

COMUNE DI ISNELLO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE(P.I.A.O.)

TRIENNIO 2022-2024

(art. 6, decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono quelle di consentire un maggior coordinamento del processo di programmazione delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi erogati.

In esso gli obiettivi e le azioni dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Con questo strumento, di rilevante valenza programmatica e strategica, l'Ente pubblico indica le modalità con le quali vengono esercitate le proprie funzioni e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha necessariamente carattere sperimentale e nell'esercizio proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 del decreto legge 9/6/2021, 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 recepisce una serie di documenti e programmi già previsti dalla normativa, da intendersi quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA.

Il suddetto Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo attuale relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150/2009 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) e ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione - PNA e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012 e del d.lgs. n. 33/2013) nonché di tutte le ulteriori specifiche disposizioni di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, 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 P.A. del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del PIAO, le amministrazioni tenute all'adozione e con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore dello stesso decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012, 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 e procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 del citato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del più volte richiamato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione il termine per l'approvazione, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data stabilita per l'approvazione del bilancio di previsione, fissata, per il corrente esercizio, al 31.08.2022.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione verso il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, il presente documento ha, pertanto, lo scopo di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa al fine di procedere a coordinarne le azioni.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

| |
|---|
| Ente: Comune di Isnello |
| Indirizzo: corso Vittorio Emanuele, 14 |
| Codice fiscale/Partita IVA: 00532510823 |
| Sindaco: Marcello Catanzaro |
| Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 43 |
| Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1.363 |
| Telefono: 0921662032 |
| Sito internet: |
| PEC: protocolloisnello@pec.it |

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

| Sottosezione | Riferimento documenti | Atto approvazione |
|---|---|--|
| 2.1 Programmazio neValore pubblico | - Documento Unico di Programmazione (DUP)2022-2024; | - Deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 12.05.2022; - Deliberazione di Consiglio Comunale n.11 del 28.05.2022; |
| 2.2 Programmazio ne Performance | - Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2022-2024; | Giunta Comunale n. 65 del 10.06.2022 |

| | | |
|---|---|--|
| | - Piano delle azioni positive 2022/2024; | - Deliberazione di Giunta Comunale n.13 del 10.02.2022 |
| 2.3 Programmazio neRischi corruttivi e trasparenza | - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 | - Deliberazione di Giunta Comunale n.37 del 15.04.2022 |

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

| Sottosezione | Riferimento documenti | Atto approvazione |
|---|---|--|
| 3.1 Programmazio neStruttura organizzativa | - Documento Unico di Programmazione (DUP)2022-2024; | - Deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 12.05.2022; - Deliberazione di Consiglio Comunale n.11 del 28.05.2022; |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| <p>3.2 Programmazione Organizzazione del lavoro agile</p> | <p>Da definire</p> | |
| <p>3.3 Programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</p> | <p>- Piano triennale fabbisogni di personale 2022 2024</p> <p>- Documento Unico di Programmazione (DUP)2022-2024;</p> | <p>- Deliberazione di Giunta Comunale n.24 del 11.03.2022</p> <p>- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 28.05.2022</p> |

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

| Sottosezione | Riferimento documenti | Atto approvazione |
|---------------------|--|--|
| | - Sistema di misurazione e valutazione dellaperformance; | - Deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 26.03.2013 e s.m.i. |

PIANO DELLA FORMAZIONE

Premesse e riferimenti normativi

L'attività formativa del personale garantisce l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti consentendogli di disporre delle competenze necessarie all'assolvimento delle funzioni attribuite nell'ambito della struttura, al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il valore della formazione professionale dei dipendenti assume rilevanza strategica quale strumento di sostegno dei processi di innovazione, sviluppo delle competenze e miglioramento della qualità dei procedimenti organizzativi e di lavoro dell'ente.

Numerosi provvedimenti sono stati emanati, nel corso degli anni, per favorire lo sviluppo delle risorse umane; tra questi, i principali sono:

- il D. Lgs. n. 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. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti 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;
- 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; 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:
 - a. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b. livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. 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 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 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;

● il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che:

"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:

a. concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

b. rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro".

Il piano triennale si struttura nelle seguenti parti:

- A) Rendicontazione attività formativa svolta nel biennio;
- B) Principi della formazione;
- C) Attori della formazione;
- D) Programma formativo per il triennio 2022/2024;
- E) Modalità e regole di erogazione della formazione.

Rendicontazione attività formativa svolta nel biennio

Nel corso delle annualità 2020 -2021 i dipendenti del Comune di Isnello sono stati coinvolti in attività formative attinenti le funzioni ed i servizi svolti allo scopo di aggiornarsi sui numerosi adempimenti e molteplici disposizioni normative intervenute.

Principi della formazione

Il servizio formazione, così come il presente Piano si ispirano ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale per lo sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità, in quanto rivolto a tutti i dipendenti in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità poichè erogata in maniera regolare;

- partecipazione dipendenti: il processo prevede verifiche del grado di soddisfazione nonché modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: alla luce del monitoraggio riguardo gli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: in quanto deve essere fornita sulla base della qualità rapportata ai costi della stessa.

Attori della formazione

Gli attori della formazione e quindi del presente piano sono:

- Responsabili di servizio. Risultano coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere a corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica, nomina dei referenti della formazione;
- Dipendenti. Vengono coinvolti nella partecipazione ai corsi di formazione sulla base delle indicazioni fornite dai Responsabili di servizio;
- Docenti. Al fine di realizzare percorsi formativi è possibile avvalersi sia di docenti esterni che interni all'Amministrazione, individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel segretario o vicesegretario;
- Agenzie/enti esterni. Il piano formativo prevede la collaborazione e coinvolgimento di soggetti esterni tra i quali la Città Metropolitana di Palermo, ANCI-IFEL.

Programma formativo per il triennio 2022-2024

Il nucleo principale del Piano sarà rappresentato da interventi formativi di carattere trasversale che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi servizi dell'Ente e per ognuno dei quali sarà sviluppata la progettazione in dettaglio con individuazione e definizione dello specifico target, dei singoli moduli, durata, docenze, modalità di erogazione.

Specifiche sezioni del Piano saranno realizzate in collaborazione con gli uffici competenti sulla formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- a. Anticorruzione e trasparenza;
- b. Codice di comportamento;
- c. GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- d. CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- e. Corsi obbligatori in tema di sicurezza;
- f. D. Lgs. 50/2016 "Codice dei Contratti" - evoluzione della normativa;
- g. aggiornamenti normativi relativi a ordinamento enti locali, riforma pubblico impiego;
- h. procedimenti amministrativi e normativa sulla semplificazione;
- i. programmazione e controlli in materia economico – finanziaria;

Il presente Piano non ricomprende la formazione specialistica consistente nell'aggiornamento in materie specifiche per effetto di nuove disposizioni normative o novità di carattere tecnologico o ancora per effetto dell'acquisto di nuovi software o procedure informatiche.

Si cercherà in ogni caso di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e quelle specialistiche realizzate presso i singoli servizi.

Il documento potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio di riferimento, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

Modalità e regole di erogazione della formazione

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

1. in aula ed in presenza;
2. attraverso webinar;
3. in streaming.

Sarà privilegiata la formazione a distanza.

Il dipendente che richiede la partecipazione ad un corso non potrà, in linea di massima, recedere se non per seri e fondati motivi che il responsabile di servizio o il Sindaco dovranno confermare, autorizzando la rinuncia.