



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

### **Comune di Brunello (VA)**

#### **Premessa**

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

COMUNE DI BRUNELLO			
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	DATI IDENTIFICATIVI DELL'AMMINISTRAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	Piazza Ballerio, 2 21020 – Brunello (VA)  Tel. 0332 455270 Posta elettronica istituzionale: <a href="mailto:protocollo@comune.brunello.va.it">protocollo@comune.brunello.va.it</a> Posta Elettronica Certificata: <a href="mailto:protocollobrunello@pec.it">protocollobrunello@pec.it</a> Sito internet: <a href="https://comune.brunello.va.it/">https://comune.brunello.va.it/</a>  P.IVA e Cod. Fiscale: 00290400126 Codice IPA: c_b219 codice univoco AOO: A588BBB  Sindaco: Andrea Dall'Osto Numero dipendenti al 31.12.2022: 6 di cui n. 3 part-time 25 h/sett, 21h/sett e 33 h/sett Numero abitanti al 31.12.2022: 942		SI

<b>COMUNE DI BRUNELLO</b>	
<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>
<b>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	In questa sottosezione l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la <u>piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare</u> , secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.
<b>2.1 Valore pubblico</b>	La <b>missione istituzionale della Pubblica Amministrazione è la creazione di Valore Pubblico</b> a favore dei propri utenti, stakeholders e cittadini. Un ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire secondo <b>economicità</b> le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale. Esso è <b>il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata</b> , perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i <b>valori intangibili</b> quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.

## 2.2 Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

**Il Piano Obiettivi 2023 – Piano delle Performance** risulta parte integrante del presente documento. Tutti gli obiettivi comportano e generano, nella propria attuazione, Valore Pubblico, che per l'anno 2023 risulta così riassunto:

### **Dott.ssa Tiziana Dereani – Responsabile Area Affari Generali**

- BANDO PER ACCEDERE AL FONDO STRAORDINARIO EMERGENZE IMPRESE E ISTITUZIONI CULTURALI (PESO 40%)

Personale: sig.ra Masini Paola.

OBIETTIVO: Ulteriore elaborazione della progettualità finalizzata all'ottenimento delle risorse messe a disposizione con decreto ministeriale n. 8 del 2022 e destinate al sostegno del libro e della filiera dell'editoria libraria tramite l'acquisto di libri da parte delle biblioteche. MODALITA' DI ATTUAZIONE: Il progetto prevede come obiettivo primario l'accesso ai fondi e la successiva gestione della procedura di selezione dei fornitori, scelta del materiale librario e ordini, il tutto nel rispetto delle tempistiche estremamente e modalità di rendicontazione fissate dal Ministero. TEMPI: entro il 31.12.2023. INDICATORE DI RISULTATO: Arricchire il patrimonio librario della Biblioteca che rappresenta una risorsa per i giovani e in generale per tutta la cittadinanza locale, con Completamento delle fasi nei tempi previsti, report degli acquisti e rendicontazione al Ministero

- CENSIMENTO DELLE ISTITUZIONI ANNO 2023 (PESO 60%)

Personale: sig.ra Masini Paola.

Obiettivo di rilevamento delle unità istituzionali nel territorio del Comune di Brunello con analisi dei servizi gestiti dall'ente locale e dalle unità locale. MODALITA' DI ATTUAZIONE: Compilazione on line dei modelli del questionario reperibile al seguente link [www.istat.it](http://www.istat.it). TEMPI: entro il 20.10.2023. INDICATORE DI RISULTATO: Aggiornamento dei dati relativi ai servizi ed alle unità istituzionali operanti nel territorio del comune di Brunello con elaborazione tabelle riepilogative con dati inseriti e ricevuta di elaborazione e trasmissione

### **Dott.ssa Tiziana Dereani – Responsabile Area Demografica e Stato Civile**

- DEMATERIALIZZAZIONE LISTE ELETTORALI (Peso 50%)

Personale: sig.ra Giovanna Cassani (dal 03.04.2023)

OBIETTIVO: Dematerializzazione liste elettorali. MODALITA' DI ATTUAZIONE: La gestione dematerializzata delle liste elettorali sezionali e generali e la digitalizzazione degli uffici elettorali comunali, come ricordato dal Ministero dell'Interno, comporta numerosi vantaggi come lo snellimento delle operazioni di aggiornamento, la semplificazione delle attività degli Uffici elettorali comunali e delle Commissioni e Sottocommissioni elettorali circondariali, la riduzione dei costi di gestione (quali quelli relativi al materiale di stampa). TEMPI: Entro il 31.12.2023. INDICATORE DI RISULTATO: Avvio del processo di dematerializzazione delle liste elettorali e Verifica dello stato di attuazione del processo di dematerializzazione delle liste elettorali.

- CONTROLLO E VERIFICA CONTRATTI CIMITERIALI DALL'ANNO 2000 IN AVANTI (Peso 50%)

Personale: sig.ra Chiara Besana

OBIETTIVO: Rilevamento puntuale dei contratti non rinnovati e scaduti per quanto riguarda sia gli ossari che le tombe a partire dall'anno 2000. MODALITA' DI ATTUAZIONE: Controllo capillare e puntuale di tutti i contratti presenti nei faldoni di raccolta dei contratti cimiteriali. TEMPI:

entro il 31.12.2023. INDICATORE DI RISULTATO: Verifica dei contratti scaduti e di quelli in scadenza, mediante estrazione capillare e puntuale di tutti quelli presenti agli atti comunali e report puntuale dello stato dei contratti relativi ad ossari e tombe, con indicazione dei contratti scaduti e in scadenza.

**Dott.ssa Tiziana Dereani – Responsabile Area Finanziaria**

Personale: Dott.ssa Tiziana Dereani

- Avvio procedura gara per affidamento servizio di tesoreria 01.01.2024-31.12.2028 (peso 50%). MODALITA' DI ATTUAZIONE: Avvio procedura gara per servizio di tesoreria. TEMPI: entro il 31.12.2023. INDICATORE DI RISULTATO: Rispetto della tempistica del 31.12.2023 con avvio gara e verifica esito
- Progetto condiviso con ufficio tecnico. Riqualficazione fabbricato ex circolo in piazza Ballerio: (peso 50%). OBIETTIVO: richiesta devoluzione mutuo CDP per finanziamento opera di rigenerazione urbana ex circolo piazza Ballerio. MODALITA' DI ATTUAZIONE: Attivazione procedura per richiesta devoluzione mutuo. TEMPI: entro il 31.08.2023. INDICATORE DI RISULTATO: Avvio pratica di devoluzione mutuo e gestione della stessa.

**Geom. Tiziano Bernardi – Responsabile Area Tecnica**

- **CONTRIBUTO LEGGE 30 DICEMBRE 2021 N. 234 ART. 1 COMMA 234 INVESTIMENTI FINALIZZATI ALLA MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI, DEI MARCIAPIEDI E DELL'AREDO URBANO (Peso 10%)**

Personale: Arch. Broggi Alessandra e signor Nettuno Giorgio

L'art.1 comma 407 della Legge 234/2021, prevede per ciascuno degli anni dal 2022 e 2023 l'assegnazione ai comuni un contributo per investimenti finalizzati alla manutenzione straordinaria dell e strade comunali, dei marciapiedi e e dell'arredo urbano. Per l'anno 2023 è stato assegnato ai comuni aventi popolazione inferiore o uguale a 5.000 abitanti un contributo pari ad € 5.000,00. I beneficiari del contributo sono tenuti ad iniziare i lavori entro il 30/07/2023, pena decadenza del contributo OBIETTIVO: Predisposizione di tutte le procedure e gli atti necessari al fine di garantire l'inizio dei lavori nei termini previsti. MODALITA' DI ATTUAZIONE: Verifica delle specifiche del Ministero dell'interno per identificare il tipo di opere finanziabili. Proposta all'Amministrazione degli interventi ammissibili. A seguito di indirizzo dell'Amministrazione affidamento incarico professionale per la redazione del progetto. Approvazione del progetto e acquisizione del codice CUP. Procedure di affidamento incarico lavori. Comunicazione dell'effettivo inizio dei lavori mediante il Sistema Monitoraggio Opere Pubbliche BDAP entro tale data. TEMPI: Inizio dei lavori entro il 30/07/2023. INDICATORE DI RISULTATO: Rispetto della tempistica per non perdere il contributo con inizio dei lavori certifica in BDAP entro il 30.07.2023

- Legge 160/2019 – Fondi PNRR Attribuzione contributi per l'anno 2023. (Peso 15%)

Personale: Arch. Broggi Alessandra e signor Nettuno Giorgio

Legge 160/2019 – Fondi PNRR. Attribuzione contributi per l'anno 2023. L'art. 1, comma 29 della Legge 160/2019 prevede per ciascuno degli anni dal 2020 al 2024 l'assegnazione ai comuni per interventi di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile. Il contributo assegnato ai Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti è pari ad € 50.000. I beneficiari del contributo sono tenuti ad iniziare i lavori entro il 15/09/2023, pena decadenza del contributo. OBIETTIVO: Predisposizione di tutte le procedure e gli atti necessari al fine di garantire l'inizio dei lavori nei termini previsti. MODALITA' DI ATTUAZIONE: Verifica delle specifiche del Ministero dell'interno per identificare il tipo di

	<p>opere finanziabili. Proposta all'Amministrazione degli interventi ammissibili. A seguito di indirizzo dell'Amministrazione procedure affidamento incarico professionale per la redazione del progetto. Approvazione del progetto e acquisizione del codice CUP. Procedure di affidamento: incarico lavori Inizio dei lavori entro il 15/09/2023. Comunicazione dell'effettivo inizio dei lavori mediante il sistema Monitoraggio Opere Pubbliche BDAP e Regis entro tale data. TEMPI: inizio dei lavori entro il 15.09.2023. <u>INDICATORE DI RISULTATO</u>: Rispetto della tempistica per evitare la revoca del contributo inizio dei lavori certifica in BDAP e REGIS entro il 15.09.2023</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contributo regionale Decreto R. L. n. 2804/2022 – Recupero immobile ex circolo ed area pubblica (Peso 75%)</li></ul> <p><u>Personale: Arch. Broggi Alessandra e signor Nettuno Giorgio</u></p> <p>La Regione Lombardia con Decreto 2804/2022 ha assegnato al Comune di Brunello fondo di E. 400.000 per una spesa di € 550.000,00 per il recupero del fabbricato ex Circolo e sistemazione spazio pubblico aperto. I beneficiari del contributo sono tenuti ad iniziare i lavori entro il 15/08/2023, pena decadenza del contributo. OBIETTIVO Predisporre tutte le procedure e gli atti necessari al fine di garantire l'inizio dei lavori nei termini previsti</p> <p><u>MODALITA' DI ATTUAZIONE</u> A seguito di indirizzo dell'Amministrazione su progetto semplificato rispetto a progetto vincitore bando circolo è stato affidato procedure affidamento incarico professionale per la redazione del progetto Approvazione del progetto e acquisizione del codice CUP Procedure di affidamento incarico lavori Inizio dei lavori entro il 15/08/2023.</p> <p>Comunicazione dell'effettivo inizio dei lavori mediante il sistema Monitoraggio Bandi Online di Regione Lombardia entro tale data. TEMPI: inizio dei lavori entro il 15.08.2023. <u>INDICATORE DI RISULTATO</u>: Rispetto della tempistica per evitare la revoca del contributo inizio dei lavori certifica in BDAP e REGIS entro il 15.08.2023</p> <p>A livello di obiettivi di performance di ente si è definito l'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento, così come previsto dall'art. 4 bis, comma 2, del D. L. 13/2023 e dall'art. 4 del D. Lgs 231/2002 “<i>tutte le PA devono dare corso al pagamento delle proprie fatture entro i 30 giorni successivi alla ricezione</i>”. Target primo anno: scendere al di sotto dei 30 gg di ritardo, target secondo anno scendere al di sotto dei 20 gg.</p>
--	---

**Dove sono verificabili i dati?**

Essi saranno verificati sulla base degli atti (*determinazioni, deliberazioni, bandi...*) che l'ente adotterà nel corso del 2023 che saranno regolarmente pubblicati nel sito dell'Amministrazione.

**Quali sono gli obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere?**

Il Comune di Brunello ha approvato il *Piano delle Azioni Positive ai sensi del D. Lgs n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma della legge 28/11/2005 n. 246"*.

Nell'ambito del capitolo relativo ai Servizi del Piano Triennale, porrà attenzione ai seguenti Obiettivi:

- Facilitare l'utilizzo di forme diverse per lo svolgimento dell'attività lavorativa finalizzate al superamento di specifiche situazioni;
- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale attuando, quando possibile, il principio di equilibrio di rappresentatività tra i generi nelle posizioni di vertice dell'organizzazione dell'Ente;
- Assicurare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni;
- Tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia, mobbing e discriminazione.
- Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

**Piano assegnazione risorse ai responsabili di settore per il triennio 2023-2025 con deliberazione di Giunta comunale n. 25 comunale del 08.05.2023**

<http://www.halleyweb.com/c012023/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/G5XpjekTRPT0-A>

**Il Piano delle azioni positive**

Il piano delle azioni positive del comune di Brunello ha come obiettivi quelli sotto indicati:

- 1) Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale attuando, quando possibile, il principio di equilibrio di rappresentatività tra i generi nelle posizioni di vertice dell'organizzazione dell'Ente;
- 2) Assicurare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni;
- 3) Tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia, mobbing e discriminazione.
- 4) Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità
- 5) Facilitare l'utilizzo di forme diverse per lo svolgimento dell'attività lavorativa finalizzate al superamento di specifiche situazioni

Le azioni da intraprendere rispettivamente sono:

- 1) favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, garantendo il rispetto delle disposizioni di cui alla legge n. 53/2000; diffondere informazioni al personale riguardo alle opportunità offerte dalla normativa

	<p>sui congedi parentali e tutela della maternità e paternità; favorire l’attuazione delle previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro agile (c.d. “smart-working”), compatibilmente con l’organizzazione degli uffici e del lavoro, al fine di agevolare lo sviluppo ed il completamento di specifici progetti di lavoro, tenendo prioritariamente conto della necessità di conciliare attività lavorativa con necessità familiari, sociali ed individuali; analizzare i part-time esistenti e valutare eventuali condizioni di miglioramento anche in relazione alle specifiche situazioni dei dipendenti.</p> <p>2) garantire la distribuzione per genere del personale nella struttura organizzativa dell’Ente nello svolgimento del ruolo assegnato, valorizzare attitudini e capacità personali;</p> <p>3) evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, in forma velata ed indiretta, riguardanti la sfera privata della lavoratrice o del lavoratore; garantire al Comitato Unico di Garanzia (CUG) un ruolo propositivo e di supporto anche per prevenire, rilevare e contrastare ogni fenomeno di discriminazione nell’ambiente lavorativo e per favorire relazioni interpersonali fondate su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto; rilevare e vagliare gli eventuali suggerimenti e opinioni espressi dal personale in forma scritta ricollegati alla forma di organizzazione del lavoro nell’ottica dell’implementazione della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell’organizzazione stessa.</p> <p>4) raccogliere e condividere materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.); diffondere le informazioni ed i risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l’utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell’Ente (posta elettronica, aggiornamento costante del sito internet) o durante gli incontri di informazione/sensibilizzazione previsti.</p> <p>5) favorire l’adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, garantendo il rispetto delle disposizioni di cui alla legge n. 53/2000; diffondere informazioni al personale riguardo alle opportunità offerte dalla normativa sui congedi parentali e tutela della maternità e paternità; favorire l’attuazione delle previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro agile, compatibilmente con l’organizzazione degli uffici e del lavoro, al fine di agevolare lo sviluppo ed il completamento di specifici progetti di lavoro, tenendo prioritariamente conto della necessità di conciliare attività lavorativa con necessità familiari, sociali ed individuali; analizzare i part-time esistenti e valutare eventuali condizioni di miglioramento</p>
<p><b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b></p>	<p>La sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.</p> <p>Stante le dimensioni del documento, è stato incluso come allegato al presente PIAO e denominato “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 e relativi sub allegati.”</p> <p>Il documento è volto ad individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel 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.</p>



<p><b>2.4 Piano accessibilità fisica e digitale</b></p> <p><b>2.4.1 Piano di accessibilità fisica</b></p>	<p>La normativa di riferimento vigente in materia di accessibilità fisica è la seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legge 13/1989 “Disposizioni per favorire il superamento e l’eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati”, la quale comprende anche gli edifici residenziali pubblici, di nuova costruzione o da ristrutturare;</li> <li>• D.M. n. 236/1989, regolamento di attuazione della L. 13/1989 “Prescrizioni tecniche necessarie a garantire l’accessibilità, l’adattabilità e la visitabilità degli edifici privati e di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e agevolata, ai fini del superamento e dell’eliminazione delle barriere architettoniche”;</li> <li>• DPR n. 503/1996 “Norme per l’eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici”, il quale stabilisce che tutti gli spazi pubblici debbano garantire la fruizione a chiunque abbia capacità motoria limitata, che si traduce non solo nell’abbattimento delle barriere architettoniche, ma anche nell’installazione di tutti gli ausili necessari agli edifici pubblici per poterli definire accessibili;</li> <li>• Legge n. 68/1999 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili” che stabilisce che i datori di lavoro pubblici e privati che hanno più di cinquanta lavoratori occupati sono tenuti ad avere alle loro dipendenze il 7% di lavoratori appartenente alle categorie protette.</li> </ul> <p>Dall’analisi ricognitiva sulla situazione di accessibilità delle sedi del Comune di Brunello, che si è focalizzata sulle strutture attive e stabilmente occupate da personale dell’Ente, emerge che viene garantita in ogni singola struttura l’accessibilità e la visitabilità degli spazi interni, tale da consentire la fruizione dell’edificio sia al pubblico che al personale in servizio, secondo le disposizioni legislative sopra riportate.</p>
<p><b>2.4 Piano accessibilità fisica e digitale</b></p> <p><b>2.4.2 Piano di accessibilità digitale</b></p>	<p>Al fine di rendere i sistemi informatici del Comune di Brunello capaci di fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, risulta urgente da prevedere e realizzare il progetto di rifacimento del sito web dell’Ente in ottemperanza alle linee guida AGID con la relativa migrazione in cloud. L’obiettivo consiste nell’adeguamento del sito web istituzionale dell’Ente alle linee guida grafiche e funzionali dettate da AGID con lo scopo di uniformare e rendere più accessibile e “user friendly” il sito dell’Ente.</p> <p>Il progetto è caratterizzato da più fasi: 1) progettazione grafica del sito, 2) individuazione della ditta fornitrice del software CMS di funzionamento del sito e affidamento del servizio, 3) attivazione del sito (anche in cloud), 4) migrazione dei contenuti dal vecchio al nuovo sito.</p> <p>Ulteriori iniziative in tal senso sono state anche diretta conseguenza della pandemia e del protrarsi della situazione di emergenza, in virtù delle quali anche il Comune di Brunello ha realizzato gran parte della formazione e delle attività di riunione/presentazione in video conferenza.</p> <p>Questa modalità ha caratterizzato anche le sedute della Giunta, svolte in remoto.</p> <p>Con Delibera di Giunta n. 32 del 08.06.2022 recante “Esame ed approvazione regolamento per lo svolgimento delle sedute di Giunta Comunale in videoconferenza con modalità telematica.” è stato approvato il regolamento per lo svolgimento delle sedute della Giunta in remoto e in modalità mista.</p>

## **2.5 Piano delle azioni concrete e delle procedure di semplificazione e reingegnerizzazione**

Il percorso di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, già avviato negli anni precedenti, è stato attuato con particolare efficacia già nel corso del 2020, quando, a seguito della emergenza epidemiologica da Covid 19, l'Amministrazione ha assicurato in brevissimo tempo, la possibilità di garantire anche in remoto, lo svolgimento di tutte le attività per le quali non era strettamente necessaria la presenza fisica in sede.

In applicazione dei principi sanciti nell'Agenda Digitale e nel Piano Triennale per l'Informatizzazione delle PPAA, come confermati dal PNRR, si procederà poi alla reingegnerizzazione dell'infrastruttura IT in coerenza con il Piano Triennale per l'Informatica, che verrà presto approvato. La spinta alla digitalizzazione dei servizi della pubblica amministrazione, risponde anche alle esigenze di cui al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo tra cui quello della digitalizzazione e innovazione. Il PNRR prevede in particolare nella componente denominata "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", investimenti pari a 9,75 Mld.

Questa misura contribuirà in maniera determinante a supportare la strategia di digitalizzazione in corso, erogando finanziamenti per progetti specifici che dovranno necessariamente essere concepiti in armonia con le disposizioni del CAD e di tutte le altre normative e linee guida pubblicate. Le azioni intraprese mirano al raggiungimento di vari obiettivi, alcuni delineati dal Codice dell'amministrazione digitale, Sez. II D. Lgs. n.82/2005 quali:

- a Diritto all'uso delle tecnologie: chiunque ha il diritto di usare le soluzioni e gli strumenti del CAD nei rapporti con le pubbliche amministrazioni;
- b Identità digitale e domicilio digitale: chiunque ha il diritto di accedere ai servizi on-line delle PA tramite la propria identità digitale;
- c Effettuazione di pagamenti con modalità informatiche: le PA sono obbligate ad accettare tramite la piattaforma PagoPA i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico;
- d Comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche: tutte le comunicazioni tra imprese e pubblica amministrazione, e viceversa, avvengono esclusivamente utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- e Utilizzo del domicilio digitale: le comunicazioni tramite i domicili digitali sono effettuate agli indirizzi inseriti negli appositi elenchi istituiti (IPA, INI PEC, INAD);
- f Diritto a servizi on-line semplici ed integrati: chiunque ha diritto di fruire dei servizi erogati dalle PA in forma digitale;
- g Alfabetizzazione informatica dei cittadini: lo Stato e le PA promuovono iniziative volte a favorire la diffusione della cultura digitale tra i cittadini;
- h Connettività alla rete internet negli uffici e nei luoghi pubblici: le PA favoriscono la connettività alla rete internet negli uffici e nei luoghi pubblici;
- i Partecipazione democratica elettronica: le PA favoriscono ogni forma di uso delle tecnologie per promuovere una maggiore partecipazione dei cittadini.

Per la realizzazione di tali obiettivi costituisce uno specifico obiettivo dell'Ente partecipare ai bandi di PADIGITALE 2026 ed in particolare:

Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" -

Misura 1.4.3 "Adozione app IO" -

Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma PagoPA" -

Misura 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud.

	<p>A tal fine, si persegue l'obiettivo di una costante revisione strutturale dell'architettura informatica hardware e software in maniera che possa essere adatta a supportare i processi di trasformazione digitale presenti e futuri, applicando le seguenti iniziative:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. massimizzare il livello di Sicurezza Informatica</li> <li>2. agevolare lo svolgimento di Smart working garantendo almeno gli stessi requisiti di affidabilità, disponibilità e sicurezza attivi nelle modalità operative presenti presso la sede di lavoro</li> <li>3. continuare nel percorso di digitalizzazione delle procedure di istanze da parte dei cittadini (per richieste di bonus, contributi, iscrizioni a servizi e a procedure concorsuali etc...) mediante portale di presentazione di istanze online con accesso tramite SPID e CIE con specifiche Eidas e opening connect per i cittadini UE.</li> </ol> <p>Altri obiettivi espressamente inseriti nel Piano Performance 2023 sono costituiti dall'adeguamento del manuale di gestione dei flussi documentali e degli archivi inclusa la conservazione (analogica e digitale).</p>																							
<p><b>3. SEZIONE 3</b> <b>ORGANIZZAZIONE E</b> <b>CAPITALE UMANO</b></p>	<p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organigramma;</li> <li>• livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la graduazione delle posizioni organizzative;</li> <li>• ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;</li> <li>• altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati</li> </ul>																							
<p><b>3.1 Struttura organizzativa</b></p>	<p>Con deliberazione di Consiglio n. 12 del 28.04.2023 si è proceduto ad approvare il DUPS per il triennio 2023-2025 all'interno del quale sono presenti i dati relativi al personale in termini di presenza in servizio al 31/12/2022 e di andamento della spesa nell'ultimo quinquennio 2018-2021:</p> <table border="0" data-bbox="537 1021 1299 1212"> <tr> <td>Personale in servizio al 31/12/2022</td> <td>numero</td> <td>Tempo indeterminato</td> </tr> <tr> <td>Categoria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cat. D</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Cat. C</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Cat. B</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td><b>TOTALE</b></td> <td><b>6</b></td> <td><b>6</b></td> </tr> </table> <p>Andamento della spesa del personale nell'ultimo quinquennio La spesa a cui fa riferimento la tabella che segue è quella rilevata in sede di rendiconto per impegni assunti sui capitoli del personale, comprese le tasse e le altre spese rientranti nel limite di spesa definito dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006. L'anno di riferimento è il 2022</p> <table border="0" data-bbox="537 1404 2114 1465"> <tr> <td><i>Anno di riferimento</i></td> <td><i>dipendenti</i></td> <td><i>anno</i></td> <td><i>Spesa</i></td> <td><i>Incidenza spesa personale / spesa corrente</i></td> </tr> </table>	Personale in servizio al 31/12/2022	numero	Tempo indeterminato	Categoria			Cat. D	3	3	Cat. C	2	2	Cat. B	1	1	<b>TOTALE</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<i>Anno di riferimento</i>	<i>dipendenti</i>	<i>anno</i>	<i>Spesa</i>	<i>Incidenza spesa personale / spesa corrente</i>
Personale in servizio al 31/12/2022	numero	Tempo indeterminato																						
Categoria																								
Cat. D	3	3																						
Cat. C	2	2																						
Cat. B	1	1																						
<b>TOTALE</b>	<b>6</b>	<b>6</b>																						
<i>Anno di riferimento</i>	<i>dipendenti</i>	<i>anno</i>	<i>Spesa</i>	<i>Incidenza spesa personale / spesa corrente</i>																				

Anno precedente	6	2022	€ 246.662,58	28,33%
Anno precedente -1	5	2021	€. 307.663,87	38,16%
Anno precedente -2	7	2020	€. 313.827,88	37,81%
Anno precedente – 3	8	2019	€. 292.981,57	31,60%

Le posizioni organizzative sono due:

- Responsabile area finanziaria, sociale, demografica e affari generali Dott.ssa Tiziana Dereani Cat. D1 dal 01.08.2022;
- Responsabile area tecnica Geom. Tiziano Bernardi Cat. D4

In termini organizzativi, le aree al 31.03.2023 sono così composte:

Area Affari Generali	Area Finanziaria e Tributi	Area Demografico	Area Tecnica	Area Vigilanza Servizi in gestione associata mediante convenzione con Gazzada Schianno (capofila)
1 Cat. D1 Responsabile	1 Cat. D1 Responsabile	1 Cat. D1 Responsabile	1 Cat. D4 Responsabile	
1 Cat. D2 Tempo part time 25 h dal 01.06.2022		1 Cat. C3 part time 21h demografico	1 Cat. C2 Lavori Pubblici Part Time 33h	
Convenzione comune Di Venegono biblioteca		1 Cat C1 dal 03.04.2023	1 Cat. B3 Manutenzioni	
Assistente sociale tramite servizio esterno				

Per quanto concerne la graduazione delle Posizioni Organizzative, i relativi criteri sono contenuti nei seguenti documenti: *“Regolamento sugli incarichi di posizione organizzativa – aggiornamento al CCNL 21/05/2018 – Criteri generali di conferimento e revoca sistema di graduazione della retribuzione di posizione”* approvato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 26 del 09.05.2019, che prevede i criteri di graduazione delle posizioni organizzative.

La suddetta Delibera definisce quanto segue:

- L'importo delle risorse da destinare complessivamente a Indennità di Posizione nella misura di €. 19.573,03;
- L'importo minimo di indennità di posizione erogabile, per singola Posizione Organizzativa, nella misura di €. 5.000,00;
- La percentuale dell'indennità di risultato nella misura del 17,65% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste, per complessivi €. 3.454,06;

<p><b>3.2 Organizzazione del lavoro agile</b></p>	<p>Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano <b> misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro</b>.</p> <p>Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.</p> <p>In caso di mancata adozione del POLA, <u>il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano</u>. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.</p> <p>L'istituto è stato introdotto anche senza l'adozione di un apposito atto regolamentare alla luce della emergenza epidemiologica da Covid-19 e della normativa medio tempore intervenuta in materia dal mese di febbraio del 2020 (vd. la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 1 del 25/02/2020, la Circolare del Ministero della Pubblica Amministrazione n. 1 del 04/03/2020 recante: "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa", il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9.3.2020 recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale").</p> <p>Il lavoro agile, in seguito, da misura di carattere emergenziale legata alla emergenza Covid-19, è stato individuato dal Legislatore come modalità ordinaria di organizzazione del lavoro all'interno delle pubbliche amministrazioni. In particolare, il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19", convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha disposto all'art.263 comma 4-bis che <i>"Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano"</i>.</p> <p><b>Il Comune di Brunello ha approvato il Regolamento per attività lavoro agile in data 17.10.2020 in attuazione di quanto previsto dall'art. 14 della Legge 124/2015.</b> Il Regolamento risponde alle finalità di favorire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;</li> <li>b) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;</li> <li>c) ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;</li> <li>d) rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;</li> <li>e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.</li> </ul>

	<p>Regolamento disponibile al seguente link  <a href="http://www.halleyweb.com/c012023/zf/index.php/atti-general">http://www.halleyweb.com/c012023/zf/index.php/atti-general</a></p>
<p><b>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</b></p>	<p>Si riporta quanto indicato al punto 3.1</p> <p>Con deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 11.04.2023</p> <p><a href="http://www.halleyweb.com/c012023/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/G1XpZM0TBPT0-A">http://www.halleyweb.com/c012023/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/G1XpZM0TBPT0-A</a></p> <p>si è proceduto alla determinazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 e della dotazione organica, con relativi allegati, come di seguito specificato:  Progressione tra aree ex art. 52 comma 1 bis D. Lgs. 165/01 n. 1 unità di personale professionale Area dei Funzionari ed elevata Qualificazione istruttore direttivo Tecnico D1</p> <p>CONCLUSIONI: la programmazione dell'incremento di personale va nella direzione sia di ripristinare un organico sufficiente alla gestione dei servizi ordinari, sia di affrontare le complessità crescenti dei processi di trasformazione digitale quale risposta ad utenti consapevoli, destinatari ultimi del Valore Pubblico.</p>
<p><b>3.4 Piano di Formazione del personale</b></p>	<p>La formazione del personale rientra tra gli obiettivi strategici individuati all'interno dell'allegato alla deliberazione di Giunta n. 19 del 27.01.2022 ad oggetto "Approvazione Piano triennale azioni positive 2022-2024 ai sensi del D.lgs n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma della legge 28/11/2005 n. 246":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Assicurare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni.</i></li> </ul> <p>Il Comune di Brunello promuove da sempre la formazione e l'aggiornamento continuo del personale, considerando l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e, al tempo stesso, uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi offerti alla collettività.</p> <p>La gestione delle attività formative (pur in assenza di una vera e propria programmazione, in quanto gli interventi vengono effettuati "spot" in caso di necessità) è altresì condotta tenendo conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire lo sviluppo delle risorse umane.</p> <p>Tra queste, le principali sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";</li> </ul>

- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale delle Funzioni Locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; pag. 3 comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

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

-D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.

Il presente Piano di formazione del personale si ispira ai principi sopra espressi: valorizzazione del personale (e da ultimo, soddisfazione del cittadino-utente), uguaglianza e imparzialità, continuità, partecipazione, efficacia (impatto sul lavoro), efficienza (ponderazione tra qualità e costi della formazione)

Gli attori della Formazione e quindi del presente piano sono:

- Responsabili di Area - sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti dei servizi di competenza;
- Dipendenti: sono i destinatari, vengono coinvolti nel processo partecipativo che prevede anche l’eventuale segnalazione da parte loro di corsi formativi nei rispettivi ambiti di competenza da segnalare al rispettivo responsabile di Area per la sua autorizzazione e la richiesta di attivazione della relativa procedura;
- C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni: deve partecipare 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 e 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.

L’Ente si adopera affinché la formazione sia accessibile a tutto il personale per il costante miglioramento delle professionalità individuali garantendo il pieno accesso alle attività formative anche al personale in lavoro agile.

#### **Formazione obbligatoria**

Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale



	<p>– Sicurezza sul lavoro Sarà altresì gestita la partecipazione ai corsi di formazione promossi nell’ambito della disciplina degli affidamenti e degli appalti pubblici, in quanto trasversale a tutti i settori e connessa alla disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza.</p> <p><b>Formazione non obbligatoria</b> Quanto alla formazione non obbligatoria, il piano di formazione del Comune di Brunello ha una impostazione orizzontale e non verticistica, prevedendo come le richieste di formazione specifica nei rispettivi ambiti di competenza scaturiscano dagli stessi dipendenti e responsabili di Area nelle diverse materie trattate dei singoli uffici. Una particolare attenzione, tuttavia, è prevista trasversalmente per tutti i settori relativamente alla formazione concernente lo sviluppo di competenze digitali da parte dei dipendenti. La risorsa umana viene così “accompagnata” passo, con “leggerezza” nel difficile universo digitale, acquisendo progressivamente nuove conoscenze e competenze in diversi ambiti, in modo da formare un proprio “modus discendi et operandi” completamente digitale e orientato al Cloud; si tratta quindi di un sistema formativo modulare completo ed in linea con gli obiettivi dell’Agenda Digitale e di “PADigitale” (la piattaforma dei bandi per il digitale del PNRR) . Sempre nell’ambito dello sviluppo delle competenze digitali particolare attenzione verrà posta nel triennio 2022-2024 alla formazione del personale in materia di fascicolazione elettronica direttamente sul gestionale del protocollo informatico.</p> <p><b>Risorse disponibili</b> La consistenza del budget per le attività formative del 2023 è bassa, ma può essere progressivamente adeguata man mano che si manifestano le necessità formative. Occorre rilevare, tuttavia, che a fronte della formazione fornita a pagamento, l’Ente privilegia le numerose occasioni formative gratuite offerte da organismi cui è associato oppure da soggetti con i quali ha in corso rapporti contrattuali per la gestione delle tematiche maggiormente sensibili (privacy, digitalizzazione). Infine, è prevista anche una formazione interna, sia nelle attività di affiancamento dei dipendenti neo assunti per la specifica formazione nelle mansioni assegnate, sia nell’utilizzo delle competenze specifiche maturate da taluni dipendenti (ad esempio in materia informatica, di gestione dei flussi documentali, di tutela della privacy etc...) nelle attività di supporto e formazione trasversale di tutti i dipendenti.</p>
<b>COMUNE DI BRUNELLO</b>	
<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>
<b>4. MONITORAGGIO</b>	<p>In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.</p>

	<p>In particolare, per quanto riguarda gli obiettivi di performance, l'Ente svolge un monitoraggio intermedio (da svolgersi entro il mese di luglio di ciascun anno) sul grado di attuazione degli obiettivi di performance, al fine di intraprendere tempestivamente in corso d'opera eventuali azioni correttive per evitare lo scostamento rispetto al target prefissato al momento della rendicontazione dei risultati.</p> <p>Le eventuali rimodulazioni di obiettivi e indicatori operate durante il ciclo della performance devono essere formalmente e tempestivamente comunicate al Nucleo di Valutazione per la sua eventuale validazione.</p> <p>Secondo quanto stabilito dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), del D. Lgs. n. 150/2009, il Nucleo di Valutazione svolge il monitoraggio della performance organizzativa, ovvero verifica l'andamento della performance dell'Ente rispetto agli obiettivi programmati, segnalando all'organo di indirizzo politico-amministrativo l'esigenza di interventi correttivi. Valida inoltre la Relazione annuale sulla performance in vista della sua approvazione in Giunta.</p> <p>La rappresentazione dei risultati dell'Ente contenuta nella Relazione annuale sulla performance costituisce sia uno strumento di miglioramento gestionale, attraverso il quale ottimizzare la programmazione di obiettivi e risorse, tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente, sia uno strumento di accountability attraverso il quale rendicontare a tutti gli stakeholder i risultati ottenuti nel periodo considerato rispetto agli obiettivi programmati.</p>
--	--