Comunale n.4 del 10/01/2022;

Il Comune di Greve in Chianti, come precedentemente illustrato, ha provveduto a dare attuazione a parte delle disposizioni normative inerenti i documenti di pianificazione e programmazione, con distinte e separate deliberazioni nel rispetto della normativa vigente all'epoca della loro adozione;

Al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, è necessario dare tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, divenute efficaci, in data 30 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” e della pubblicazione del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), coordinando i provvedimenti precedentemente approvati, inserendo nella sezione Performance anche tutti gli allegati corretti del Piano della Performance già adottato con deliberazioni n. 2 de 17/1/2022 e n.143 del 02/08/2022 per sanare l'irregolarità di natura informatica rilevata e in premessa richiamata, nonché aggiungendo i provvedimenti sopra elencati non ancora approvati e che saranno approvati in questa sede, all'interno dello schema tipo di PIAO, definito con il citato decreto del Ministro per la Pubblica



Amministrazione;

Sulla base dell'attuale quadro normativo di riferimento, e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 del Comune di Greve in Chianti, ha quindi il compito principale di fornire, in modo organico, 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;

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 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e viene approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata, per la parte relativa alle azioni da effettuare nelle regioni, negli enti strumentali regionali, negli enti del Servizio sanitario regionale e negli enti locali e pertanto i singoli Enti non hanno competenze o oneri specifici se non quelli relativi a:

- dare attuazione alle misure contenute nel piano
- fornire supporto alle attività del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, se richiesto
- rispondere ad eventuali osservazioni contenuti nei verbali di sopralluogo del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 3 giorni;
- comunicare al Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 15 giorni, delle misure attuative, adottate per realizzare il Piano.

**Visto:**

Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche;

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche;

La legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni";

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, attuativo dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124,

recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

Il Decreto Legislativo 8 marzo 2013, n. 39, “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in contratto pubblico a norma dell’art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;

La deliberazione della Commissione Indipendente per la Valutazione e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT/ANAC) n. 72/2013, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013-2016;

Il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, recante: “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”;

La deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;

Gli “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022” adottati dal Consiglio dell’ANAC in data 2 febbraio 2022;

La legge 7 agosto 2015 n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche e, in particolare, l’articolo 14;

La 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) e successive modifiche e, in particolare, il capo II;

Il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e successive modifiche e, in particolare, l’articolo 48;

La direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l’innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, (Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni “art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183”);

La direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3 (Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti);

la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità (Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche);

Le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;

La Legge 24 dicembre 2007, n. 244 recante “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e

pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)”, ed in particolare l’art. 2, comma 594, lettera a) che disciplina il “Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio”;

Il decreto legge 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell’Amministrazione digitale”, ed in particolare l’art. 12 che disciplina “Norme generali per l'uso delle tecnologie dell’informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa”;

Il “Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2021-2023”, comunicato da AgID sul proprio sito istituzionale in data 10 dicembre 2021;

Il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113;

Il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”, che all’articolo 1, comma 12, modifica il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, prevedendo la proroga del termine di prima adozione del PIAO, da parte delle pubbliche amministrazioni, dal 31 gennaio 2022 al 30 aprile 2022;

Il decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)” , convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, che ha fissato al 30 giugno 2022, il termine per la prima adozione del PIAO;

Il parere favorevole in merito alla regolarità tecnica della deliberazione di cui all’oggetto, ai sensi e per gli effetti dell’art. 49, comma 1, del D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267 espresso dal Segretario Comunale;

Il parere favorevole in merito alla regolarità contabile della deliberazione di cui all’oggetto, ai sensi e per gli effetti dell’art. 49, comma 1, del D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267 espresso dal Responsabile del Settore 2;

Il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”, ed in particolare gli artt. 6, 7 e 38;

L’art. 4 della legge 5 giugno 2003, n. 131;

Il decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24;

Il vigente Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;

il vigente Statuto comunale;

All'unanimità

## DELIBERA

1. di approvare, ai sensi dell’art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, che **allegato alla presente deliberazione con la**

- lettera A** ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
  3. di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, all'interno delle seguenti sottosezioni di Amministrazione Trasparente:
    - sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali"
    - sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica"
    - sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance"
    - sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione",
    - sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati";
  4. di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Successivamente, attesa l'urgenza di provvedere stante la necessità di garantire la continuità temporale della vigenza dei piani sostituiti dal presente atto, con separata votazione, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, comma 4, Dlgs. 18.8.2000, n. 267 e successive disposizioni;

All'unanimità

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI  
Città Metropolitana di Firenze

SG - Segretario Generale

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024 – AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021

PARERI DI CUI AL D. LGS. 267/2000

VISTO l'art. 49 del D. Lgs. 267/2000

ESPRIME

PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica della proposta in oggetto.

Lì, 26.09.2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Alessandra CAPACCIOLI

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*

SERVIZIO CONTABILITÀ E FINANZA

VISTO l'art. 49 comma 1 del D. Lgs. 267/2000

ESPRIME

PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile della proposta in oggetto.

Lì, 26.09.2022

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

Andrea ANGELI

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI  
Città Metropolitana di Firenze

**DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 179 del 03/10/2022**

Approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

Paolo Sottani

IL SEGRETARIO COMUNALE

Alessandra Capaccioli

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*

---

**Comune di Greve in Chianti**

**Città Metropolitana di Firenze**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE**

**2022 – 2024**

*(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

**Premessa.....3**

**Riferimenti normativi .....3**

**Piano Integrato di attività e Organizzazione 2022-2024.....4**



## **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.

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

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, 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, 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. 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 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024

### SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Greve in Chianti

Indirizzo: piazza Matteotti n. 8, Greve in Chianti 50022, Firenze

Codice fiscale/Partita IVA: 01421560481

Sindaco: Paolo Sottani

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 80

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 13480

Telefono:

Sito internet: [www.comune.greve-in-chianti.fi.it](http://www.comune.greve-in-chianti.fi.it)

E-mail: [urp@comune.greve-in-chianti.fi.it](mailto:urp@comune.greve-in-chianti.fi.it)

PEC: [comune.greve-in-chianti@postacert.toscana.it](mailto:comune.greve-in-chianti@postacert.toscana.it)

### SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

<b>Sottosezione di programmazione Valore pubblico</b>	Documento Unico di Programmazione 2022-2024, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 10/01/22
<b>Sottosezione di programmazione Performance</b>	Piano della Performance 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n.2 del 17/01/2022 e ss.mm.ii Aggiornamento 2022 della dotazione organica prevista nel Piano delle azioni positive 2021-2013, vedi Allegato A. Piano della Formazione 2022-2024, vedi Allegato C
<b>Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza</b>	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n.74 del 29/04/2022

### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

<b>Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</b>	Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n.245 del 27/12/2021
<b>Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</b>	<u>Vedi allegato B</u>
<b>Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b>	Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 22/02/2022

#### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

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 corruttivi e 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.

*Allegato A Obiettivi e Azioni del Piano delle Azioni Positive*

Unità di personale in servizio		P. O.	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A
Segretario Comunale	1					
Profilo amministrativo/contabile		3	10	21	7	3
Profilo tecnico		3	5	5	14	
Profilo polizia municipale		1	2	7		
<b>TOTALE n. 82</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>17</b>	<b>33</b>	<b>21</b>	<b>3</b>

## *Piano del lavoro agile – Allegato B*

### **Le misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali.**

#### *L'autorizzazione*

L'autorizzazione primaria allo svolgimento del lavoro agile sarà concessa dal Responsabile del Settore mediante approvazione di apposita determina a seguito della verifica di quanto stabilito dall'art 1 comma 3 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 8 ottobre 2021, e di seguito riportato:

- che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- che sia garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- che non vi sia lavoro arretrato (così come più avanti definito) o che, se vi sia lavoro arretrato, sia previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato;
- sia sottoscritto l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, così come definito più avanti

Una volta approvata la determina di autorizzazione e sottoscritto l'accordo, l'autorizzazione al lavoro da remoto sarà **PREVENTIVAMENTE** concessa mediante il software del gestionale delle presenze.

Le attività compatibili con la modalità “lavoro agile” sono riportate al termine del presente Allegato B.

#### *Prevalenza dello svolgimento del lavoro in presenza*

Il Responsabile del Settore assicurerà la prevalenza del lavoro in presenza anche attraverso il ricorso alla gestione di modalità diverse della prestazione lavorativa all'interno della stessa giornata di lavoro e accertando sempre che la prevalenza, calcolata ad ore su base bisettimanale, sia del lavoro in presenza. In casi eccezionali debitamente motivati il rispetto della prevalenza del lavoro in presenza potrà essere calcolato su un arco temporale diverso.

#### *Accordo individuale*

L'accordo individuale dovrà contenere

- gli specifici obiettivi della prestazione resa da remoto;
- le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
- l'obbligo della compilazione del report sulla base delle modalità stabilite con apposita circolare del Segretario comunale;
- la decadenza dell'accordo qualora venga revocata la determina di autorizzazione al lavoro agile per motivi organizzativi, di miglioramento della performance e di interesse pubblico;

#### *I Responsabili di Settore*

I Responsabili di Settore hanno la più ampia facoltà di utilizzare il lavoro da remoto in funzione della migliore efficacia e funzionalità del proprio settore e delle attività da svolgere sempre in funzione di un miglioramento della performance individuale e di settore, accordandosi con il Segretario comunale

che autorizzerà il lavoro da remoto con le stesse modalità e gli stessi criteri sopra individuati.

#### *Le priorità*

I Responsabili di Settore sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. n. 104/1992. La stessa priorità è riconosciuta alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della L. n. 104/1992 o che siano caregivers ai sensi dell'art. 1, comma 255, della L. n. 205/2017.

### **Gli obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale**

L'autorizzazione allo svolgimento del lavoro da remoto implica una preventiva analisi da parte del Responsabile del settore circa la performance dei procedimenti assegnati e in particolare una rilevazione dei tempi medi di risposta alle istanze e di conclusione delle fasi di procedimento assegnate.

Alla definizione di lavoro arretrato si intende quindi assegnare un'accezione ampia.

Il piano di smaltimento del lavoro arretrato dovrà/potrà prevedere la riduzione dei tempi medi di risposta e conclusione dei procedimenti oltre che la riduzione del lavoro accumulato.

### **Il contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa**

L'autorizzazione allo svolgimento del lavoro da remoto implica una preventiva analisi da parte del Responsabile del settore circa la performance del proprio settore in termini di risposta alle istanze dell'utenza.

In particolare dovranno essere monitorati i tempi medi di risposta all'utenza sotto qualsiasi forma (rilascio degli atti conclusivi, assegnazione appuntamento, richiesta informazioni).

### **Obiettivi di digitalizzazione**

Obiettivo primario è il passaggio in cloud del servizio edilizia e l'ampliamento dei servizi gestiti digitalmente

L'obiettivo è quello di dotare, procedendo con gradualità dalle prossime sostituzioni/postazioni, ogni postazione di lavoro di computer portatile, con telecamera e microfono incorporati. Ogni postazione dovrà essere in grado di collegarsi in videochiamata.

Necessario e obbligatorio un aggiornamento costante e tempestivo delle schede servizi del sito web al fine favorire il servizio urp dello 055-055 e un'informazione efficace al cittadino.

Ulteriore ampliamento dei servizi gestibili direttamente dal sito web.

Mantenere e ampliare l'interlocuzione con il cittadino da remoto.

Reingegnerizzazione dei processi al fine di una ottenere la digitalizzazione e semplificazione.

### **Obiettivi di formazione**

- ampliare il numero di dipendenti che conoscono approfonditamente e utilizzano con competenza word, excel

- Realizzare una conoscenza diffusa delle potenzialità del software del protocollo e del gestionale degli atti mediante ulteriori corsi di formazione
- continuare con la formazione sulla fascicolazione
- Realizzare corsi specifici per una maggior conoscenza degli appuntamenti e degli obiettivi del Piano Triennale della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione

### **Autorizzazione straordinaria**

Per situazioni straordinarie da valutarsi di volta in volta possono essere concessi al lavoratore da parte del Responsabile di Settore, motivandolo adeguatamente attraverso l'autorizzazione nel gestionale delle presenze e provvedendo comunque a controllare e a far compilare il report, 7 giorni l'anno di lavoro da remoto.

### **Elenco delle attività compatibili con la modalità “lavoro agile”**

<b>SETTORE 1</b>	
Segreteria e Staff del Sindaco	solo preparazione atti del Sindaco e risposte alle istanze
Segreteria Generale	tutte le attività eccetto i consigli in presenza
U.R.P	nessuna
Protocollo	tutte le attività eccetto il ricevimento degli atti cartacei
Stato Civile	nessuna
Elettorale	tutte le attività eccetto le istanze a certificazioni da rilasciare cartacee
Anagrafe	solo le attività richieste via e-mail, pec e anpr
Staff servizio prevenzione della corruzione	tutte le attività
Cultura	tutte le attività eccetto i sopralluoghi per l'evento
Biblioteca e Musei	nessuna
Turismo ed Eventi	tutte le attività eccetto i sopralluoghi per l'evento
Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo	tutte le attività eccetto i sopralluoghi per l'evento
Tempo libero e Associazionismo	tutte le attività eccetto i sopralluoghi
Archivio Comunale	solo le attività di gestione dell'archivio digitale
<b>SETTORE 2</b>	
Contabilità e Bilancio	tutte le attività
Controllo di Gestione	tutte le attività
Provveditorato e Economato	tutte le attività
Partecipazioni societarie	tutte le attività
Contratti	tutte le attività escluse le attività di verifica, stipula, esecuzione
Assicurazioni	tutte le attività esclusi sopralluoghi
<b>SETTORE 3</b>	



Opere Pubbliche	tutte le attività escluso i sopralluoghi e la direzione lavori. Escluse tutte le attività di operaio
Manutenzione ordinaria e straordinaria Patrimonio Comunale	tutte le attività escluso i sopralluoghi e la direzione lavori. Escluse tutte le attività di operaio
Progettazione interna di competenza	tutte le attività escluso i sopralluoghi
Servizi a rete: illuminazione pubblica e rete metano	tutte le attività escluso i sopralluoghi
Cantiere e Magazzino comunale	nessuna
Referente Protezione Civile Comunale	tutte le attività escluso i sopralluoghi
Gestione della corrispondenza	tutte le attività
Controllo fatture e liquidazione delle stesse	tutte le attività
<b>SETTORE 4</b>	
Progettazione interna di competenza e progettazione esterna	tutte le attività escluso i sopralluoghi
Ambiente	tutte le attività escluso i sopralluoghi
Servizi di manutenzione del verde pubblico	nessuna
SGA-EMAS: Certificazione ambientale	tutte le attività escluso i sopralluoghi
Attività estrattive	tutte le attività escluso i sopralluoghi
Patrimonio	escluse stipula contratti, ricerche di archivio, indagini e sopralluoghi
Espropriazioni	escluse stipula contratti, ricerche di archivio, indagini e sopralluoghi
Servizi a Rete affidati in concessione (acquedotto, fognature, depurazione)	escluse stipula contratti, ricerche di archivio, indagini e sopralluoghi
Gestione Cimiteri	nessuna
<b>SETTORE 5</b>	
S.U.E. Sportello Unico Edilizia Privata - Ufficio tecnico	tutte le attività escluse ricerche di archivio cartaceo, rilascio copie atti cartacei, indagini e sopralluoghi, eventuale ricevimento in presenza
S.U.A.P. Sportello Unico delle Attività Produttive	tutte le attività escluse ricerche di archivio cartaceo, rilascio copie atti cartacei, indagini e sopralluoghi, eventuale ricevimento in presenza
Abusivismo e Illeciti edilizi	tutte le attività escluse ricerche di archivio cartaceo, rilascio copie atti cartacei, indagini e sopralluoghi, eventuale ricevimento in presenza
Urbanistica e Gestione del Territorio	tutte le attività escluso eventuale ricevimento in presenza
P.A.P.M.A.A.	tutte le attività escluse ricerche di archivio cartaceo, rilascio copie atti cartacei, indagini e sopralluoghi, eventuale ricevimento in presenza

Servizio di Prevenzione e Protezione dei Luoghi di Lavoro	tutte le attività escluse ricerche di archivio cartaceo, rilascio copie atti cartacei, indagini e sopralluoghi, eventuale ricevimento in presenza
Ufficio di Piano	tutte le attività escluso eventuale ricevimento in presenza
Sviluppo Economico	tutte le attività escluse ricerche di archivio cartaceo, rilascio copie atti cartacei, indagini e sopralluoghi, eventuale ricevimento in presenza
Commercio su aree pubbliche	tutte le attività escluse ricerche di archivio cartaceo, rilascio copie atti cartacei, indagini e sopralluoghi, eventuale ricevimento in presenza
<b>SETTORE 6</b>	
Scuola e Asili Nido	tutte le attività
Trasporto Scolastico	nessuna
Tutela degli animali	tutte le attività
Trasporto Pubblico Locale	tutte le attività
Sport	tutte le attività escluso i sopralluoghi
Pari opportunità	tutte le attività
Servizio Assegnazione Concessioni Cimiteriali	nessuna
<b>SERVIZI IN UNIONE CON PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE CON SEDE A GREVE IN CHIANTI</b>	
Servizi sociali	solo le attività di back office
Ufficio Gare	tutte le attività
Protezione civile	nessuna
Polizia Municipale	nessuna
Tributi	tutte le attività
CED	solo le attività di gestione del software
Autorizzazioni Paesaggistiche	tutte le attività escluse ricerche di archivio cartaceo, rilascio copie atti cartacei, indagini e sopralluoghi
Vincolo idrogeologico	tutte le attività escluse ricerche di archivio cartaceo, rilascio copie atti cartacei, indagini e sopralluoghi
VIA	tutte le attività escluse ricerche di archivio cartaceo, rilascio copie atti cartacei, indagini e sopralluoghi

## **Allegato C Piano della Formazione del Personale 2022**

### **PREMESSA**

#### **1. IL CONTESTO ORGANIZZATIVO**

- Organizzazione risorse umane e strumentali destinate alla formazione
- Linee di indirizzo strategico
- Obiettivi

#### **2. FABBISOGNI FORMATIVI**

- La rilevazione dei fabbisogni formativi

#### **3. LA PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI**

- Interventi formativi
- La modalità di rendiconto, di impegno e liquidazione

#### **4. FORMAZIONE OBBLIGATORIA**

## **PREMESSA**

Le politiche del personale impongono una severa ed attenta pianificazione delle attività che puntano a professionalizzare ed allo stesso tempo valorizzare le risorse umane dell'Ente.

In questo ambito la Formazione del personale svolge un ruolo strategico di gestione della complessità in contesti di sviluppo caratterizzati da continui cambiamenti normativi, tecnologici ed organizzativi.

La Formazione:

- è opportunità e strumento di crescita professionale dell'individuo;
- svolge un ruolo fondamentale nello stimolare e favorire lo sviluppo delle capacità progettuali;
- favorisce e contribuisce l'esplicitarsi di comportamenti innovativi ed il conseguente l'innalzamento dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici.

Affinché i benefici effetti della Formazione si producano è fondamentale programmare la Formazione il che richiede competenze di pianificazione, di analisi, di monitoraggio e di valutazione dei risultati.

E' necessario inoltre, data l'attuale situazione economica generale, indirizzare gli investimenti a sostegno delle capacità potenziali allo scopo di favorirne lo sviluppo e, più in generale cercare di ottenere la più ampia remunerazione dell'investimento effettuato, attivando processi di misurazione e feedback rispetto ai risultati di miglioramento ottenuti attraverso la Formazione.

Un strumento necessario per una puntuale definizione del piano della formazione coerente con competenze richieste per ciascun insieme di categorie e famiglie di profili professionali previsti nella dotazione organica dell'Ente, è l'avvio di un processo di mappatura delle competenze.

L'implementazione, la realizzazione e il perfezionamento di detto strumento consentirà la predisposizione di programmi formativi dettagliati e perfettamente aderenti ai fabbisogni delle figure professionali previste nella dotazione organica dell'Ente.

Durante l'emergenza Covid-19 sono emerse altresì nuove necessità formative.

# 1. IL CONTESTO ORGANIZZATIVO

## Organizzazione risorse umane e strumentali destinate alla formazione

Nell'assetto organizzativo dell'Ente le varie funzioni relative alle attività di formazione del personale sono così organizzate:

- la funzione di definizione è svolta dal Segretario generale e dai Responsabili di Settore quali soggetti impegnati nella direzione e impostazione degli indirizzi strategici;
- la funzione di interfaccia, ovvero di segnalazione delle varie esigenze formative, è svolta dalle Posizioni Organizzative. La funzione interfaccia svolge il ruolo di analisi dei fabbisogni al fine di assicurare il continuo e costante aggiornamento dell'azione formativa;
- la funzione tecnica con compiti di analisi dei bisogni, pianificazione, coordinamento, tenuta documentazione, monitoraggio e valutazione delle attività e la funzione di controllo e autorizzazione della spesa, è svolta dal Segretario comunale con il supporto del settore 2 – economo comunale.

Nell'Ente alla data odierna risultano impiegate n. 82 unità di risorse umane così distribuite nell'ambito dei profili professionali e delle categorie contrattuali:

Unità di personale per servizio		PO	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	totale
Segretario comunale	1						1
profilo amministrativo/contabile		3	10	21	7	3	44
profilo tecnico		3	5	5	14	-	27
profilo Polizia Municipale		1	2	7	-	-	10
<b>TOTALE ENTE</b>	<b>82</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>17</b>	<b>33</b>	<b>21</b>	<b>3</b>

Le risorse finanziarie a disposizione per l'anno 2022:

Risorse Finanziarie (€uro)	anno 2022
Risorse soggette a limite di spesa	6500
Formazione obbligatoria su anticorruzione	Webinar gratuiti - Formazione in house
Formazione obbligatoria sicurezza lavoro	3500
Altra formazione obbligatoria	Compresa in altri pacchetti (DPO)
<b>totale complessivo</b>	<b>10000</b>

## **Linee di indirizzo strategico**

Tutti i soggetti coinvolti nella realizzazione del Piano della Formazione 2022, nel comune intento di favorire la diffusione delle buone pratiche che permettano di dare risposte concrete ai cittadini, in termini di efficienza dei servizi, di proposte innovative e risoluzione di problemi, assumono l'impegno a far sì che *buone pratiche* e più in generale la *conoscenza* si diffonda nel comune intento di consentire lo sviluppo della *comunità professionale* in cui produzione e circolazione dei saperi sono messi a disposizione di tutti i soggetti che nell'Ente svolgono la loro attività.

In questa prospettiva, e negli specifici ambiti, il Piano della Formazione 2022 continua ad avere come primo obiettivo la valorizzazione e la diffusione delle conoscenze informatiche e digitali, la valorizzazione della condivisione e della comunicazione verso i fruitori interni ed esterni, della diffusione dei saperi presenti e già esistenti nell'Ente. Per fare questo devono essere attivate azioni tese a far emergere le competenze presenti, favorire lo scambio e la condivisione della conoscenza attraverso strumenti e azioni che facilitano l'accesso a dette conoscenze.

Modalità e strumenti operativi di apprendimento quali il cantiere, l'affiancamento, web-learning, oltre a garantire il contenimento della spesa di formazione e la sicurezza, favoriscono e stimolano il concreto e consapevole apporto alla comunità professionale rendendo i soggetti coinvolti attori ed allo stesso tempo consumatori di formazione.

Sono da incrementare e valorizzare la diffusione di documenti e pratiche attraverso la predisposizione e l'ampliamento di appositi spazi nella rete intranet dell'Ente.

Sono, infine, da sviluppare ed incrementare gli impegni in iniziative e progetti formativi svolti in collaborazione con altri comuni ed enti in particolare dell'Unione dei comuni. Mettendo insieme le risorse e le competenze con altri enti, sarà possibile sviluppare e incrementare i risultati, dando risposte adeguate e specifiche ai vari bisogni formativi.

Obiettivo strategico di questo particolare anno è la conservazione e fascicolazione del documento digitale attraverso l'utilizzo delle potenzialità del software del Protocollo .

Alla buona formazione professionale e manageriale dei Responsabili di Settori viene dedicata una apposita sezione del piano formativo. La volontà dell'amministrazione è quella di mantenere nel contesto organizzativo dell'ente le innovazioni informatiche e digitali derivate dall'emergenza Covid-19 quali le teleconferenze, le interlocuzioni da remoto e per appuntamento con l'utenza. Indirizzo strategico, sulla base di quanto scaturito dall'attività di rilevazione dei fabbisogni

formativi e dalle necessità sorte durante l'anno 2020 per rispondere in modo efficace ai bisogni di conoscenza e competenza del personale dipendente.

## **Obiettivi**

Il Piano della Formazione viene predisposto, alla luce delle sopra indicate linee di indirizzo vengono individuati seguenti obiettivi Competenza, Efficienza ed Efficacia, Tempestività e Trasparenza e Legalità.

## **2. I FABBISOGNI FORMATIVI**

### **La rilevazione dei fabbisogni formativi**

La predisposizione del Piano Formativo 2022 è stata preceduta dall'attività di rilevazione dei fabbisogni formativi effettuata mediante una verifica dell'efficacia di quanto previsto l'anno precedente oltre alla rilevazione di nuove esigenze mediante l'invio delle apposite schede di rilevazione dei fabbisogni formativi ai Responsabili di Settore. E' stata confermata la struttura del piano dell'anno 2020 suddiviso in n. 4 aree tematiche:

- giuridico-normativa generale di approfondimento - COMPETENZA;
- manageriale, formazione obbligatoria ex DL 34/2020 come convertito dalla L. n. 77/2020 - EFFICIENZA ED EFFICACIA;
- informatica e telematica e Innovazione – VELOCITA'
- formazione obbligatoria - LEGALITA'

L'indagine è stata eseguita ai Responsabili di Settore che nell'attuale organizzazione svolgono anche il ruolo di “referenti interfaccia” ovvero il ruolo centrale di *sensore e formalizzatore* dei vari bisogni formativi a livello di singolo ufficio o servizio in cui è strutturata l'organizzazione dell'Ente.

Le informazioni e i dati relativi al Piano Formativo 2022 saranno oggetto di apposita informazione alle organizzazioni sindacali e al Comitato unico di Garanzia.

In seguito a detta attività d'informazione potranno essere acquisiti eventuali spunti o proposte di modifica e/o integrazione del piano formativo di cui trattasi.

Il Piano Formativo è un documento aperto che viene costantemente aggiornato e integrato al mutare delle esigenze e degli obiettivi propri dell'Ente. In particolare il piano formativo è soggetto a monitoraggio in relazione allo svolgimento delle attività previste e

all'inserimento di attività formative originariamente non previste ma ritenute necessarie a seguito di intervenute novità normative, organizzative od in relazione a sopravvenuti obiettivi dell'Ente.

### 3. LA PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

#### Interventi formativi per l'anno 2022

Il Piano Formativo è impostato secondo uno schema flessibile. I bisogni formativi segnalati, acquisiti all'esito delle attività di rilevazione, sono soggetti al continuo monitoraggio ed aggiornamento.

Sono previste quattro diverse modalità di formazione: aula, Formazione a Distanza – FAD, cantiere ed affiancamento; tuttavia nell'ottica di economizzare le risorse disponibili e soprattutto finché non dichiarata conclusa l'emergenza gli interventi formativi dovranno essere attuati in modalità webinar o con formazione a distanza.

Sulla base della rilevazione dei fabbisogni formativi le aree tematiche sono state accorpate in 4 aree.

#### PIANO FORMATIVO ANNUALE 2022:

Area	DESTINATARI
<b>1 Giuridico-normativa generale e di approfondimento</b>	
Aggiornamenti normativi di settore	<b>Tutti i dipendenti amministrativi</b>
Disciplina del procedimento amministrativo e tecniche di redazione degli atti	
Appalti e contratti: gestione delle acquisizioni fino ad € 40.000,00	
Appalti, contratti ed affidamento di incarichi:	
Procedimenti e processi relativi allo sviluppo economico e al SUAP	
Controlli interni ed esterni nei Comuni	
Economato: approfondimenti su regolamentazione e gestione delle acquisizioni di modesta entità	
Affidamento incarichi di patrocinio legale	



Recupero delle entrate		
Responsabilità erariale		
Novità in materia di commercio ed attività produttive: approfondimenti su requisiti, procedure ed adempimenti.		
Diritto di accesso		
<b>2 Manageriale, formazione ex DL 34/2020 dedicata ai Responsabili</b>		
Tecniche e software per migliorare lavoro in gruppo	<b>I responsabili dei settori e il segretario comunale</b>	
Digitalizzazione atti amministrativi, Piano triennale informatica e Linee Guida Agid		
Progettazione organizzativa, metodologie e strumenti di gestione delle risorse		
Archiviazione e conservazione documenti digitali		
Gestione e motivazione collaboratori, gestione conflitti, gestione del tempo, raggiungimento obiettivi		
Performance e processi di valutazione		
Corso Project Management		
Sistema di definizione, monitoraggio e rendicontazione progetti/obiettivi		
<b>3 Comunicazione, area informatica e innovazione</b>		
Tecniche di inserimento dati e testi sul sito istituzionale		<b>Tutti i dipendenti amministrativi</b>
Strumenti e metodi per favorire la comunicazione con l'utenza esterna ed interna		
Tecniche di grafica per comunicazione attività istituzionali		
Formazione per utilizzo agende digitali		
Formazione per archiviazione e gestione archivio documentale digitale		
Gestione posta elettronica e archiviazione		
Formazione strumenti software per la gestione documentale tecnica (SIT, GIS, QGIS: dai Plugins alle stampe, AUTOCAD)		

Formazione elementare sicurezza antivirus propria postazione smart working (antivirus, protezioni, phishing, spamming).	
Gestione fascicolo informatico	
La navigazione in internet alla ricerca di informazioni e documenti	
La elaborazione di dati attraverso programmi di calcolo. Livello intermedio	
Social network e programmi di comunicazione per la P.A.	
Piano triennale informatico e Linee Guida Agid	

4 formazione obbligatoria		
Ruolo e responsabilità del dipendente alla luce della normativa in materia di trasparenza e codice disciplinare	<b>i dipendenti del Centro Operativo, tutti i dipendenti amministrativi, i dipendenti della Polizia Municipale</b>	
Privacy e trattamento dei dati personali: GDPR ed adempimenti comunali		
Corsi sicurezza e prevenzione lavoratori		
Corso anticovid-19 suggeriti dal medico del lavoro e dal RSPP o RLS		
Corsi prevenzione anticorruzione e codice di comportamento		
Coordinatore sicurezza cantieri		
Esercitazione annuale tiro a segno personale PM		
Aggiornamento RLS		
Anticorruzione e trasparenza		
Attività formativa benessere organizzativo		
Altra obbligatoria sicurezza e prevenzione relativa a singoli profili individuati da RSPP		
<b>totali</b>		<b>10000</b>

## **La modalità di rendiconto, di impegno e liquidazione**

Il rendiconto sarà predisposto a cura dell'Economo comunale entro i primi 15 giorni dell'anno 2022 e sarà inviato alla giunta e al segretario comunale. Tale rendiconto dovrà riportare sinteticamente in tabella la formazione effettuata dai dipendenti dell'ente nell'anno 2022 suddivisa per aree di interesse, numero e categoria del personale interessato, ore di formazione effettuata. A tal fine, qualora la formazione non comporti spesa e/o la spesa sia compresa in altri acquisti o servizi, sarà compito del Responsabile del Settore inviare apposito prospetto, In questo senso ciascun Responsabile di Settore invierà il prospetto della formazione finora realizzata con le necessarie informazioni.

La proposta e realizzazione della formazione è obbligo per i Responsabili di Settore e motivo di specifica valutazione ai fini della performance. La proposta e realizzazione della formazione dell'area 2, indirizzata ai Responsabili di Settore, è obbligo per il Segretario comunale e sarà motivo di specifica valutazione ai fini della performance.

La gestione delle risorse avverrà nel seguente modo:

- la determina dell'impegno della spesa sarà assunta dal Segretario comunale sulla base delle proposte provenienti dai diversi settori
- l'inserimento della proposta nel gestionale, dell'impegno nel programma contabilità, l'accettazione della fattura e la proposta di liquidazione sarà disposta a cura dell'economo comunale

## **4. Formazione obbligatoria**

I Responsabili di settore sono direttamente responsabili della formazione obbligatoria dei dipendenti assegnati al loro settore. Con specifico riferimento alla formazione obbligatoria sopra indicata si specifica quanto segue:

### Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza

Ai sensi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza relativo al triennio di riferimento si prevede di organizzare corsi di formazione specifica per il personale maggiormente coinvolto nei processi esposti a più elevato rischio; principalmente attraverso webinar presentati dallo stesso personale interno in modo da suscitare dibattito e coinvolgimento. Altre attività saranno attuate compatibilmente con la disponibilità delle necessarie risorse finanziarie.

### Formazione in tema di sicurezza luoghi di lavoro

In materia di sicurezza sui luoghi di lavoro verranno organizzate, su indicazione del competente RSPP e compatibilmente con la disponibilità delle necessarie risorse finanziarie, attività formative di formazione iniziale e/o di aggiornamento dedicate alle seguenti figure: Dirigenti e/o preposti per la sicurezza; neoassunti e/o personale dipendente; RSPP e RLS; addetti antincendio e primo soccorso;

altre specifiche figure che richiedano tale formazione ai sensi del D.lgs. 81/08 e s.m.i.. In particolare, sempre su proposta dell' RSPP dovrà essere svolta formazione relativa alla sicurezza ai tempi del COVID 19.

Si ricorda che la formazione obbligatoria, non è soggetta ai limiti di spesa ex-art.6, comma 13, del D.L. n. 78/2010.

#### Formazione in tema di riservatezza dei dati personali

Gestita tramite la piattaforma on line del nostro DPO e attuata mediante tale piattaforma gratuita