



# COMUNE DI GIAROLE

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. 24/2024**

**OGGETTO: Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 – Approvazione**

L'anno DUEMILAVENTIQUATTRO addì SEI del mese di APRILE alle ore 9,30 nella sala delle riunioni.

Esaurite le formalità prescritte dalla vigente normativa in materia, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Fatto l'appello risultano:

N.ord.	Cognome nome	Carica	Presente	Assente
1.	PAVESE Giuseppe	Sindaco	X	
2.	PIGNONE Ruggero	Vice-Sindaco	X	
3.	ZACCO Enrico	Assessore	X	
		TOTALI	3	0

Con l'intervento e l'opera del Dr. Pierangelo SCAGLIOTTI – Segretario Comunale.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Signor PAVESE Giuseppe nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

## LA GIUNTA COMUNALE

**VISTO** il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che “*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 esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;

**CONSIDERATO** che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che “*In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114*”;

**TENUTO CONTO** di quanto stabilito:

a) dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 2) Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- 3) Piano della performance, di cui all’art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- 4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- 5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- 6) Piano di azioni positive, di cui all’art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

mentre per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dello stesso articolo, stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b), disponendo che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sopra elencati – ed ai connessi adempimenti – sono da intendersi riferiti alla corrispondente sezione del PIAO e quindi alla sua approvazione;

b) dal D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, (eventuale) nonché le modalità semplificate per l’adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui agli artt. 1, c.2, e 6;

**RILEVATO** che:

- con deliberazione n. 31 del 22/12/2024, il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024-2026;
- con deliberazione n. 36 del 22/12/2024, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2024-2026;

**TENUTO CONTO** che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all’art. 7, c. 1, del che “Ai sensi dell’articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno

- 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”;
- all'art. 8, comma 2, che “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”;
- VISTO** che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2024-2026 è stato differito, da ultimo, al 15 marzo 2024;
- CONSIDERATO** che il Comune alla data del 31/12/2023 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;
- TENUTO CONTO** di quanto stabilito da:
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni;
  - il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
  - la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
  - la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modifiche e integrazioni;
  - il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
  - la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
  - la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
  - il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
  - la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
  - la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante “Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
  - la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;
  - le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
  - il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

**CONSIDERATO** che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune, ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

**VISTI** i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

**CONSIDERATO** quanto disposto da:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione G.C. del 20/05/20 n. 35;

Con voti favorevoli

### **DELIBERA**

1) di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 come da allegato alla presente deliberazione sub lettera "A" (unitamente agli allegati ivi richiamati), che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2) di dare mandato al Responsabile del Settore congiuntamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per quanto di competenza, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", 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, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

3) di dare mandato al Responsabile del Settore di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;

4) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4. Tuel, dopo aver effettuato separata ed unanime votazione;

Con separata votazione unanime il presente atto viene dichiarato immediatamente eseguibile.



# Comune di Giarole

Provincia di Alessandria

Via Vittorio Emanuele 39 15036 GIAROLE (AL)

TEL.0142 68123 FAX 0142 68388

E-mail:[info@comune.giarole.al.it](mailto:info@comune.giarole.al.it) - Pec: [protocollo@pec.comune.giarole.al.it](mailto:protocollo@pec.comune.giarole.al.it)

C.F. 82000950061 – P.IVA 00899070064

## PIAO 2024-2026

## PIAO - SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI: Giarole
INDIRIZZO: VIA VITTORIO EMANUELE N. 39
CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 82000950061 / 00899070064
SINDACO: PAVESE GIUSEPPE
NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 3
NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 708
TELEFONO: 014268123
SITO INTERNET: <a href="https://www.comune.giarole.al.it/">https://www.comune.giarole.al.it/</a>
E-MAIL: info@comune.giarole.al.it
PEC: protocollo@pec.comune.giarole.al.it

### 1.1 Analisi del contesto esterno

*Il Comune di Giarole ha un'estensione territoriale di 5,20 Kmq ed una popolazione al 31/12/2023 di 708 persone di cui 329 maschi e 379 femmine.*

*La popolazione per fasce d'eta' è la seguente*

0-5	27
6-18	73
19-55	278
56-70	181
Oltre i 71	149

### 1.2 Analisi del contesto interno

*La giunta comunale è composta dal Sindaco e da due assessori esterni di cui uno è anche Vice Sindaco.*

*In merito alle risorse finanziarie a disposizione dell'ente si rimanda ai documenti Bilancio di previsione 2024-2026 e Conto consuntivo*

#### 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito in base alle nuove qualifiche previste dal CCNL del novembre 2022

#### ELENCO NOMINATIVO DI ASSEGNAZIONE NUOVI PROFILI PROFESSIONALI

PRECEDENTE PROFILO	Cat.	DIPENDENTE	Area	NUOVO PROFILO
Istruttore direttivo amm.vo	D	AMELOTTI FABIO	F	Funzionario amministrativo/contabile
Istruttore direttivo amm.vo	D	CASAROTTO CRISTINA	F	Funzionario amministrativo/contabile
Collaboratore tecnico	B3	BERTAGLIA DIEGO	OE	Collaboratore tecnico/manutentivo

## **1.2.2 La mappatura dei processi**

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

## **PIAO - SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 Valore pubblico**

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

### **2.2. Performance**

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

Si rimanda pertanto alla deliberazione G.C. n. 9 del 24/01/2024 ad oggetto *Approvazione del sistema di misurazione e valutazione della performance*

### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

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

Si precisa altresì che ai sensi del PNA 2022 le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti godono di un'importante semplificazione. Ossia dopo la prima adozione, possono confermare nel triennio la programmazione adottata nell'anno precedente, se non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; o non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti; o non siano stati modificati gli obiettivi strategici. Tale conferma deve avvenire con atto motivato dall'organo di indirizzo.

A tal fine si rimanda alla delibera G.C. n. 7 del 24/01/2023 ad oggetto *Approvazione definitiva del PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza"* seconda annualità'

### **2.3.1 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel PTTPC per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i responsabili dei servizi, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e il Nucleo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso irispettivi Responsabili dei servizi

## **PIAO - SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere**

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

A tal fine si rimanda alla G.C. n. 83 del 11/11/2024 ad oggetto *Approvazione piano triennale delle azioni positive anni 2024-2026 ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

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

A Tal fine l'ente ha aderito ai Bandi PNRR sulla digitalizzazione e agli obiettivi in essi previsti ai quali si fa completo rimando si come oggetto che come tempistica di attuazione

La dotazione strumentale dell'ente è la seguente:

PC portatili	1
% PC portatili sul totale dei dipendenti	0,33
Smartphone	0
Dipendenti abilitati alla connessione viaVPN	2
Dipendenti con firma digitale	2
Tablet	0

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Giarole ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 24/01/2024 ad oggetto *"Approvazione pola quale stralcio del PIAO 2024-2026 in base a quanto previsto dall'art. 14, comma 1, della legge n. 124 del 2015"* alla quale si rimanda.

### 3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano del fabbisogno del personale 2024-2026 è già stato adottato con delibera di Giunta n. 12 del 24 gennaio 2024 .

E' stata anche fatta con deliberazione G.C. n. 82 del 11/11/2023 la ricognizione che ha dato atto della assenza di ecedenze di personale. Se ne riporta di seguito il contenuto essenziale.

#### 3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicurale esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si precisa che per i comuni sotto i 50 dipendenti nel PIAO confluiscono solo le seguenti informazioni:

- programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente;
- stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

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

INDICATORE	VALORE PARTENZA	DI TARGET ANNO	1° TARGET ANNO	2° TARGET ANNO	3° TARGET ANNO
Totale dipendenti	3	3	3	3	3
Cessazioni a tempo indeterminato	0	0	0	0	0

Assunzioni a tempo indeterminato previste	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	0	0	0	
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	0	0	0	0
Tasso di sostituzione del personale cessato	0	0	0	0
Recupero ferie arretrate entro il 31/12 anno precedente				

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda alla deliberazione Giunta n. 12 del 24 gennaio 2024 ad oggetto “*Approvazione del Piano Triennale Fabbisogni di Personale 2024-2026 quale sezione 3.3 del Piano Integrato di attività e organizzazione*”

La pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

### **3.2.2      *Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale -Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:***

Il Comune di Giarole ha adottato congiuntamente al PIAO 2022-2024 il Piano della formazione.

A tal fine le fonti normative di riferimento sono state le seguenti:

- Il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, recante “norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- La L. 30 luglio 2010, n. 122 di conversione del D.L. n. 78/2010, con particolare riferimento all’art. 6 comma 13: “A decorrere dall’anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell’anno 2009.”;
- Il DPR 16 aprile 2013, n. 70 concernente il “Regolamento recante il riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione”;
- La "Direttiva alle Amministrazioni Pubbliche in materia di Formazione del Personale" n. 14 del 24 aprile 1995 del Ministro per la Funzione Pubblica attribuisce particolare rilievo alla formazione di area informatica e individua, tra i fabbisogni formativi prioritari, l'esigenza di "favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere".
- l’art. 7 comma 4 del D. Lgs. 165/2001 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- l’art. 13 (Formazione informatica dei dipendenti pubblici) del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell’amministrazione digitale;
- l’art 1 della L. 190/2012 (cd Legge anticorruzione) secondo cui la formazione è altresì una delle misure

- di sicurezza da prevedere nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione quale mezzo per contrastare fenomeni distorsivi nell'esercizio delle funzioni pubbliche e l'illegalità in genere;
- Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni (Dir. Min. Del 13/12/2001);
- Direttiva sui progetti formativi in modalità e-learning nelle Pubbliche Amministrazioni (Dir. Min. del 6 agosto 2004);
- D.lgs n.82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale", art.13.

Per le finalita' del presente PIAO 2024-2026 si fa presente che le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza ancora più strategica, tenuto conto dell'esigenza di sopperire alla progressiva limitazione del *turn over* imposta dalla normativa vigente con personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione.

Il piano della formazione del personale è, dunque, il documento formale, di autorizzazione e programmatico, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

Il Piano Triennale della Formazione quale allegato del PIAO deve essere "flessibile", costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità sia professionali che organizzative, in coerenza con le evoluzioni del contesto e gli obiettivi dell'Amministrazione.

### **3.3.2.1 DEFINIZIONE DELLE RISORSE**

Obiettivo di questa parte del PIAO è la costruzione e lo sviluppo di un sistema della formazione, finalizzato a descrivere i valori che sono a monte della funzione formazione, gli obiettivi strategici del servizio, la struttura organizzativa del servizio formazione, i servizi offerti dalla formazione, le modalità di erogazione, gli standard di qualità dell'offerta formativa che si intende garantire.

Il servizio formazione del Comune di Giarole si ispira, dunque, ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale
- continuità;
- uguaglianza e pari opportunità
- partecipazione;
- condivisione
- adeguatezza;
- efficacia;
- efficienza

Gli obiettivi di questo Piano tenderanno, quindi, a:

- rafforzare-aggiornare le competenze esistenti,;
- ottimizzare la capacità di armonizzare la formazione e l'attività lavorativa;
- consolidare il sistema di valutazione degli interventi formativi,

Obiettivo ultimo e strategico del servizio formazione del Comune di Giarole, coerentemente con i principi valoriali precedentemente espressi, è quello di favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale.

### **3.3.2.2 I referenti**

Nel Comune di Giarole il servizio preposto alla formazione è il servizio segreteria.

Nello specifico vengono svolte, ad opera del servizio referente, le seguenti attività e quant’altro connesso e consequenziale:

- supporto alla programmazione e alla gestione dei corsi di formazione;
- predisposizione del piano di formazione triennale e dei piani annuali;
- pianificazione, attivazione e gestione dei corsi di formazione destinati ai vari servizi;
- coordinamento, monitoraggio e valutazione dei processi formativi;
- gestione dei costi della formazione.

### 3.3.2.3 I destinatari

Il Piano della formazione è rivolto ai dipendenti del Comune di Giarole che rappresentano i clienti del servizio formazione.

I soggetti destinatari della formazione possono essere identificati, riguardo alla posizione giuridica di inquadramento contrattuale, nelle seguenti categorie:

- personale appartenente all’area dei Responsabili di Servizio;
- personale appartenente alle aree funzionali.

Oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede i seguenti impegni:

- segnalare eventuali esigenze formative
- segnalare eventuali criticità

### 3.3.2.4 I docenti

L’ufficio segreteria può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all’Amministrazione.

### 3.3.2.5 Le risorse finanziarie

La L. del 30 luglio 2010, n. 122 di conversione del D.L. n. 78/2010, stabilisce all’art.6, comma 13, che a decorrere dall’anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell’anno 2009.

Al fine di consentire economie di spesa è preferibile, laddove possibile, effettuare la formazione in house e far partecipare tutti i dipendenti.

Le risorse destinate alla formazione per l’anno 2024 saranno complessivamente pari a €. 200,00.

### 3.3.2.6 Le fasi

Il “ciclo della formazione” risulta scomponibile in quattro fasi:

- rilevazione e analisi dei fabbisogni;
- progettazione e metodologie di supporto;
- erogazione e gestione;
- monitoraggio e valutazione.

Annualmente, L’ENTE, procede alla verifica del fabbisogno formativo mediante consultazione dei Responsabili di servizio e tenuto conto anche di eventuali proposte formative del personale dipendente attraverso un’analisi, una stretta osservanza dei limiti imposti dalla attuale normativa, la necessità di formazione/aggiornamento per la diffusione di innovazioni tecnologiche, informatiche ed organizzative ed infine il rispetto della formazione obbligatoria, normata da leggi e della formazione/aggiornamento su innovazioni normative e procedurali.

La progettazione delle attività formative, per essere efficace ed in grado di conseguire i risultati prefissi, dovrà essere sostenibile ed essere strutturata “su misura”.

Il metodo didattico adottato sarà principalmente quello delle lezioni a distanza (videoconferenza - e-learning), per agevolare la massima partecipazione del personale e rendere possibile un elevato livello di interattività nel processo di insegnamento/apprendimento.

L’accesso alle attività formative è consentito a tutti i dipendenti di questa Amministrazione senza distinzione

di categoria, posizione economica o profilo professionale.

La formazione, considerata a tutti gli effetti attività lavorativa, si svolge, secondo le necessità organizzative, in orario pomeridiano e/o antimeridiano.

La formazione costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente pertanto la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria e i Responsabili di Servizio hanno l'obbligo di garantire la partecipazione dei propri dipendenti alle attività formative.

La partecipazione all'attività formativa obbligatoria comporta il rispetto dell'orario stabilito nel programma.

La frequenza è rilevata attraverso la firma del dipendente, apposta sul foglio di presenza, o altra registrazione su supporto informatico.

Al termine dell'attività formativa promossa dall'Amministrazione sarà rilasciato, su richiesta, un attestato di frequenza,

Al termine di ciascun anno sarà importante monitorare l'attività formativa svolta per avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi anni. Tale attività farà parte della gestione della performance dei dipendenti e valutata in tale sede.

### 3.3.2.7 Le aree tematiche

La formazione che l'Ente intende attuare opererà, su tre fronti:

- il sapere: conoscenze;
- il saper fare: capacità tecnico professionali;
- il saper essere: sviluppo di una cultura organizzativa discendente dalle strategie dell'Ente.

Il presente Piano di Formazione suddivide gli interventi formativi da realizzare secondo le seguenti aree di contenuto prevalente:

- area giuridico amministrativa;
- area economico finanziaria;
- area informatica;
- area obbligatoria.

#### 3.3.2.8 Area giuridico amministrativa

Quest'area si propone di definire orientamenti applicativi e interpretativi della legislazione in vigore, articolare l'attività in percorsi formativi dedicati all'apprendimento di specifiche procedure amministrative e all'apprendimento e approfondimento di problematiche giuridiche di carattere generale.

#### 3.3.2.9 Area economico finanziaria

Quest'area si propone di definire orientamenti applicativi e interpretativi della legislazione in vigore e della sua evoluzione, articolare l'attività in percorsi formativi dedicati all'apprendimento di specifiche procedure amministrative contabili, fornire una opportunità di aggiornamento tecnico sulla struttura del bilancio, fornire le basi concettuali, gli strumenti e le tecniche del controllo di gestione e della valutazione delle politiche pubbliche, con finalità regolative di programmazione, di trasferimento e riparto di risorse.

#### 3.3.2.10 Area informatica

La "Direttiva alle Amministrazioni Pubbliche in materia di Formazione del Personale" n. 14 del 24 aprile 1995 del Ministro per la Funzione Pubblica attribuisce particolare rilievo alla formazione di area informatica.

Quest'area, pertanto è dedicata ad attività volte al trasferimento di conoscenze e capacità di utilizzo degli strumenti informatici, telematici ed è per tutti i dipendenti.

#### Area obbligatoria

comprende tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge come per esempio anticorruzione, sicurezza sul lavoro, ecc.

Per tutti questi aspetti è previsto, nell'arco del triennio 2024-2026, lo svolgimento di specifiche iniziative di formazione che si focalizzeranno su:

- Trasparenza, integrità e anticorruzione (Legge 190/2012);

- Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008);
- Tutela della privacy (D. Lgs. 196/2003 e GDPR 679/2016);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013);
- Pari opportunità, cultura del rispetto della persona e prevenzione delle molestie sessuale sul posto di lavoro (CCNL 21.05.2018; Direttiva 23.05.2007)

Verranno definiti in corso d'anno i corsi ritenuti indispensabili per fronteggiare in maniera corretta le varie procedure richieste dalla normativa attualmente in vigore e che si susseguirà nel triennio.

La valutazione verrà fatta dal segretario comunale anche su proposta dell'interessato alla formazione.

Sulla presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 e 147 bis del D. Lgs. 267 del 18.08.2000, si esprime parere favorevole sulla regolarità tecnico-amministrativa.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

F.to AMELOTTI Dott. Fabio

---

Letto, confermato e sottoscritto.

**IL SINDACO**

f.to PAVESE Giuseppe

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

f.to SCAGLIOTTI Dr. Pierangelo

---

**RELATA DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Giarole a partire dal 05.10.2024 e così per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'Art. 32 della Legge 69/2009.

Giarole, lì 05.10.2024

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

f.to SCAGLIOTTI Dr. Pierangelo

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'Art. 134 D.Lgs. 267/2000:

	Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (.....) - Art. 134 - comma 3° del D. Lgs. 267/2000
X	È stata dichiarata immediatamente eseguibile - Art. 134 - comma 4° del D. Lgs. 267/2000

Addì, 06.04.2024

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to SCAGLIOTTI Dr. Pierangelo

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Giarole, lì 05.10.2024

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
SCAGLIOTTI Dr. Pierangelo