COMUNE DI GROPELLO CAIROLI

Provincia di Pavia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

INDICE

Premessa…… 3
Riferimenti normativi…… 3
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026…….. 4
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE…….. 4
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE…….. 4
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO (aggiornata alla variazione di luglio 2024) …….. 8
SEZIONE 4. MONITORAGGIO…….. 21

PREMESSA

Il nuovo Piano Integrato di attività (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione nonché per assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

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

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

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

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO è stata fissata al 31 gennaio, in caso di differimento dei termini di approvazione del Bilancio di previsione la data di approvazione è fissata a 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di **Gropello Cairoli (PV)**
Indirizzo: Via Libertà n. 47 – 27027 Gropello Cairoli (PV)
Codice fiscale/Partita IVA: 00464180181
Sindaco: Elisa Olga Bergamaschi
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 13
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 4.295
Telefono: 0382-815165
Sito internet: https://www.comune.Gropello Cairoli.pv.it
E-mail: info@comune.Gropello Cairoli.pv.it
PEC: gropellocairoli@pec.comune.gropellocairoli.pv.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 SOTTOSEZIONE – VALORE PUBBLICO

Il Valore pubblico atteso dall'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a loro volta discendono dal programma di mandato del Sindaco.
La Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) per il triennio 2024-2026 è stata approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 29/11/2023, pubblicato nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente.

2.2 SOTTOSEZIONE – PERFORMANCE

La predisposizione della sottosezione 2.2. Performance all'interno del PIAO non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, tuttavia si ritiene coerente con i principi di integrazione e di semplificazione enunciati e con l'attuazione della metodologia di valutazione attraverso un ciclo di programmazione l'approvazione di un unico strumento organizzativo che contenga anche gli obiettivi di gestione, anche a seguito della mutata valenza del Peg da strumento di programmazione complessiva della gestione unitamente al Piano degli obiettivi ad atto di natura esclusivamente finanziaria contenente l'assegnazione delle risorse.

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei vigenti "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", "Regolamento sui Controlli Interni" e dal sistema di misurazione e valutazione della performance. Tale sistema, armonizzando ai principi del Decreto Legislativo 150/2009 gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000, prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

1. Linee Programmatiche di Governo (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente.

   Le Linee Programmatiche di Governo: illustrate al Consiglio Comunale, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato. Sviluppano tematiche strategiche generali cui si è ispirato il programma elettorale e che rappresentano il quadro di riferimento politico ed operativo per le attività ed i progetti che sono stati implementati nel corso del mandato.
2. La Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata, è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 19/12/2023.

Si allegano le schede relative ai nuovi obiettivi del Piano della Performance.

PIANO TRIENNALE 2024/2026 DI AZIONI POSITIVE IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA'

Premessa

L'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di

miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Il Comune di Gropello Cairoli, nel rispetto della normativa vigente, intende garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro; garantisce un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegna a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

Le azioni positive sono quindi misure temporanee speciali finalizzate a rendere sostanziale il principio di uguaglianza formale e volte a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti da eventuali discriminazioni.

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:
- superare le condizioni, l'organizzazione e la distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera o nel trattamento economico e retributivo;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Relazione introduttiva

E' necessario, nella gestione del personale, porre un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica. A tal scopo viene elaborato il presente Piano triennale di azioni positive.
Il Piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato non presenta situazioni di squilibrio di genere così come risulta dalla tabella che segue (situazione al 15/04/2024):

Lavoratori	Dirigenti	Funzionari	Istruttori	Operatori esperti	Totale	%
Uomini	//	1	1	3	5	50%
Donne	//	1	3	1	5	50%
Totale	//	**2**	**4**	**4**	**10**	

Obiettivi del piano

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi, pertanto, il piano delle azioni positive sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Azioni positive del piano

a) rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate.
b) garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere.
A tutti di dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati.
Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Servizio.
Durante l'anno i dipendenti partecipano in orario di lavoro a corsi di formazione sia esterni che interni, con copertura delle spese ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno presso l'Ufficio del personale.
c) promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Prevenire e contrastare ogni forma di molestia sessuale sui luoghi di lavoro.
d) riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione.
e) garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale.
f) favorire il reinserimento nel lavoro per coloro che siano stati assenti per maternità, congedi parentali o aspettative eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera.
g) 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 CCNL 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.
h) sensibilizzare l'opinione pubblica circa i problemi di salute, fisica e mentale, della donna

conseguenti alla carenza/mancanza di conciliazione lavoro/famiglia/relazione e corresponsabilizzazione familiare.

Durata del Piano
Il presente Piano ha durata triennale.

2.3 SOTTOSEZIONE – ANTICORRUZIONE

Si conferma il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022-2024, aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 28/04/2022, non essendo intervenuti fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative e modifiche agli obiettivi strategici.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione – Struttura organizzativa.

L'organizzazione del Comune di Gropello Cairoli si articola strutture operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità.
I livelli di articolazione possibili sono i seguenti:

a) Servizi (unità organizzative di massima dimensione);
b) Uffici interni o autonomi (unità organizzative di base);
c) Unità di progetto.

L'articolazione non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve pertanto essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienza tra le varie partizioni dell'Ente.

I servizi sono attualmente 5:

1. Servizio Amministrazione Generale;
2. Servizio Ambiente e Territorio;
3. Servizio Finanziario e Tributi;
4. Servizio Polizia Locale;
5. Servizi alla Persona.

Alla direzione del Servizio Ambiente e Territorio e del Servizio Finanziario e Tributi è posto un Responsabile titolare di incarico di Elevata Qualificazione.

La titolarità del Servizio Amministrazione Generale è affidata al Segretario comunale, mentre la direzione del Servizio Polizia Locale e dei Servizi alla Persona è affidata al Sindaco.

Ogni apicale assicura il raggiungimento degli obiettivi assegnati con la necessaria autonomia progettuale, operativa e gestionale, organizzando le risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate.

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023
TOTALE: n. 13 unità di personale di cui:

- n. 12 a tempo indeterminato

- n. 1 a tempo determinato
- n. 10 a tempo pieno
- n. 2 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO

- n. 3 **Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione** così articolate:
    - n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo Contabile
    - n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo Tecnico
    - n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo
- n. 6 **Area degli Istruttori**
    - n. 4 Istruttori ammnistrativi
    - n. 1 Istruttore con profilo di Bibliotecario
    - n. 1 Istruttore come agente di Polizia Locale

- n. 4 **Area degli Operatori Esperti** così articolate:
    - n. 3 con profilo di Collaboratore Amministrativo
    - n. 1 con profilo di Operaio specializzato

E' in vigore fino al 30/04/2024 la Convenzione con il Comune di Verrua Po' approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 162 del 27/11/2023 per l'utilizzo di personale da destinare al Servizio Polizia Locale, a tempo determinato e part-time per 18 ore settimanali, ai sensi dell'art. 92 del D.Lgs. n. 267/2000.

E' in vigore fino al 31/05/2024 la Convenzione con il Comune di Alagna approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 04/03/2024 per l'utilizzo di personale da destinare al Servizio Amministrazione Generale ai sensi dell'art. 1 c. 557 Legge n. 311/2004.

E' in vigore fino al 31/12/2024 la Convenzione con il Comune di Zerbolò approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 25/03/2024 per l'utilizzo di personale da destinare al Servizio Polizia Locale ai sensi dell'art. 1 c. 557 Legge n. 311/2004.

3.2 SOTTOSEZIONE - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il nuovo CCNL sottoscritto il 16 novembre 2022, introduce una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due ipotesi di lavoro agile e lavoro da remoto, il primo previsto dalla Legge n. 81/2017 e s.m.i., senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati), il secondo, al contrario, con vincoli di orario (con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza).

L'art. 63 del CCNL 16.11.2022 "Definizioni e principi generali" del Titolo VI - "Lavoro a distanza" - Capo I - "Lavoro agile" prevede quanto segue:

1. il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto)

comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro;

2. il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o luogo di lavoro.

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di detto modello innovativo di organizzazione del lavoro, a distanza finalizzato alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei servizi resi al cittadino.
In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile

I fattori abilitanti del lavoro agile che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità sono:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;

3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili"

Sono da considerare da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da

eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (es. sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (es. assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile

Al lavoro agile accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- Lavoratrici o lavoratori affetti dalle patologie e condizioni individuate dal Decreto del Ministro della Salute del 4 febbraio 2022;
- Lavoratrici e lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e s.m.i.;
- Lavoratrici o lavoratori con disabilità in condizioni di gravità accertata ai sensi dell'art. art. 4, comma 1 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e s.m.i. o che siano caregivers ai sensi dell'art. 1, comma 255, della legge n. 205/2017;
- Esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi con più di 12 anni di età;
- Distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione della/del dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve.

Sono comunque fatti salvi i casi di lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute personali e familiari, per i quali è garantito il lavoro a distanza anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

SOTTOSEZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

SOTTOSEZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

RIFERIMENTI NORMATIVI:

- articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del Decreto Ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in Legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei Comuni);
- D.M. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562 della Legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);

- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;

- articolo 33 del D.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Il Decreto aprile 2019 n. 34 (Decreto crescita) ha introdotto una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni, prevedendo il superamento del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale. Nello specifico, all'art. 33 c.2 prevede che, a decorrere dalla data individuata da apposito Decreto attuativo, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato entro il limite di una spesa complessiva per il personale dipendente (al lordo degli oneri riflessi) non superiore al valore soglia, definito come percentuale, anche differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli risultanti dal rendiconto dell'anno precedente a quello in cui è prevista l'assunzione, che dovranno essere calcolate al netto delle entrate a destinazione vincolata e del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità stanziato in Bilancio di Previsione.

A seguito di intesa in Conferenza Stato-città in data 11 dicembre 2019 e tenuto conto di quanto deliberato dalla Conferenza medesima in data 30 gennaio 2020, è stato adottato il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno 17 marzo 2020 recante «Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni» disponendo specificatamente l'entrata in vigore del provvedimento a decorrere dal 20 aprile 2020.

La citata normativa ha superato il tradizionale concetto di dotazione organica prevedendo una nuova visione che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi, che nel caso dell'Amministrazione comunale di Gropello Cairoli si sostanziano, per quanto attiene il limite di spesa, nella media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013 ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge 296/2006.

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: € 867.816,44 che, per quanto riguarda la capacità assunzionale, colloca il Comune di Gropello Cairoli:

- ai sensi dell'art. 3 lett. d) del D.M. 17/03/2020 nella fascia demografica "B" - Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;

- la tabella 1 del D.P.C.M. 17.03.2020 prevede per i comuni classificati nella fascia demografica B un valore soglia pari al 27,20% come rapporto tra le spese di personale e la media delle entrate correnti accertate negli ultimi 3 esercizi chiusi al netto dello stanziamento definitivo del FCDE del bilancio dell'ultimo esercizio considerato. La tabella 3 del medesimo D.P.C.M. identifica invece il valore di rientro che per i comuni classificati in fascia D è pari al 28,00%. Il rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti dell'ultimo triennio determina 3 possibili e differenti scenari (1 = enti con % al di sotto del valore soglia, 2 = enti con % compresa tra valore soglia e valore di rientro, 3 = enti con % al di sopra del valore soglia).

Con riferimento alla programmazione del personale, in cui si conferma la collocazione dell'Ente con un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti inferiore rispetto al valore soglia di tabella 1, nello scenario 1 (ente virtuoso)
Si prende atti che i calcoli relativi alle capacità assunzionali sono stati effettuati prendendo in considerazione i dati dell'anno 2023 resi definitivi con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 28/04/2023 di approvazione rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2023. Dai dati al 2023 risulta che:

- il valore soglia per il 2024 è inferiore al valore della soglia di virtuosità: valore rilevato 20,41%

Il calcolo del valore limite rispetto ai vincoli di finanza pubblica presenta i seguenti risultati:

- la spesa ex art. 1c.557 -quater L. 296/2006 ha il seguente andamento

	Media 2011/2013	
	2008 per enti non soggetti al patto	rendiconto 2023
Spese macroaggregato 101	€ 807.503,42	€ 565.513,47
Spese macroaggregato 103	€ 446,81	€ 2.383,02
Irap macroaggregato 102	€ 53.760,67	€ 36.188,36
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo		€ 80.572,48
Altre spese: da specificare SERVIZIO SEGRETERIA	€ 6.105,54	€ 45.261,00
Altre spese: da specificare.....		
Altre spese: da specificare.....		
Totale spese di personale (A)	**€ 867.816,44**	**€ 729.918,33**
(-) Componenti escluse (B)		€ 17.373,17
somme reimputate anno 2022		€ 73.242,00
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B-C	**€ 867.816,44**	**€ 639.303,16**
(ex art. 1, commi 557-quater, 562 legge n. 296/ 2006)		

Il vincolo di finanza pubblica è stato rispettato anche per l'annualità 2023;

- ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, gli enti il cui valore soglia è uguale o inferiore al valore soglia di virtuosità possono assumere personale a tempo indeterminato utilizzando il plafond calcolato con il nuovo valore soglia.

Ovvero per i comuni "virtuosi", nel periodo 2020-2024:

- è possibile incrementare annualmente, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 allegata al decreto, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1;
- è possibile utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1.

La situazione dell'ente è specificata nella tabella che segue:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno 2024

Anno ultimo rendiconto approvato	2023
Numero abitanti	4.295
Ente facente parte di unione di comuni	No

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell"amministrazione e al netto dell"IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2023

1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	563.513,47
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	45.261,00
Totale spesa	608.774,47

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.345.129,21	2.385.520,85	2.384.483,34
2 - Trasferimenti correnti	311.443,89	228.097,05	324.534,61
3 - Entrate extratributarie	457.875,89	521.119,08	564.676,15
altre entrate	0,00	0,00	0,00
Totale entrate	3.114.448,99	3.134.736,98	3.273.694,10
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			3.174.293,35
F.C.D.E.			191.880,60
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			2.982.412,75

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
20,41 %	27,20 %	0,00 %	-20,41 %
Soglia rispettata	**SI**	**NO**	

Incremento massimo spesa	202.441,79	Possibile utilizzo 38.000
Totale spesa con incremento massimo	811.216,26	**NO**

Spesa del personale anno 2018	651.287,46
Resti assunzionali	0,00

Anno	% massima	Spesa permessa
2024	28,00	833.647,95

Considerato che per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2024/2026 l'ente deve programmare una spesa complessiva così determinata:

Personale a tempo indeterminato a tempo pieno IN SERVIZIO (+)	€ 608.774,47
Facoltà assunzionali a legislazione vigente (+)	€ 177.107,86
Assunzioni di categorie protette nella quota d'obbligo (+)	
Assunzioni per mobilità (+)	
Altre modalità di acquisizione temporanea di personale (+)[1]	25.333,93
Spesa TOTALE (B) (=)	**€ 8 11.216,26**

La spesa totale per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2024/2026 (B) è inferiore alla spesa potenziale massima (A) riguardando esclusivamente l'assunzione di una unità aggiuntiva appartenente all'area degli operatori esperti, tenendo conto delle assunzioni a copertura delle sostituzioni, con una spesa presunta prevedibile complessiva desunta dai dati di bilancio pari a € 779.173,43.

Come ampiamente ribadito anche in precedenza, il valore soglia è **DINAMICO** e pertanto viene rideterminato di anno in anno sulla base dei dati aggiornati all'ultimo rendiconto approvato.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il periodo 2024/2026 prevede:

Anno 2024

Fabbisogno di personale a tempo indeterminato

L'Ente:

- ha n. 1 posto di Istruttore Amministrativo (Area Istruttori) a tempo pieno vacante ma indisponibile ai sensi dell'art. 25 del CCNL del 16/11/2022.A conclusione del periodo di conservazione del posto, l'Amministrazione provvederà all'assunzione del sostituto ;
- non intende procedere alla sostituzione del posto di Istruttore Direttivo (Area Funzionari Elevata qualificazione), a tempo parziale, resosi vacante ma indisponibile ai sensi dell'art. 25 del CCNL del 16/11/2022;
- ha completato le procedure di progressione verticale in deroga già ricomprese nella previsione
- prevede la nuova assunzione di n. 2 unità di personale nell'area operatori esperti

Fabbisogno di personale a tempo determinato – lavoro flessibile

Sono attualmente in essere:

- incarico ai sensi dell'art. 557 L. 311/2004 agente di P.L. in convenzione con comune di Zerbolò';

Si ritiene necessario prevedere per tutti i Servizi, in caso di particolari necessità, la possibilità di assumere personale a tempo determinato tramite art. 110 /92 del Tuel, convenzione con altri Comuni per l'utilizzo a tempo parziale di personale art. 1 comma 557 Legge n. 311/2004 e s.m.i., nonché di personale nelle forme e nei modi previsti dalla normativa vigente, nel rispetto dell'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010, convertito nella Legge n. 122/2010 e s.m.i. e dell'art. 50 del CCNL 21/05/2018, nell'importo massimo di € 25.333,93 come di seguito determinato.

La situazione per il Comune di Gropello Cairoli

TEMPO DETERMINATO ANNO 2009:
Contratto Formazione Lavoro e cat. C1 Ufficio Tecnico
Retribuzione tabellare + 13° 18.440,84
indennità di vacanza contrattuale 86,70
indennità di comparto 476,99
ferie non godute -
arretrati IVC e 13° 144,40
Totale retribuzione percepita 19.148,93
Oneri riflessi carico ente 4557
Irap 1628
limiti anno 2009 € 25.333,93

Compatibilmente con le risorse erogate e disponibili, l'ente si riserva di procedere all'assunzione a tempo determinato di personale necessario all'attuazione del PNRR (art. 1 del D.L. n. 80/ 2021 convertito in L. n. 113/2021 e art. 31 bis del D.L. n. 152/2021 convertito in L. n. 233/2021).

Anno 2025

Fabbisogno di personale a tempo indeterminato

Non è prevista nessuna assunzione.

Fabbisogno di personale a tempo determinato – lavoro flessibile

Possibilità di assumere personale a tempo determinato tramite art. 110/92 del Tuel, convenzione con altri Comuni per l'utilizzo a tempo parziale di personale art. 1 comma 557 Legge n. 311/2004 e s.m.i., nonché di personale nelle forme e nei modi previsti dalla normativa vigente, nel rispetto dell'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010, convertito nella Legge n. 122/2010 e s.m.i. e dell'art. 50 del CCNL 21/05/218, nell'importo massimo di € 25.333,93 .

Compatibilmente con le risorse erogate e disponibili, l'ente si riserva di procedere all'assunzione a tempo determinato di personale necessario all'attuazione del PNRR (art. 1 del D.L. n. 80/ 2021 convertito in L. n. 113/2021 e art. 31 bis del D.L. n. 152/2021 convertito in L. n. 233/2021).

Anno 2026

Fabbisogno di personale a tempo indeterminato

Non è prevista nessuna assunzione.

Fabbisogno di personale a tempo determinato – lavoro flessibile

Possibilità di assumere personale a tempo determinato tramite art. 110/92 del Tuel, convenzione con altri Comuni per l'utilizzo a tempo parziale di personale art. 1 comma 557 Legge n. 311/2004 e s.m.i., nonché di personale nelle forme e nei modi previsti dalla normativa vigente, nel rispetto dell'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010, convertito nella Legge n. 122/2010 e s.m.i. e dell'art. 50 del CCNL 21/05/218, nell'importo massimo di € 25.333,93 .

Compatibilmente con le risorse erogate e disponibili, l'ente si riserva di procedere all'assunzione a tempo determinato di personale necessario all'attuazione del PNRR (art. 1 del D.L. n. 80/ 2021 convertito in L. n. 113/2021 e art. 31 bis del D.L. n. 152/2021 convertito in L. n. 233/2021).

Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Il limite di spesa determinato ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 7/2010 e s.m.i. ammonta a € 25.333,93. La deliberazione della Corte dei Conti - Sezione delle Autonomie del n. 15 del 24/07/2018: "Ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 e s.m.i., l'ente locale di minori dimensioni che abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate nel 2009 o nel triennio 2007-2009 per importi modesti, inidonei a costituire un ragionevole parametro assunzionale, può, con motivato provvedimento, individuarlo nella spesa strettamente necessaria per far fronte, in via del tutto eccezionale, ad un servizio essenziale per l'ente. Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento".

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che da ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs.165/2001, non risultano eccedenze.

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere:
Condizioni ulteriori per procedere alle assunzioni programmate:

- adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione ai sensi dell'art. 7 del D.M. 24 giugno 2022;
- ricognizione annuale delle eccedenze di personale e delle situazioni di soprannumero ai sensi dell'art. 33 commi 1 e 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e della Circ. Dip.to Funzione Pubblica 28 aprile 2014, n. 4;
- rispetto dei termini di legge per l'approvazione di bilanci di previsione, di rendiconti, del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche ai sensi dell'art. 9, c. 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016 convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2016, n. 160 e s.m.i.;
- certificazione dei crediti ai sensi dell'art. 9, c. 3-bis, D.L. n. 185/2008 convertito con modificazioni dalla L. 28 gennaio 2009, n. 2 e sm.i.;

Certificazioni del Revisore dei conti
L'aggiornamento della presente sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stato trasmesso all'organo di revisione per il parere di competenza

La presente sezione viene inviata alla Ragioneria Generale dello Stato attraverso il modulo denominato "PIANO DEI FABBISOGNI", presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.lgs. n. 75/2017.

3.4 SOTTOSEZIONE – FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione e l'aggiornamento del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle Competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti nonché un mezzo per il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e del lavoro dell'ente.

Inoltre la formazione costituisce una misura generale di prevenzione della corruzione inserita nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

RIFERIMENTI NORMATIVI

- 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";
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16/11/2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore 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 l'altro, 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, 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 al quale: "*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: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda… e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.* …".

PROGRAMMA FORMATIVO

Il Piano della Formazione intende proporre una serie di iniziative formative rivolte al personale, finalizzate a:

- preparare i neo-assunti a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli a loro assegnati;
- aggiornare e formare il personale negli ambiti obbligatori ai sensi della normativa vigente;
- favorire un innalzamento dei livelli di conoscenza della normativa attraverso azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

Obiettivi

Favorire un'adeguata conoscenza delle potenzialità delle nuove tecnologie con la finalità di migliorare i servizi resi ai cittadini ed innalzare il livello delle competenze digitali dei dipendenti.

Aree tematiche

Le attività formative saranno definite e proposte con la finalità di rispondere alle diverse esigenze delle seguenti aree tematiche:

- Ambito amministrativo-contabile;
- Fornire al personale conoscenze tecnico-specialistiche relative al bilancio, alla gestione finanziaria e agli aspetti contabili dell'ente;
- Ambito tecnico-specialistico;
- Dare risposte a quelle esigenze specifiche manifestate dai vari settori in termini di competenze specialistiche da sviluppare tramite interventi mirati;
- Ambito di formazione obbligatoria;
- Assicurare al personale la formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy;
- Ambito digitalizzazione;
- Favorire lo sviluppo di competenze digitali necessarie per gestire una diversa organizzazione del lavoro e per una gestione efficiente del lavoro agile.

Piano della formazione - Linee di intervento

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso anche alla modalità webinar.

Formazione generale del personale

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati da Anci - Ifel, Asmel e Lega dei Comuni, gratuiti per le amministrazioni. La formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza viene effettuata anche dal Segretario Comunale/RPTC tramite invio materiale illustrativo, circolari, note di informazione/aggiornamento ecc.;

- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti;
- Amministrativo contabile;
- Codice dei contratti;
- Codice del Terzo settore;

- Personale;
- Tributi Locali;
- Polizia Locale.

Formazione generale per il personale neoassunto

- Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale.

Corsi obbligatori

- Trasparenza e Anticorruzione;
- Sicurezza sul lavoro;
- Privacy.

Corsi di formazione tecnico specialistica

- Bilancio di previsione;
- Rendiconto di gestione;
- Codice dei contratti pubblici.

Formazione specifica per il personale di Polizia Locale

- Esercitazioni al poligono di tiro.

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Ai sensi dell'art. 55 comma 13 del CCNL 16.11.2022 si provvederà al finanziamento delle attività di formazione utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari.

La formazione sarà garantita altresì attraverso la piattaforma "SYLLABUS" di cui alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto: "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza".

In ogni caso la formazione è finalizzata all'aggiornamento e/o al miglioramento delle conoscenze e delle competenze di tutto il personale per un impegno non inferiore a 24 ore annue, incrementate annualmente della misura del 20% secondo quanto previsto nelle "Indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale" fornite dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 28.11.2023.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- secondo le modalità stabilite dal PTCPT, dal Regolamento dei controlli interni ed eventuali indirizzi espressi del Nucleo di valutazione.

Informativa sindacale

Il presente documento è stato inviato ai sensi dell'art. 4, comma 5, del C.C.N.L. 16/11/2022 alle Organizzazioni sindacali.