



Deliberazione N. 124

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024 – ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021

L'anno duemilaventidue, addì ventotto del mese di luglio alle ore 17:45 nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla legislazione amministrativa speciale circa il funzionamento degli organi di governo, nonché dal vigente statuto comunale, sono stati oggi convocati in sede deliberante i componenti della Giunta comunale.

All'appello risultano:

	Presente	Assente
Vezzoli Cristian	X	
Cortesi Gabriele	X	
Gotti Antonella	X	
Volpi Giampaolo	X	
Cremonini Gila	X	
Donati Dimitri	X	
Totale	6	

Partecipa il Segretario Generale Alberto Bignone, che sovrintende alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, Cristian Vezzoli - Sindaco - assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Decisione

La Giunta comunale, all'unanimità:

1. approva¹, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, che, allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. esclude dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 80/2021;
3. dà mandato al Segretario generale di:
 - a. pubblicare la presente deliberazione, unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente"²;
 - b. trasmettere il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica³.

La presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile, al fine di consentire l'avvio delle attività connesse.

Motivazione

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)⁴:

- ha il compito principale di fornire, in modo organico, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani;
- è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla performance⁵, ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione - PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC⁶, oltre a tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano

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

² sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

³ secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

⁴ Ai sensi del D.L. 80/2021, convertito in Legge 113/2021.

⁵ Decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

⁶ ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

tipo”⁷;

- assorbe in sé i piani relativi alla pianificazione e alla programmazione dell’ente (Piano triennale del fabbisogno del personale, Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance, Piano delle azioni positive, Piano Organizzativo del Lavoro Agile e Piano triennale della Formazione del Personale).

Il comune di Seriate, ha approvato il Documento Unico di programmazione e il bilancio di previsione per il triennio 2022-2024⁸ e i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione, con distinte e separate deliberazioni nel rispetto della normativa vigente all’epoca della loro adozione, che sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)⁹:

- a) Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024¹⁰;
- b) Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024¹¹;
- c) Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance 2022¹²;
- d) Piano delle azioni positive 2021-2023¹³, in corso di aggiornamento.

Alla data di entrata in vigore dei decreti attuativi del PIAO, devono essere ancora approvati i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione assorbiti dal PIAO:

- a) Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2022-2024;
- b) Piano triennale della Formazione del Personale 2022-2024.

Al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell’azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, è necessario pertanto dare tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione¹⁴, coordinando i

⁷ 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.

⁸ Deliberazione di Consiglio Comunale n. n. 48 del 20/12/2021.

⁹ Ai sensi dell’art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

¹⁰ Deliberazione di Giunta Comunale n. 195 del 02/12/2021.

¹¹ Deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 10/02/2022.

¹² Deliberazioni di Giunta Comunale n. 216 del 23/12/2021 (PEG finanziario) n. 59 del 27/04/2022 (obiettivi di PEG).

¹³ Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 01/04/2021.

¹⁴ di cui all’art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, divenute efficaci, in data 30 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” e della pubblicazione del

provvedimenti precedentemente approvati, nonché i provvedimenti sopra elencati non ancora approvati e che saranno approvati in questa sede, all'interno dello schema tipo di PIAO, definito con il citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Contestualmente è aggiornato il Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, per il quale è stato acquisito il parere favorevole dei Revisori dei conti.

Si dà atto che:

- il Piano delle Azioni Positive 2021 – 2023 sarà aggiornato, non appena in possesso di tutti i dati necessari;
- il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, non risulta adottato dall'unità organizzativa del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Altre informazioni

Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione¹⁵, nel rispetto delle vigenti discipline di settore¹⁶.

Il PIAO ha durata triennale, è aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance¹⁷, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al

Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

¹⁵ Ai sensi dell'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80.

¹⁶ In particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

¹⁷ secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

piano triennale dei fabbisogni di personale¹⁸, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il PIAO definisce inoltre le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi¹⁹, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati²⁰.

Le pubbliche amministrazioni adottano il PIAO e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale. In sede di prima applicazione, il termine è differito di 120 giorni successivi a quello di

¹⁸ di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

¹⁹ mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

²⁰ ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

approvazione del bilancio di previsione²¹.

Il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 - "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", stabilisce all'art. 1, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione di una serie di adempimenti²², in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 definisce i contenuti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, secondo il seguente schema:

1. SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
2. SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
 - a. Sottosezione di programmazione Valore pubblico²³
 - b. Sottosezione di programmazione Performance²⁴;
 - c. Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza²⁵
3. SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
 - a. Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa²⁶
 - b. Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile²⁷

²¹ Ai sensi dell'art. 8, comma 3 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

²²

1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

3) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;

4) Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

5) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;

6) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;

7) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

²³ ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione

²⁴ ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione

²⁵ ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013

²⁶ ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;

²⁷ ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;

- c. Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale²⁸.

4. SEZIONE 4. MONITORAGGIO²⁹

All'art. 2, comma 2, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 stabilisce che "Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80.

La presente deliberazione è trasmessa agli uffici: personale, controlli interni, ragioneria e staff del segretario, oltre al Nucleo di valutazione, alla RSU e al CUG.

È dato mandato al Segretario generale di avviare il procedimento di aggiornamento del piano azioni positive con il CUG, al fine di approvare un suo aggiornamento entro il corrente anno.

²⁸ ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e da evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali

²⁹ ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".



Deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 28/07/2022

PARERI PREVENTIVI SULLA PROPOSTA

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Alberto Bignone, nella sua qualità di segretario, ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, esprime il proprio parere favorevole sulla sola regolarità tecnica.

Addì, 27 luglio 2022

Il dirigente

Alberto Bignone

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

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

La sottoscritta Nicoletta Bordogna, nella sua qualità di dirigente dei servizi finanziari, ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, esprime il proprio parere favorevole sulla sola regolarità contabile.

Addì, 27 luglio 2022

Il dirigente

Nicoletta Bordogna

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

Comune di Seriate
Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
triennio 2022 - 2024

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Seriate

Indirizzo: Piazza Alebardi, 1

Codice fiscale/Partita IVA: 00384000162

Sindaco: Cristian Vezzoli

Numero dipendenti al 31 dicembre 2021: 113

Numero abitanti al 31 dicembre 2021 anno precedente: 25.234

Telefono: 035 304 260

Sito internet: www.comune.seriatae.bg.it

E-mail: segreteria@comune.seriatae.bg.it

PEC: comune.seriatae@pec.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione:
2.1 Valore pubblico

Documento Unico di Programmazione 2022-2024, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 20/12/2021

Sottosezione di programmazione:
2.2 Performance

Piano della Performance 2022, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 27/04/2022

Piano delle azioni positive 2021-2023, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 01/04/2021, in corso di aggiornamento

Sottosezione di programmazione:
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 10/02/2022

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione: 3.1 Struttura organizzativa	Struttura organizzativa, di cui alle deliberazioni di Giunta Comunale n. 21 del 25/02/2021 e 34 del 18/03/2021
Sottosezione di programmazione: 3.2 Organizzazione del lavoro agile	Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Seriate, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione e con le modalità operative approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. 165 del 28/10/2021.
Sottosezione di programmazione: 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 195 del 02/12/2021, così come modificato all' Allegato 1 della presente deliberazione Programma di formazione del personale di cui all' Allegato 2 della presente deliberazione.

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 corruttive trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
Sottosezione di programmazione: 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale
Modifica al piano del fabbisogno di personale relativo al triennio 2022 - 2024
<p>La modifica il vigente piano del fabbisogno di personale relativo al triennio 2022-2024¹, prevede l'assunzione di due figure di istruttore amministrativo categoria C1 full time da assegnare agli uffici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lavori pubblici - staff del segretario sino al 31 dicembre 2023 e successivamente da trasferire presso l'ufficio servizi sociali, in sostituzione di un collocamento a riposo. <p>La spesa prevista per l'assunzione dei due profili per l'anno 2022 è di € 23.050, mentre il costo per l'anno 2023 è di € 55.320,00, nel 2024 la spesa inciderà per € 29.400,00.</p> <p>Il collegio dei revisori dei conti ha espresso parere positivo sulla proposta.</p>

La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024, prevista nel Piano approvato con deliberazione di Giunta n. 195 del 02/12/2021, riguarda esclusivamente il turnover, meglio delineata nella seguente tabella:

Tipo di fabbisogno	Anno	Settore	Dirigente	Assunzione prevista	Categoria	Tempo lavoro	ufficio	Tipo di procedura
tempo indeterminato	2023	3	Leo Domenico	numero 1 istruttore direttivo (assunzione su turnover per collocamento a riposo)	D1	100,00%	lavori pubblici	selezione pubblica / mobilità
tempo indeterminato	2024	4	Rinaldi Stefano	numero 1 esecutore amministrativo (assunzione su turnover per collocamento a riposo)	B1	100,00%	sociali	selezione pubblica / mobilità
tempo indeterminato	2024	2	Bordogna Nicoletta	numero 1 messo notificatore (assunzione su turnover per collocamento a riposo)	B1	100,00%	sportello unico del cittadino	selezione pubblica / mobilità
tempo indeterminato	2024	4	Rinaldi Stefano	numero 1 istruttore amministrativo (assunzione su turnover per collocamento a riposo)	C1	100,00%	sistemi informativi	selezione pubblica / mobilità
tempo indeterminato	2024	1	Comi Simone	numero 1 agente di polizia locale (assunzione su turnover per collocamento a riposo)	C1	100,00%	polizia locale	selezione pubblica / mobilità

¹ Il piano è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 195 del 2/12/2021

tempo indeterminato	2024	1	Comi Simone	numero 1 istruttore amministrativo (assunzione su turnover per collocamento a riposo)	C1	100,00%	segreteria	selezione pubblica / mobilità
tempo indeterminato	2024	3	Leo Domenico	numero 1 istruttore tecnico (assunzione su turnover per collocamento a riposo)	C1	100,00%	lavori pubblici	selezione pubblica / mobilità
tempo indeterminato	2024	1	Comi Simone	numero 1 agente di polizia locale (assunzione su turnover per collocamento a riposo)	C1	100,00%	polizia locale	selezione pubblica / mobilità
tempo indeterminato	2024	3	Bordogna Nicoletta	numero 1 istruttore amministrativo (assunzione su turnover per collocamento a riposo)	C1	100,00%	personale	selezione pubblica / mobilità
tempo indeterminato	2024	3	Rinaldi Stefano	numero 1 esecutore (assunzione su turnover per collocamento a riposo)	B3	100,00%	sociali	selezione pubblica / mobilità

Nel corso dell'esercizio 2022 sono già state apportate le seguenti modifiche, per le quali è stato espresso parere favorevole da parte del collegio dei revisori dei conti:

Delibera di Giunta comunale n. 12 del 27 gennaio 2022:

- assunzione di una figura di istruttore amministrativo, categoria C a tempo determinato.
- a) al fine di agevolare l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR l'assunzione di cui sopra può essere effettuata in deroga all'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 (spesa sostenuta per i contratti di lavoro flessibile nell'anno 2009), e all'articolo 259, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000 (per i soli Comuni in dissesto: spesa media per lavoro flessibile del triennio precedente l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato);
- b) la spesa di personale derivante dalla predetta assunzione a termine, non rileva ai fini della determinazione dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, e di conseguenza non va a comprimere la capacità assunzionale a tempo indeterminato;
- c) infine, la spesa in questione non rileva ai fini del rispetto del limite complessivo alla spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006 (media del triennio 2011-2013).

Delibera di Giunta comunale n. 60 del 14 aprile 2022:

- proroga per mesi 7 del contratto di lavoro a tempo pieno e determinato dell'operaio specializzato - Categoria B - in servizio presso l'ufficio Lavori Pubblici e Manutenzioni;
- assunzione per un anno a tempo pieno e determinato di un istruttore amministrativo - Categoria C - presso il servizio Edilizia Privata ed Urbanistica.

La spesa prevista per l'assunzione dell'operaio specializzato, categoria B, è pari ad € 15.400,00 e per l'istruttore amministrativo, categoria C, è di € 30.500,00.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

**Sottosezione di programmazione:
3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**

Programma di formazione del personale 2022 - 2024

Attività formativa triennio 2019 – 2021

Nel triennio 2019 – 2021, sulla base delle informazioni pervenute al servizio personale dell'ente, risulta che i dipendenti hanno beneficiato di 2.250 ore di formazione, pari a una media pro-capite di circa 13 ore.

Fra le categorie, quella con il minor numero di ore medie individuali di formazione è la A, probabilmente a causa della minor offerta di corsi per queste figure professionali.

Riepilogo intero triennio

Categor oria	valori assoluti			valori relativi			Categor ia	Totale Dipen denti	F	M	Ore medie individua li	F	M
	Totale di ore di forma zione	F	M	Totale di ore di forma zione	F	M							
A	17	17	0	0,76%	1,16%	0,00%	A	4	4	0	4,25	4,25	
B	71,5	24,5	47	3,18%	1,67%	5,98%	B	13	5	8	5,50	4,90	5,88
C	1197,5	602,5	595	53,22%	41,17%	75,65%	C	85	51	34	14,09	11,81	17,50
D	693	600,5	92,5	30,80%	41,03%	11,76%	D	53	45	8	13,08	13,34	11,56
dir	141	89	52	6,27%	6,08%	6,61%	dir	13	5	8	10,85	17,80	6,50
S	130	130	0	5,78%	8,88%	0,00%	S	3	3	0	43,33	43,33	
Totale	2250	1463,5	786,5	100,00%	100,00%	100,00%	Totale	171	113	58	13,16	12,95	13,56

Nell'anno 2021 le ore di formazione risultano nettamente superiori rispetto a quelle dei due anni precedenti; questo dato è presumibilmente una delle conseguenze degli effetti della pandemia da Covid-19, che ha moltiplicato le occasioni di corsi online.

Riepilogo per anno

anno	Cate goria	valori assoluti			valori relativi			anno	Categor ia	Totale di n dipen denti	F	M	Ore medie indivi duali	F	M
		Totale di ore di forma zione	F	M	Totale di ore di forma zione	F	M								
2019	A	9	9		0,51%	0,70%	0,00%	2019	A	2	2		4,50	4,50	
2019	B	27,5	12,5	15	1,55%	0,97%	3,14%	2019	B	5	3	2	5,50	4,17	7,50
2019	C	258	170	88	14,57%	13,15%	18,43%	2019	C	32	20	12	8,06	8,50	7,33
2019	D	236,5	225	11,5	13,36%	17,40%	2,41%	2019	D	19	17	2	12,45	13,24	5,75
2019	dir	40	22	18	2,26%	1,70%	3,77%	2019	dir	5	2	3	8,00	11,00	6,00
2019	S	66	66		3,73%	5,11%	0,00%	2019	S	1	1		66,00	66,00	
Totale parziale		637	504,5	132,5	0,3598361 8	0,39025334	0,277487	Totale parziale		64	45	19	9,95	11,21	6,97
2020	C	159,5	100,5	59	9,01%	7,77%	12,36%	2020	C	22	14	8	7,25	7,18	7,38
2020	D	120,5	106,5	14	6,81%	8,24%	2,93%	2020	D	13	11	2	9,27	9,68	7,00
2020	dir	60	40	20	3,39%	3,09%	4,19%	2020	dir	4	2	2	15,00	20,00	10,00
2020	S	19	19		1,07%	1,47%	0,00%	2020	S	1	1		19,00	19,00	
Totale parziale		637	504,5	132,5	0,3598361 8	0,39025334	0,277487	Totale parziale		64	45	19	9,95	11,21	6,97
2021	A	8	8		0,36%	0,55%	0,00%	2021	A	2	2		4,00	4,00	
2021	B	44	12	32	1,96%	0,82%	4,07%	2021	B	8	2	6	5,50	6,00	5,33
2021	C	780	332	448	34,67%	22,69%	56,96%	2021	C	31	17	14	25,16	19,53	32,00
2021	D	336	269	67	14,93%	18,38%	8,52%	2021	D	21	17	4	16,00	15,82	16,75
2021	dir	41	27	14	1,82%	1,84%	1,78%	2021	dir	4	1	3	10,25	27,00	4,67
2021	S	45	45		2,00%	3,07%	0,00%	2021	S	1	1		45,00	45,00	
Totale parziale		1254	693	561	0,557333333	0,473522378		Totale parziale		67	40	27	18,72	17,33	20,78

Nel triennio considerato non hanno beneficiato di formazione ventuno dipendenti.

Riepilogo dei dipendenti che non hanno usufruito di formazione

Categoria e posizione economica	dipendenti in servizio	dipendenti che hanno usufruito di formazione	F	M	dipendenti che non hanno usufruito di formazione
A2	2	0			2
A3	0	0			0
A4	1	1	1		0
A6	2	2	2		0
B1	3	3		3	0
B2	1	0			1
B4	3	3	2	1	0
B5	3	2	2		1
B6	3	2		2	1
C1	20	16	8	8	4
C2	12	12	8	4	0
C3	6	6	3	3	0
C4	8	7	4	3	1
C5	4	4	3	1	0
C6	5	4	4		1
D1	16	10	9	1	6
D2	6	2	1	1	4
D3	4	4	4		0
D4	2	2	2		0
D5	3	3	3		0
D6	4	4	2	2	0
dir	4	4	1	3	0
S	1	1	1		0
Totale	113	92	60	32	21

Principi della formazione

I principi cui si ispira il programma di formazione sono:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Attori della formazione

- **Dirigenti.** 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 del settore di competenza, gestione del budget relativo alla formazione.
- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione .
- **Docenti.** Il comune di Seriate può avvalersi sia di **docenti esterni** sia di **docenti interni all'Amministrazione**. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei dirigenti, nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica.
- **ASMEL:** il comune di Seriate ha aderito all'associazione ASMEL, che tra l'altro garantisce percorsi di formazione qualificati;
- **CUC Brescia:** nell'ambito del convenzionamento con la Provincia di Brescia per la Centrale Unica di Committenza sono previsti momenti formativi inerenti alla materia contrattuale;
- **IFEL:** i momenti formativi offerti da ANCI nei vari ambiti d'interesse comunale, sono ritenuti strumento importante per la formazione e l'aggiornamento costante;
- **SNA:** il comune di seriate ha aderito alla Scuola Nazionale dell'Amministrazione – Presidenza Consiglio dei Ministri che eroga percorsi formativi ad alto livello e di sicura qualità.

Obiettivi

Obiettivi generali:

- diffusione di una cultura della formazione;
- diffusione capillare della formazione all'interno dell'Ente, avvalendosi anche di competenze interne, di metodologie didattiche online, di attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro (Training on the job), di valorizzazione delle migliori pratiche ed esperienze professionali maturate nei singoli settori di appartenenza, di condivisione di strumenti operativi comuni a supporto della diffusione di informazioni utili;
- implementazione del sistema formazione attraverso la collaborazione con altri Enti del territorio e/o l'adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli enti locali;
- mantenimento strutturato, in maniera permanente, del sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

Obiettivi specifici - soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico
- nuove assunzioni
- nuove assegnazioni settoriali di personale

- obblighi di legge
- necessità di aggiornamento professionale
- obiettivi di Peg assegnati ai Dirigenti, che implicano conoscenze e competenze nuove
- PNRR.

Programmazione della formazione

Tiene conto:

- della necessità di assicurare la qualità delle attività formative e del contenimento della spesa pubblica attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e materiali disponibili;
- della complessità organizzativa dell'Ente, nella quale opera personale appartenente ai ruoli, tecnico, giuridico, amministrativo e contabile, e conseguentemente, consente la partecipazione alle iniziative di formazione da parte di tutto il personale dipendente istituzionalmente interessato dagli argomenti di volta in volta affrontati, previa autorizzazione del Dirigente competente

È realizzata secondo criteri di:

- pubblicità del materiale didattico, di modo da favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative;
- massima partecipazione del personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione;
- adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli Enti Locali, al fine di formare in maniera significativa e pertinente il personale interessato, instaurando logiche di collaborazione e lavoro di rete.

Aree formative:

Area giuridico-normativa: La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. È indispensabile un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise

Area organizzazione e personale: Si intende proseguire, con la proposizione di momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai diversi istituti normativi del pubblico impiego e alle metodologie di gestione delle risorse umane.

Area economico-finanziaria: Rientrano in quest'area le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione dei beni patrimoniali nonché la normativa sugli appalti e i contratti pubblici, le possibilità di fund raising che derivino da bandi di finanziamento regionali, nazionali, europei, per accedere ai quali occorrono specifiche competenze in ordine alla formulazione, gestione e rendicontazione di progetti complessi anche in una dimensione sovranazionale.

Area tecnico-specialistica: Include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici.

Area informatica: Comprende la formazione specifica su applicativi gestionali specifici e generali (videoscrittura, fogli di calcolo, ecc.) di uso comune, nonché l'aggiornamento del personale tecnico del settore Informatica in conseguenza di innovazioni organizzative e dell'evoluzione tecnologica.

Promozione della sicurezza sui luoghi di lavoro e del benessere organizzativo: Stante la normativa vigente, esiste l'obbligo (previsto dall'art. 37 del D. Lgs 81/08) a carico del datore di lavoro di sottoporre i lavoratori (intendendosi per lavoratore chiunque

svolga attività per l'Ente a titolo oneroso oppure a titolo gratuito) alle varie tipologie di formazione in tema di sicurezza che sarà declinata ed erogata in corso d'anno in base alle priorità individuate e ai contingenti di personale da formare/aggiornare.

Anticorruzione e trasparenza: si procederà a effettuare formazione in tema di anticorruzione e trasparenza con particolare attenzione ai nuovi assunti. La stessa sarà organizzata dall'ufficio controlli interni, con la collaborazione dell'ufficio personale, affidandosi a enti esterni specializzati.

Azioni di sensibilizzazione e formazione sulle tematiche della pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione: Sarà garantita la partecipazione del personale alla formazione sia su tematiche connesse alle pari opportunità, sia su tematiche utili per sviluppare al meglio le professionalità. Saranno inseriti moduli formativi per il contrasto alla violenza di genere. Saranno valutati percorsi in materia di: relazioni di genere, relazioni interpersonali e relazioni gerarchiche nell'organizzazione - -cultura organizzativa e cittadinanza di genere - - organizzazione del lavoro, stress e prevenzione del burn-out.

PNRR: Per consentire la corretta gestione delle risorse erogate dal PNRR è necessaria la formazione specifica del personale deputato a gestirne le attività, pertanto saranno valutate tutte le opportunità disponibili.

Flessibilità del piano

Il programma della formazione, pur avendo carattere programmatico, richiede una certa flessibilità in fase attuativa, con riferimento ai seguenti aspetti:

- modalità di effettuazione dei corsi (a catalogo, in house, ecc.);
- ordine temporale di effettuazione dei singoli corsi;
- sopravvenute esigenze di carattere esogeno o endogeno, che potrebbero determinare il rinvio o l'annullamento di alcuni corsi e al contempo, la programmazione di nuovi (nel limite delle risorse disponibili);
- entità dei budget indicati per ogni fattispecie formativa che può subire degli scostamenti, qualora nel momento di organizzare i relativi corsi si verificano in concreto costi diversi rispetto alle previsioni;
- modifica nei singoli bilanci annuali delle previsioni di spesa per la formazione.

Il programma formativo è definito dai Dirigenti.

Il budget relativo alla Formazione è attribuito ai singoli Dirigenti.

Letto, approvato e sottoscritto:

Il Sindaco
Cristian Vezzoli

Il Segretario Generale
Alberto Bignone

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