



Comune di Vigo di Cadore

PROVINCIA DI BELLUNO

Comune di Vigo di Cadore

Provincia di Belluno

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

PIAO

2024-2026

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024/2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 28 settembre 2023, aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 22 dicembre 2023, e con il bilancio di previsione finanziario 2024/2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 22 dicembre 2023.

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

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: **COMUNE DI VIGO DI CADORE**

Indirizzo: PIAZZA SANTA ORSOLA N. 10

Codice fiscale/Partita IVA: 00185980257

Rappresentante legale: SINDACO Silvia Calligaro

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 11

Telefono: 0435 77002

Sito internet: <https://www.comune.vigodicadore.bl.it/>

E-mail: segr.vigo@cmcs.it

PEC: comune.vigodicadore.bl@pecveneto.it

1.1 Analisi del contesto esterno

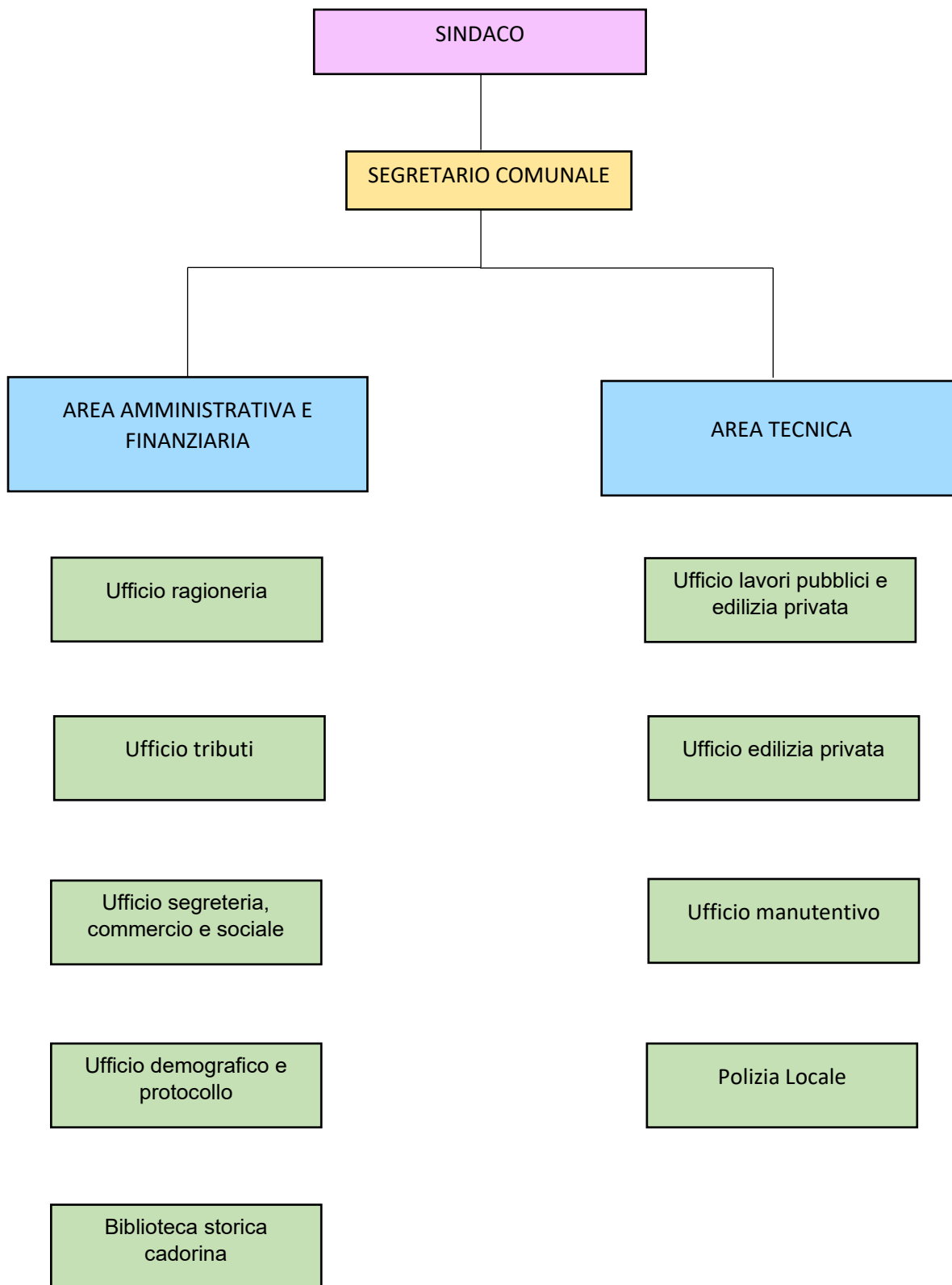
Per l'analisi del contesto esterno si rinvia alla SES del DUP approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 20 del 28 settembre 2023, aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 22 dicembre 2023.

1.2 Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si rinvia alla SES del DUP approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 20 del 28 settembre 2023, aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 22 dicembre 2023.

1.2.1. Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente.



2. SEZIONE : VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione del consiglio comunale n. 20 del 28 settembre 2023, aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 22 dicembre 2023.

2.2 Performance

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

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

Non essendo prevista la presente sezione all'interno del PIAO per i comuni con meno di 50 dipendenti, il Piano della performance è approvato in un distinto documento in conformità al regolamento di disciplina della misurazione valutazione e integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale approvato con deliberazione della giunta comunale n. 3 del 15 gennaio 2024.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Come risultante dalla precedente deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 29 gennaio 2024, considerata l'assenza di fatti corruttivi, di disfunzioni amministrative, di significative modifiche organizzative, nonché di modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall'ANAC il 17/1/2023 (deliberazione n. 7), vengono confermati i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza già parte del PIAO 2023-2025, il quale a sua volta riprendeva i contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2022-2024.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data 26 gennaio 2024.

Con nota prot. n. 570 del 29 gennaio 2024 si è provveduto a richiedere il parere di competenza al Consigliere di parità della Provincia di Belluno.

PREMESSA

Il Piano triennale delle azioni positive è disciplinato dalla direttiva n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia delle amministrazioni pubbliche" emanata nel giugno 2019 dal Ministero della Funzione pubblica.

Le finalità perseguite dalla direttiva possono essere sintetizzate nei seguenti punti:

- Superare la frammentarietà dei precedenti interventi con una visione organica;
- Sottolineare fortemente il legame tra pari opportunità, benessere organizzativo e performance delle amministrazioni;
- Semplificare l'implementazione delle politiche di genere con meno adempimenti e più azioni concrete;
- Rafforzare il ruolo del CUG con la previsione di nuclei di ascolto organizzativo;
- Spingere la pubblica amministrazione ad essere un datore di lavoro esemplare, punto di partenza per un cambiamento culturale del Paese.

La direttiva, per raggiungere gli obiettivi, richiama innanzitutto le principali disposizioni vigenti volte a prevenire e contrastare le discriminazioni in ambito lavorativo:

- Divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro (art. 15 della legge 300/1970 e art 27 e 31 del D. Lgs 198/2006);
- Obbligo del datore di lavoro di assicurare condizioni di lavoro tali da garantire l'integrità fisica e morale e la dignità dei lavoratori, tenendo anche conto di quanto previsto dall'art. 26 del D. Lgs n. 198 del 2006 in materia di molestie;
- Divieto di discriminazione relativo al trattamento giuridico, alla carriera e al trattamento economico (art. 28 e 29 del D. Lgs. 198/2006);
- Divieto di discriminazione relativo all'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30 del D. Lgs. n. 198/2006);
- Divieto di porre in essere patti o atti finalizzati alla cessazione del rapporto di lavoro per discriminazioni basate sul sesso (art. 15 della legge 300/1970) sul matrimonio (art 356 del D. Lgs. 198/2006), sulla maternità e a causa di domande o fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del bambino (art 54 del D. Lgs. 151/2001).

LINEE DI AZIONE

La direttiva prevede 5 linee di azione a cui si devono attenere le amministrazioni pubbliche:

- Piani triennali di azioni positive;
- Politiche di reclutamento e gestione del personale;
- Organizzazione del lavoro;
- Promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e lavoro;
- Rafforzamento dei Comitati Unici di garanzia.

1. PIANI TRIENNALI AZIONI POSITIVE (PAP)

L'azione riguarda la predisposizione del Piano triennale di azioni positive come sezione del PIAO, in quanto la promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione rientra a pieno titolo nel ciclo della performance.

Il PAP del Comune di Vigo di Cadore 2023/2025 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 24 aprile 2023.

2. POLITICHE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE

L'azione riguarda le politiche di reclutamento e gestione del personale, che hanno il compito di rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali. Occorre, inoltre, evitare penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, siano essi riferiti alle posizioni organizzative, alla preposizione agli uffici di livello dirigenziale o ad attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti.

3. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

L'azione prevede che l'organizzazione del lavoro sia progettata e strutturata con modalità che garantiscano il benessere organizzativo, l'assenza di qualsiasi discriminazione e favoriscano la migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita.

4. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO CULTURALE IMPRONTATO ALLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA' E ALLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO

L'azione prevede la promozione, anche avvalendosi del CUG, di percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti, a partire dagli apicali, che assumono il ruolo di catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

L'azione riguarda anche la produzione di tutte le statistiche sul personale ripartite per genere; l'uso in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) di termini non discriminatori; la promozione di analisi di bilancio che mettano in evidenza quanta parte e quali voci del bilancio di una amministrazione siano (in modo diretto o indiretto) indirizzate alle donne, quanta parte agli uomini e quanta parte a entrambi.

5. RAFFORZAMENTO DEI CUG E CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI

L'azione concerne il rafforzamento del Comitato unico di garanzia (CUG), attraverso 3 funzioni:

1. funzione propositiva: formulazione di proposte di indirizzo delle azioni positive, prevenzione o rimozione di situazioni di discriminazione e violenza, mobbing, disagio organizzativo all'interno dell'amministrazione pubblica;
2. funzione consultiva: formulazione di pareri su riorganizzazione, piani di formazione del personale, forme di flessibilità lavorativa, interventi di conciliazione, criteri di valutazione del personale;

3. funzione di verifica: relazione annuale sulla situazione del personale, attuazione del piano di azioni positive, monitoraggio degli incarichi, indennità e posizioni organizzative.

L'azione concerne inoltre l'obbligo di osservare ed esigere l'osservanza di tutte le norme vigenti in materia di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo e riferite ai fattori di rischio: genere, età, orientamento sessuale, razza e origine etnica, disabilità, religione e opinioni personali.

Il Comune di Vigo di Cadore con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 23 gennaio 2023 ha approvato lo schema di convenzione per la gestione in forma associata del Comitato unico di garanzia di cui all'art. 21 della legge 183 del 4 novembre 2010 e s.m.i., entrando a far parte del Comitato Unico di garanzia – CUG associato dell'Unione Montana Cadore Longaronese Zoldo.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato. In caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, è prevista, come sanzione, il divieto di assumere, da parte dell'Amministrazione, nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Entro il 1° marzo di ciascun anno, l'amministrazione dovrà trasmettere al CUG, secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità – i dati statistici (analisi quantitativa del personale, retribuzioni medie), la descrizione delle azioni realizzate nell'anno precedente con l'indicazione dei risultati raggiunti, con le azioni positive intraprese, la descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi. Le predette informazioni confluiscono integralmente in allegato alla relazione che il CUG predispone **entro il 30 marzo** e saranno oggetto di analisi e verifica da parte del Comitato. La relazione viene presentata, agli organi di indirizzo politico-amministrativo e trasmessa anche al Nucleo di valutazione.

IL COLLEGAMENTO CON LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

La direttiva n. 2/2019 prevede che il Piano triennale di azioni positive rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile.

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

Formazione delle Commissioni di concorso/selezioni	garantire la presenza delle donne in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni in misura pari almeno ad 1/3
Rientro da maternità, congedi parentali o altri periodi di assenza	favorire il reinserimento nel lavoro per coloro che siano stati assenti per maternità, congedi parentali o aspettative eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera
Flessibilità di orario	in presenza di particolari necessità di tipo familiare o personale queste verranno valutate nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti. Ferma restando la disciplina dei C.C.N.L. e del Regolamento comunale sull'orario di lavoro e di servizio si cercherà di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare

Tutela della dignità della persona	Divulgare il Codice Disciplinare del personale degli EE.LL per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.
Prevenire il mobbing	i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative che richiedono il potenziamento temporaneo o stabile della unità organizzativa cui la lavoratrice/lavoratore è destinato. La eventuale rilevazione di situazioni che possono sfociare in comportamenti di mobbing, comporterà l'immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo in cui tali situazioni si sono determinate.

AGGIORNAMENTO, MONITORAGGIO E VERIFICA DEL PIANO. NOTE CONCLUSIVE

La necessità di curare un costante aggiornamento degli obiettivi suindicati, se del caso modificandoli o integrandoli, e la ancor più rilevante esigenza, strettamente connessa alla interrelazione del presente Piano con il ciclo della performance, di eseguire monitoraggi periodici circa lo stato di avanzamento degli obiettivi medesimi, richiedono la predisposizione di idonei strumenti di verifica dell'attività posta in essere dall'Amministrazione in adempimento del Piano.

In particolare, sulla base di quanto previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, recante "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", integrata dalla direttiva n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia delle amministrazioni pubbliche" emanata nel giugno 2019 dal Ministero della Funzione pubblica, competerà primariamente al CUG l'attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano.

Ogni anno il CUG stenderà una breve relazione che verrà inviata all'OIV (entro il 30 marzo dell'anno successivo).

3.1.2 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	TARGET ANNO 2024	TARGET ANNO 2025	TARGET ANNO 2026
Pareri ex art. 49 Tuel, e visto regolarità contabile e parere regolarità tecnica ex. art. 147 bis Tuel firmati con firma digitale	Tutti	Tutti	Tutti	Tutti
Attivazione PagoPA	Attivato	Mantenimento e implementazione servizi	Mantenimento e implementazione servizi	Mantenimento e implementazione servizi
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo dematerializzata	Sì	Sì	Sì	Sì

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria 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	TARGET ANNO 2024	TARGET ANNO 2025	TARGET ANNO 2026
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri	Assenza deficit strutturale	Assenza deficit strutturale	Assenza deficit strutturale	Assenza deficit strutturale

individuati dal Ministero dell'Interno				
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	L'ente non ha procedure di esecuzione forzata	Assenza procedure di esecuzione forzata	Assenza procedure di esecuzione forzata	Assenza procedure di esecuzione forzata
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	Rispetto normativa vigente (rif. Circ MEF – RGS Prot. 2449 del 3/01/2024)	Rispetto normativa vigente	Rispetto normativa vigente	Rispetto normativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Vigo di Cadore non ha approvato un regolamento in materia di lavoro agile. Nell'ottica di raggiungere l'obiettivo si stabiliscono i seguenti obiettivi e indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e alle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET ANNO 2024	TARGET ANNO 2025	TARGET ANNO 2026
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	NO	/	/	SI
Unità in lavoro agile	/	/	/	1 ANCHE A ROTAZIONE
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	/	/	/	10%
% applicativi consultabili in lavoro agile	/	/	/	70%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	/	/	/	50%
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	/	/	/	SI

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), numero 2, la presente sottosezione di programmazione, indica la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023

AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

posti	categoria	profilo	orario ridotto	servizio	note
1	D	Funzionario EQ		Servizio Amministrativo e Finanziario	
1	C	Istruttore	25 ore settimanali	Servizio Amministrativo (Segreteria)	
1	C	Istruttore		Servizio Amministrativo (Servizi demografici)	
1	C	Istruttore		Servizio Finanziario (Tributi)	
1	C	Istruttore	12 ore settimanali	Servizio Amministrativo (Biblioteca)	tempo determinato ex 557

AREA TECNICA

posti	categoria	profilo	orario ridotto	servizio	note
1	D	Funzionario EQ		Servizio Tecnico	
1	D	Funzionario	8 ore settimanali	Servizio Tecnico (Edilizia privata)	tempo determinato ex 557
3	B	Operatore esperto		Servizio Tecnico (servizio manutentivo, autista scuolabus e mezzi)	
1	A	Operatore	20 ore settimanali	Servizio Tecnico (servizio manutentivo)	
1	C	Istruttore	4 ore settimanali	Servizio Tecnico (Polizia Locale)	Dipendente altro Comune – in convenzione

Verifica degli spazi assunzionali

La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli Enti sono tenuti ad approvare, ai sensi della legge 27/12/1997, n. 449 (modificata dalla Legge 23/12/99 n. 488 e dalla Legge 28/12/01 n. 448), deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

ARCONET nel documento del 10 maggio 2023 ha previsto: "di inserire o allegare la programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale, determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113".

Si riporta di seguito il prospetto relativo alla verifica della spesa assunzionali

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI 2024/2026

1) INDIVIDUAZIONE DEI VALORI SOGLIA- ART 4, COMMA1 E ART. 6; TABELLE 1 E 3

POPOLAZIONE al 31/12/2023	1339
FASCIA	B
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	28,60%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	32,60%

2) CALCOLO RAPPORTO SPESA DI PERSONALE SU ENTRATE CORRENTI - ART. 2

TOTALE ENTRATE CORRENTI ESERCIZIO 2020	1.311.598,24
TOTALE ENTRATE CORRENTI ESERCIZIO 2021	1.682.835,83
TOTALE ENTRATE CORRENTI ESERCIZIO 2022	1.777.914,64
TOTALE ENTRATE COME DA RENDICONTI APPROVATI ULTIMO TRIENNIO	4.772.348,71
MEDIA ENTRATE CORRENTI	1.590.782,90
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ESERCIZIO 2022	44.806,00
MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE	1.545.976,90

SPESA DEL PERSONALE RENDICONTO 2022	
MACROAGGREGATO BDAP:	
U.1.01.00.00.000-lavoro dipendente	309.678,67
U1.03.02.12.001-lavoro interinale (al netto del rimborso Consorzio BIM PIAVE)	1.924,50
U.1.04.01.02.003-Trasferimenti correnti a Comuni (convenzione di segreteria)	35.000,00
IRAP	22.989,73
TOTALE	369.592,90
TOTALE AL NETTO DELL'IRAP	346.603,17

RAPPORTO SPESA PERSONALE /ENTRATE CORRENTI

22,42 %

3) RAFFRONTO PERCENTUALE ENTE CON VALORI SOGLIA TABELLA 1

VALORE SOGLIA PREVISTO DALL'ART. 4 DEL DM	28,60 %
MASSIMA SPESA PERSONALE CONSENTITA (MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE X VALORE SOGLIA)	442.149,39
SPESA PROGRAMMATA ANNO 2024	387.650,00
SPESA PROGRAMMATA ANNO 2025	384.050,00
SPESA PROGRAMMATA ANNO 2026	384.050,00
SPESA PERSONALE COMMA 557 ART. 1 L. 296/2006	443.267,00

Il Comune si colloca, pertanto, entro la soglia prevista e la programmazione del fabbisogno di personale prevista per il triennio 2024/2026 rispetta quanto previsto dall'art. 1, comma 557 della L. 296/2006.

Rispetto del limite del lavoro flessibile

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009 € 70.000,00 (50 % pari a € 35.000,00).

Valore spesa per lavoro flessibile previsto per l'anno 2024 13.750,00.

Il ricorso al lavoro flessibile rispetta quanto previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010.

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33, comma 2 del d. Lgs. 165/2001

La ricognizione effettuata in merito a eventuali eccedenze di personale, ha dato esito negativo. Presso l'ente non vengono, pertanto, rilevate eccedenze di personale.

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

- l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione e ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d. l. 113/2016, convertito in Legge 160/2016;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d. Lgs. 18/08/2000, n. 267; 18;
- l'ente ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27°, comma 9, let. C), del D.L 26/04/2017, n. 66, convertito in legge 23/6/2014, n. 89.

STIMA DELLE CESSAZIONI

- Nel triennio precedente l'anno 2024 sono avvenute le cessazioni sotto indicate:

CESSATI 2021/2023			
anno cessazione	cat.	qualifica	motivo cessaz.
2021	D2	Istruttore Direttivo PO Area Amministrativa Finanziaria	pensionamento
2021	A5	Collaboratore Addetto pulizie	pensionamento
Totale 2021		2	

2022	C1	Istruttore Amministrativo	mobilità
Totale 2022		1	
2023	C1	Istruttore Amministrativo Bibliotecario	Cessazione T.D. ex 557
Totale 2023		1	
Totale triennio 2021-2023		n. 4 cessazioni	

Nel triennio 2024-2026, tenuto conto dell'età e dell'anzianità di servizio dei dipendenti sono avvenute o previste le seguenti cessazioni:

anno cessazione	cat.	qualifica	motivo cessaz.
2024 – prevista	C2 (part time 25 ore)	Istruttore Amministrativo	pensionamento
2025			
2026			

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024/2026

In relazione al mancato rinnovo dell'incarico a tempo determinato ex art. 557 per lo svolgimento del servizio bibliotecario (istruttore ex C1 – 12 ore settimanali), incarico cessato il 31/12/2023, e alla prevista cessazione dal servizio per pensionamento di nr. 1 istruttore amministrativo ex C2 – 25 ore settimanali nel corso dell'anno 2024, il fabbisogno del personale viene programmato come segue:

anno assunzione	cat.	servizio	nr. unità	tempo	modalità assunzione	spesa
2024	Istruttore	Istruttore amministrativo e bibliotecario	1	Pieno e indeterminato	Selezione pubblica/graduatoria	Invarianza della spesa rispetto a quanto già previsto nel bilancio 2024/2026
2025						
2026						

Si prevede che l'Ente possa procedere, ove ne ravvisi la necessità, al fine di garantire il corretto funzionamento degli Uffici e fermo restando il rispetto delle norme vigenti in materia:

- a eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile, (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del Dlgs. n.165/2001 e s.m.i.);
- alla stipula di accordi con altri Enti al fine di procedere all'utilizzo condiviso di personale dipendente (a titolo esemplificativo, Convenzione ex art. 14 CCNL 22/01/2004);
- all'utilizzo delle graduatorie a tempo indeterminato di altre Amministrazioni per assunzioni a tempo determinato;
- assunzioni a valere sulle risorse del PNRR a norma dell'art. 1 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 convertito in legge 6 agosto 2021 n. 113, interamente etero finanziate.

3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

PREMESSA

Il presente Piano costituisce il documento triennale di programmazione del complesso delle attività formative rivolte al personale dipendente del Comune di Vigo di Cadore, in linea con i principi e gli obblighi previsti dalla normativa vigente. Il Piano definisce le linee formative su un orizzonte triennale tenendo conto, dei nuovi scenari di sviluppo previsti dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza.

La progettazione e programmazione di un innovativo Piano Triennale della Formazione è strategica per l'ammmodernamento di un Ente e nasce dalla consapevolezza della necessità di adottare un'adeguata politica delle risorse umane ed una efficace gestione del personale in chiave di sviluppo.

Il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza e il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA

Il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza italiano, approvato il 13 luglio 2021 attraverso la decisione del Consiglio Europeo, si articola in sedici Componenti, le quali sono raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Rivoluzione verde e Transizione Ecologica, Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile, Istruzione e Ricerca, Inclusione e Coesione, Salute.

In particolare, la Missione "Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura" ha l'obiettivo di modernizzare la Pubblica Amministrazione attraverso interventi di digitalizzazione, innovazione e semplificazione e di rafforzare la capacità amministrativa tramite il potenziamento delle competenze del personale. La formazione è, quindi, una leva rilevante per ripensare la PA e renderla il motore dello sviluppo del nostro Paese, in quanto mira a migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese e garantire l'efficiente attuazione del PNRR. A tal fine, il 10 gennaio è stato presentato nella sede del Dipartimento della funzione pubblica il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA". Persone qualificate per qualificare il Paese" (di seguito, Piano) che sarà finanziato con il fondo appositamente costituito con la legge di bilancio 2021.

Il Piano riguarda tutti gli ambiti di conoscenza per l'attuazione del PNRR, non solo giuridici ed economici, tradizionalmente oggetto di investimento, ma anche lo sviluppo di competenze manageriali e organizzative per tutte le figure professionali.

In particolare, si segnalano alcuni ambiti di intervento e di interesse:

- ➔ **Formazione Universitaria "PA 110 e lode"**: grazie a un protocollo d'intesa siglato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la pubblica amministrazione con il Ministro dell'Università e della Ricerca e alla collaborazione della CRUI (Conferenza dei rettori delle Università italiane), i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. Tutte le informazioni sull'offerta formativa

riservata ai dipendenti pubblici dagli altri atenei saranno consultabili, e continuamente aggiornate, al link <https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode>.

- ➔ **Formazione per la transizione al digitale - “La Piattaforma Syllabus” per la formazione digitale:** il Dipartimento della funzione pubblica mette a disposizione di tutte le amministrazioni la piattaforma Syllabus. Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni che consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all’autovalutazione delle proprie competenze. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico. Alla fine di ogni percorso formativo, la piattaforma rilascia un attestato individuale.

La partecipazione all’iniziativa non ha costi, né per le amministrazioni, né per i singoli dipendenti. Per le persone, il programma rappresenta una occasione di investimento sul proprio percorso professionale; per le amministrazioni, una grande opportunità di crescita per il loro sistema di competenze organizzative, finalizzata a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini.

Formazione del personale

La formazione rientra nella strategia organizzativa dell’Ente, in linea con le finalità previste dall’art. 1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, rivolte all’accrescimento dell’efficienza delle Amministrazioni, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e alla migliore utilizzazione delle risorse umane, oltre che con i principi espressi dagli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16/11/2022, secondo cui, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l’Ente assume la formazione quale leva strategica per l’evoluzione professionale e per l’acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all’investimento in attività formative.

La decisione di predisporre un Piano Triennale Formativo per il periodo 2024/2026, nel rispetto della normativa vigente, dimostra la volontà di impegnarsi con convinzione nelle politiche di sviluppo del personale con l’intento di far crescere professionalmente i dipendenti, garantendo le pari opportunità.

Tra i temi principali su cui saranno articolate le politiche di gestione delle risorse umane nell’arco del programma di mandato, occupano un ruolo cruciale il reclutamento, la qualificazione e la valorizzazione delle risorse umane.

Principi e Finalità della Formazione

In molteplici ambiti oggi si registrano segnali di cambiamento (culturale, economico, sociale, valoriale) che investono non solo il mondo del lavoro, ma appunto il significato stesso di lavoro, sicuramente diverso da quello di alcuni decenni fa.

In particolare, occorre intervenire sul significato che ha il “lavoro” per il lavoratore, in generale, e pubblico, nello specifico, cosa rende dignitoso per loro il lavoro, portatore di soddisfazione e di crescita personale, degno di essere scelto e mantenuto, oggetto di investimento.

Per attuare una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, il Comune di Vigo di Cadore assume la formazione quale leva strategica per l’evoluzione professionale e per l’acquisizione e la

condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. Alla luce di quanto previsto a livello nazionale, la formazione dovrà sviluppare le competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento, essere guidata dagli obiettivi di missione e di servizio dell'organizzazione e dal fabbisogno delle amministrazioni, e rappresentare uno strumento per il recupero del senso e del Valore Pubblico del Lavoro nella PA.

Lo sviluppo delle competenze rappresenta, altresì, insieme alla digitalizzazione, al recruiting e alla semplificazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021.

Il Piano integrato delle attività e dell'organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, mette in stretta correlazione la programmazione della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale nel ciclo di gestione della performance, tessendo una strategia integrata di gestione delle risorse umane.

La progettazione dei servizi di formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi - la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni, e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente;
- sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali - i percorsi formativi devono essere volti all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali;
- pari opportunità - l'Amministrazione individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione;
- continuità - la formazione è erogata in maniera continuativa;
- efficacia - la formazione deve essere monitorata sia attraverso la partecipazione dei dipendenti sopra descritta sia verificando l'impatto sul lavoro.

Articolazione programma formativo per il triennio 2024-2026

Il D.U.P. 2024/2026 aggiornato con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 22.12.2023 individua gli obiettivi strategici conseguenti a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'Ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Individua, inoltre, gli obiettivi strategici in tema di strumenti e metodologie per garantire la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa, nonché assicurare la trasparenza, inerente non solo con la tempestiva pubblicazione degli atti ma anche con l'accessibilità dei dati.

Gli obiettivi strategici perseguiti dal presente Piano sono riconducibili a queste aree di intervento:

- tutte le azioni formative previste nei progetti di change management il cui obiettivo primario è investire sul capitale umano. Attraverso il potenziamento e la riqualificazione delle competenze presenti, vengono rafforzate le **competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di Area**: in particolare, dovranno essere accompagnati a consolidare il modello di ragionamento per obiettivi, in un processo di responsabilizzazione in relazione agli obiettivi negoziati e assegnati e, quindi, formati alla logica di processo, alla cultura del servizio, alla collaborazione inter-funzionale e al lavoro di squadra, alla relazione con l'utente, all'assunzione della responsabilità per il proprio operato, alla valutazione. Si tratta di una linea formativa coerente col Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA";

- organizzare l'Ente per la **gestione delle risorse legate al PNRR**: il Comune di Vigo di Cadore, aderendo ai fondi del PNRR, dovrà essere in grado di gestire il processo di attuazione attraverso la rendicontazione, il monitoraggio, i controlli e le sanzioni; pertanto, occorrerà prevedere un percorso di formazione mirata per il personale coinvolto sulla programmazione e rendicontazione dei Bandi Europei;
- percorsi di formazione in materia di **transizione al digitale**: in una società fortemente interconnessa, anche le pubbliche amministrazioni devono rispondere prontamente alle innovazioni in modo da garantire servizi adeguati e supporto alla collettività;
- **Syllabus** competenze digitali per la Pa. Il Comune di Vigo di Cadore ha aderito al progetto "Syllabus competenze digitali per la Pa" iscrivendo tutti i dipendenti del Comune (esclusi quelli del settore manutentivo) alla piattaforma governativa "Competenze Digitali" per fornire una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.
- sostenere le misure previste dal **PTPCT** (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), oggi confluito nella Sezione Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione del PIAO, mediante un percorso formativo specifico sul tema della prevenzione dei fenomeni di corruzione e malamministrazione. La Sezione Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione, Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO adottato dall'Ente prevede la formazione quale elemento basilare dotato di un ruolo strategico nella qualificazione e mantenimento delle competenze, e sulla quale puntare attraverso l'incremento dei corsi in materia di anticorruzione, appalti e contabilità;
- la formazione in materia di **sicurezza sui luoghi di lavoro** ha comportato negli anni un sempre maggiore approfondimento delle discipline specialistiche riguardanti i diversi profili professionali e relativi rischi. Sarà, comunque, da erogare sia una formazione generale ex art. 37 D. Lgs. 81/2008 (particolarmente rilevante per i neoassunti) sia una formazione specifica (relativa alle mansioni svolte effettivamente e agli incarichi attribuiti dal datore di lavoro) come disciplinata dallo stesso D. Lgs. 81/2008 e dalle varie normative settoriali.
- formazione sui temi del **Piano Triennale delle Azioni Positive** (benessere organizzativo, antidiscriminazione, antiviolenza): Saranno attuati interventi sul benessere organizzativo e sui temi delle pari opportunità per sviluppare comportamenti corretti e favorire la sensibilizzazione in tale ambito nonché l'analisi di stress lavoro-correlato e l'adozione di eventuali misure correttive, così come previsto dal Piano Triennale delle Azioni Positive per il triennio 2024-2026, confluito nella Sezione ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO del PIAO;
- **formazione mirata al nuovo personale in entrata (neoassunti)**: la formazione rivolta ai dipendenti neoassunti ha una importanza determinante, perché è in questa fase che il dipendente apprende le conoscenze, le competenze e i valori necessari per integrarsi nell'Ente, massimizzando non solo il proprio contributo professionale, ma anche il proprio coinvolgimento al clima lavorativo ed il senso di appartenenza all'organizzazione;
- **formazione obbligatoria in materia di** Codice di comportamento, GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati; CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- **formazione continua**: nel corso del triennio saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Soggetti coinvolti

Tra i soggetti coinvolti nell'attività di formazione rilevano:

- **Responsabile della formazione:** è individuato nella figura del responsabile dell'Ufficio personale;
- **Responsabili di Area:** si occupano dei processi di formazione a più livelli, dalla rilevazione dei fabbisogni formativi, all'individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, alla definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, ed alla nomina dei referenti della formazione;
- **Dipendenti:** in qualità di destinatari della formazione oltre che di servizio, vengono coinvolti in un processo partecipativo per definizione dei percorsi formativi individuali;
- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni:** partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione;
- **Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT):** il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. La formazione può essere strutturata su due livelli:
 - livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
 - livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione;
- **Responsabile della trattazione dei dati (RDP o DPO):** figura chiamata ad assolvere funzioni di supporto e controllo, consultive, formative e informative relativamente all'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali. Il coordinamento con il RTD è fondamentale per lo sviluppo di sistemi informativi e servizi online conformi ai principi data protection by default e by design;
- **Docenti:** i corsi di formazione oggetto del presente Piano potranno essere organizzati nel seguente modo:
 - mediante utilizzo di professionalità esterne all'ente o di enti esterni. Il sopravvenire di continue modifiche e innovazioni giuridiche rende necessario un costante aggiornamento ed un continuo processo di approfondimento e riflessione per fornire agli operatori gli strumenti che consentano di inserire tali modifiche in un ampio contesto di innovazione della Pubblica Amministrazione. Pertanto, per l'approfondimento di alcune materie specifiche di settore si rende necessario il ricorso a professionalità esterne all'Ente. Nell'ambito delle proposte di corsi organizzati mediante il ricorso alle predette professionalità esterne, verrà di volta in volta valutata la partecipazione a corsi e seminari di formazione specifici in base alle novità normative di settore. Il ricorso a seminari organizzati da soggetti esterni specializzati consente un'ampia chiave di lettura nell'interpretazione delle norme in forma coordinata, che può essere fornita solo da esperti o da coloro che direttamente hanno partecipato alla stesura del progetto di legge. Inoltre, detti corsi costituiscono utili e proficui momenti di confronto tra le diverse problematiche e le soluzioni ipotizzate in ciascuna realtà amministrativa/organizzativa.

Modalità e regole di erogazione della formazione

È necessario dare atto che le modalità di erogazione della formazione fino a poco tempo fa privilegiate hanno subito negli ultimi due anni un radicale mutamento.

L'emergenza Covid, infatti, ha dato un incredibile accelerazione alla diffusione delle modalità di erogazione dei corsi e-learning e a distanza. Anche dopo il superamento della fase emergenziale, la formazione e-learning a distanza e la formazione in presenza continueranno a coesistere, quali modalità ordinarie per la realizzazione dei corsi, dovendosi selezionare la forma più funzionale e opportuna a seconda dei destinatari, del contenuto, e della finalità dei vari programmi di formazione.

Le attività formative pertanto potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula;
- Formazione attraverso webinar;
- Formazione in streaming.

Resta, infine, favorito il processo di **autoformazione** e aggiornamento costante delle competenze, attraverso le numerose banche dati, libri, riviste e abbonamenti on-line tematici che gli uffici hanno a disposizione, patrimonio di consultazione comune per l'aggiornamento continuativo del personale.

Risorse finanziarie

Dal 2020, non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha, infatti, abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'Amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente.

Si precisa che la spesa per la sicurezza sui luoghi di lavoro è imputata a capitolo diverso da quello della formazione ma è, comunque, doveroso citarla e ricomprenderla nel piano annuale delle attività formative per l'importanza rivestita in quanto, oltre ad ottemperare ad un obbligo di legge, contribuisce a sviluppare consapevolezza e atteggiamenti responsabili nel personale coinvolto.

Nel bilancio di previsione finanziario 2024/2026, al Codice Piano Fin. U.1.03.02.04.99 "Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente", sono attualmente previsti € 1.000,00 per ciascuno degli anni 2024, 2025 e 2026, mentre al Codice Piano Fin. U. 1.03.02.04.004 - Acquisto di servizi per formazione obbligatoria, sono attualmente previsti € 1.000,00 per ciascuno degli anni 2024, 2025 e 2026.

Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione e l'impatto sul lavoro

In ogni realtà lavorativa la formazione rappresenta un elemento fondamentale di ogni strategia aziendale e deve essere "effettiva" ed "efficace".

L'efficacia della formazione si concretizza nel trasferimento al lavoro di quanto appreso durante il percorso formativo e nell'uso delle conoscenze e delle capacità in maniera coerente con gli obiettivi dell'organizzazione. In questo senso la formazione assume, dunque, un'importanza strategica per la valorizzazione delle potenzialità di un'organizzazione e dei suoi dipendenti, assicurando resilienza e dunque adattabilità ai cambiamenti tecnologici e organizzativi.

L'ufficio personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione i quali sono archiviati nel fascicolo personale documentando così il percorso formativo di ogni dipendente.

Obiettivi formativi specifici – formazione Syllabus

In linea con la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 24 marzo 2023 Il Comune di Vigo di Cadore si è accreditato sulla piattaforma Syllabus, accreditando il personale dell'ente inquadrato nell'area degli istruttori e dei funzionari di EQ.

L'obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel citato Syllabus "Competenze digitali per la PA" (obiettivo formativo).

Più precisamente, ciascun dipendente deve conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione per almeno un livello (ad esempio, da base ad intermedio); tuttavia, può scegliere di proseguire il percorso di miglioramento delle proprie competenze – tenuto anche conto del fatto che il catalogo della formazione sarà progressivamente aggiornato – fino a giungere al livello di padronanza avanzato.

L'obiettivo formativo sulla piattaforma Syllabus per i dipendenti del Comune di Vigo si svolgerà con il seguente calendario:

ANNO 2024: l'attività formativa sulla piattaforma dovrà essere svolta dai funzionari di EQ responsabile dell'Area Tecnica e dell'Area Amministrativa e Finanziaria e da almeno il 50% dei dipendenti inquadrati con profilo di istruttore per la parte delle competenze digitali.

ANNO 2025: l'attività formativa sulla piattaforma dovrà essere svolta da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 25% dei dipendenti inquadrati con profilo di istruttore entro il 31 dicembre 2025;

ANNO 2026: completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota dei dipendenti inquadrati con profilo di istruttore non inferiore al 25% entro il 31 dicembre 2026.

La verifica dell'andamento della formazione e il monitoraggio del livello di raggiungimento degli obiettivi sopra indicati potrà essere operato, dal responsabile della formazione, attraverso l'utilizzo di specifiche funzionalità della piattaforma "Syllabus".

MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al

raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo con le seguenti modalità:

- alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi assegnati.