



**Comune di SAN PIETRO IN CASALE**  
Città metropolitana di BOLOGNA



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**  
**2023 - 2025**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

## Sommario

Premessa.....	pg. 03
Riferimenti normativi.....	pg. 04
Sezione 1 – Scheda Anagrafica dell’Amministrazione.....	pg. 07
Sezione 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	pg. 09
SottoSezione 2.1 – Valore pubblico.....	pg. 09
SottoSezione 2.2 – Performance.....	pg. 09
SottoSezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.....	pg. 11
Sezione 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	pg. 13
SottoSezione 3.1 – Struttura organizzativa.....	pg. 13
SottoSezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile.....	pg. 16
SottoSezione 3.3 – Piano Triennale dei fabbisogni di personale .....	pg. 18
3.3.1 – Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente.....	pg. 18
3.3.2 – Programmazione strategica delle risorse umane.....	pg. 18
3.3.3 – Formazione del personale.....	pg. 21
Sezione 4 – MONITORAGGIO.....	pg. 23

## Allegati:

1. PTPCT 2023-2025;
2. Piano della performance - Piano dettagliato degli obiettivi 2023-2025;
3. PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE (PTAP) 2023-2025 APPROVATO dall’Unione Reno Galliera;
4. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE;
5. PIANO TRIENNALE FORMATIVO per il periodo 2023-2025.

## Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Il **PIAO 2023-2025** è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

La struttura del presente PIAO si compone delle seguenti parti:

- ✚ **Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione;**
- ✚ **Sezione 2 –**
  - **SottoSezione** *Performance* (non obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti);
  - **SottoSezione** *Rischi corruttivi e trasparenza;*
- ✚ **Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano.**

## Riferimenti normativi

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, **le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.**

Ai sensi dell'art. 6<sup>1</sup> del **Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022** concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3)<sup>2</sup>, per la mappatura dei processi.

<sup>1</sup> **D.M. 30 giugno 2022, n. 132 - Art. 6** "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti": "1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive; e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. 2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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. 3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 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. 4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo."

<sup>2</sup> **D.M. 30 giugno 2022, n. 132 - Art. 3** "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione": "1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: (...) c) Rischi corruttivi e trasparenza: la sottosezione 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

limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del citato decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. 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'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2<sup>3</sup>.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'**art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022** concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha, quindi, il compito principale di fornire, 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.

---

*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. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene: (...) 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico; (...)"*

<sup>3</sup> **D.M. 30 giugno 2022, n. 132 - Art. 4** "Sezione Organizzazione e Capitale umano": "1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) **Struttura organizzativa**: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a); b) **Organizzazione del lavoro agile**: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con 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. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere: 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti; 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza; 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile; 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente; 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta; c) **Piano triennale dei fabbisogni di personale**: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare: 1) (...); 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la 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; (...)"

Il presente **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** è deliberato in coerenza con il **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025**, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. **36** del **27/09/2022** e, successivamente, aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale n. **14** del **14/03/2023**, nonché con il **Bilancio di previsione finanziario 2023-2025**, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. **20** del **14/03/2023**.

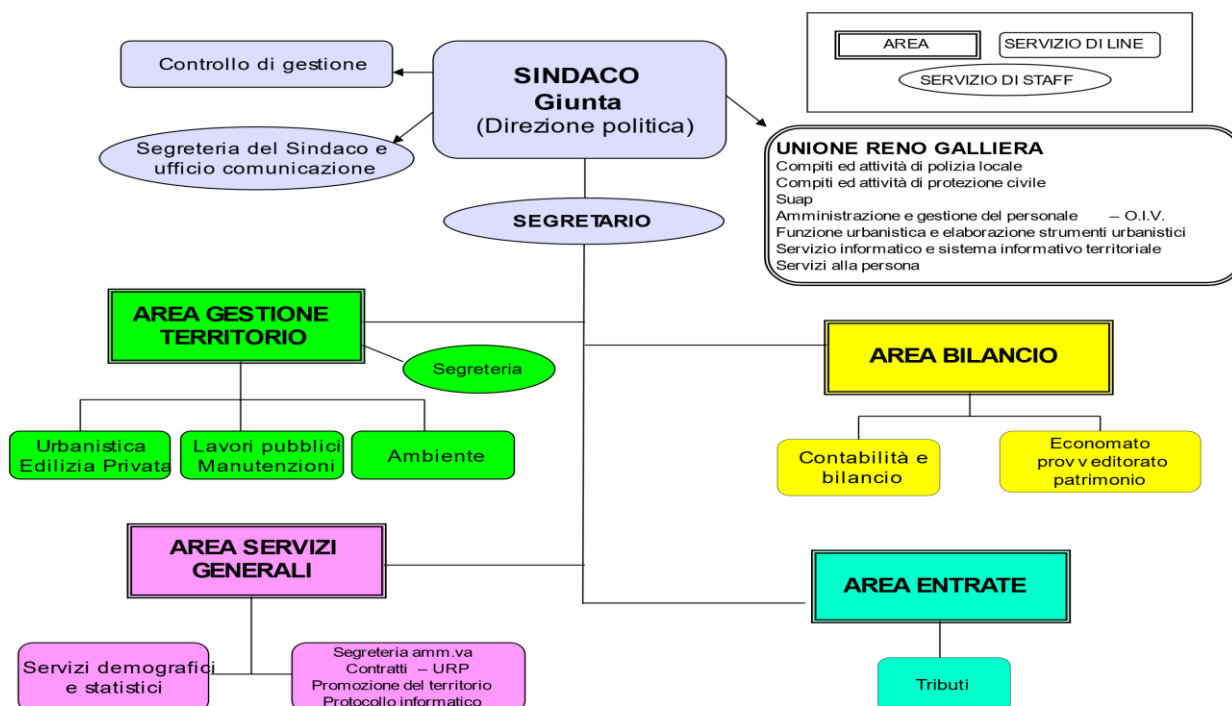
Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il presente **PIAO** integra il **Piano dei fabbisogni di personale**, il **Piano delle azioni concrete**, il **Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali**, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il **Piano della performance**, il **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**, il **Piano organizzativo del lavoro agile** e il **Piano Triennale di azioni positive**.

# Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1		
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	<b>SAN PIETRO IN CASALE</b>	
Indirizzo	Via Giacomo Matteotti, 154, 40018	
Recapito telefonico	051 666 9511	
Indirizzo sito internet	<a href="https://www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it/">https://www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it/</a>	
e-mail	urp@comune.san-pietro-in-casale.bo.it	
PEC	comune.sanpietroincasale@pec.renogalliera.it	
Codice fiscale/Partita IVA	cod.fisc. 80062730371 - p.iva 00702791203	
Sindaco	Claudio PEZZOLI	
Numero dipendenti al 31.12.2022	32	
Numero abitanti al 31.12.2022	12.859	

Per l'analisi del contesto esterno e di quello interno dell'Ente, si rinvia alla **Sezione Strategica (SeS)** del **DUP 2023-2025**, nella versione da ultimo approvata con D.C.C. Nr. **14** del **14/03/2023**, che qui si ritiene integralmente riportata, consultabile al seguente link:  
<https://www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it/amministrazione-trasparente/bilanci/dup-documento-unico-di-programmazione>

Si riporta, di seguito, l'**Organigramma** dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. **88** del **13/06/2019** e, da ultimo, modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. **6** del **23/01/2020**.





Le seguenti funzioni, servizi e attività:

- 1) **Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)**
- 2) **Polizia Locale**
- 3) **Gestione Risorse Umane**
- 4) **Pianificazione Urbanistica**
- 5) **Servizi Informatici Telematici SIT**
- 6) **Protezione Civile**
- 7) **Servizi Statistici e Informativi**
- 8) **Commissione Graduatorie ERP**
- 9) **Funzioni in materia Sismica**
- 10) **Centrale Unica Committenza (C.U.C.)**
- 11) **Ufficio di Piano**
- 12) **Servizi Sociali**
- 13) **Servizi scolastici**
- 14) **Servizi culturali**

di competenza del Comune, sono state trasferite, unitamente al personale, alla gestione associata denominata Unione Reno Galliera (<http://www.renogalliera.it>). A tale Ente, i cittadini e le imprese del territorio comunale si rapportano per tutto quanto attiene l'erogazione delle prestazioni, tempi, responsabili dei procedimenti e relative modulistiche.

Infine, per la **Mappatura dei processi** e, con particolare riferimento alla prevenzione della corruzione, la distribuzione degli stessi nelle differenti Aree di rischio (cd. *Catalogo dei rischi*) nonché per l'analisi dei rischi nel dettaglio, si rimanda all'allegato **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**, approvato dall'Ente, per il **triennio 2023-2025**, quale **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza** del presente Piano, giusta deliberazione di G.C. Nr. **18** del **26/01/2023** (**Allegato Nr. 1**).



## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore pubblico

COMPILAZIONE NON  
OBBLIGATORIA ex art. 6  
DM 132/2022

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla **Sezione Strategica (SeS)** del **DUP 2023-2025**, nella versione da ultimo approvata con D.C.C. Nr. **14** del **14/03/2023**, che qui si ritiene integralmente riportata, consultabile al link sopra riportato.

#### 2.2 Performance

COMPILAZIONE NON  
OBBLIGATORIA ex art. 6  
DM 132/2022

Sebbene l'**art. 6** del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. **132/2022** preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente Sottosezione, **si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della Sottosezione "Performance"**, anche al fine della **successiva distribuzione della retribuzione di risultato** ai Responsabili apicali titolari di P.O./Dipendenti.

Si evidenzia, inoltre, che, ai sensi di quanto previsto **dall'art. 10, co. 5, del D. Lgs. 150/2009** *"(...) In caso di mancata adozione del Piano della performance (...) l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. (...)"* (Cfr., in generale, Corte conti, sez. controllo Veneto, Delibera n. 45/2021/PRSE; n. 171/2020/PRSE; n. 26/2022/PRSE, nonché n. 73/2022/PRSE/Vicenza).

La *performance* organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La *performance* individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Conformemente a quanto previsto dal documento approvato per tutti i Comuni facenti parte dell'**Unione Reno Galliera** con deliberazione della Giunta dell'Unione n. **64** del **21/05/2019** avente ad oggetto **"Approvazione documento unico sulla performance per l'Unione Reno Galliera ed Enti aderenti"**, il **piano della performance - piano dettagliato degli obiettivi** di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 (oggi, assorbito nel PIAO per gli Enti con più di 50 dipendenti, ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, comma 1 del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81) è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse già assegnate dalla Giunta Comunale con deliberazione n. **44** del **17/03/2023**, sono esplicitati gli obiettivi strategici ed i relativi indicatori.

La programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia definiti in base al citato documento, i cui esiti dovranno essere rendicontati nella **relazione** di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 30 marzo 2001, Nr. 165, e successive modificazioni, è riportata nel **piano della performance - piano dettagliato degli obiettivi** unito al presente Piano quale **Allegato Nr. 2** per formarne parte integrante e sostanziale, nel quale viene declinata, in maggiore dettaglio, la programmazione operativa di cui alla **Sezione Operativa (SeO)** contenuta nell'apposita sezione del **DUP 2023-2025**, consultabile al *link* sopra riportato.

Gli obiettivi inseriti nel **piano della performance - piano dettagliato degli obiettivi di cui all'Allegato Nr. 2**, definiti dai Responsabili di Area/Direttori dell'Ente, con il coordinamento del precedente Segretario comunale dell'Ente, Dr. Mario Criso, d'intesa con il Sindaco e la Giunta comunale, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della *performance*, sia organizzativa che individuale, presentano le seguenti caratteristiche:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato;
- e) confrontabili con le tendenze che si desumono dagli indicatori con riferimento, ove possibile, al triennio precedente;
- f) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Il suddetto **piano della performance - piano dettagliato degli obiettivi**, a cui si fa rinvio, è il documento che conclude l'*iter* di programmazione dell'Ente e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale.

In particolare, nei prospetti di cui all' **Allegato Nr. 2** sono specificamente descritti gli obiettivi specifici assegnati al Segretario Generale ed ai Responsabili apicali di Area, con particolare riferimento agli obiettivi intersettoriali trasversali a tutti o ad alcune Aree dell'Ente, nonché il complesso degli indicatori necessari per la valutazione e misurazione della *performance*.

Su richiesta dell'Ente, il Nucleo di Valutazione, Dr. Luca Mazzara, giusta Nota Prot. Nr. 0010235 in data 26/05/2023, ha espresso, ai sensi dell'art. 7, c. 1, D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, **parere favorevole**, avente valore vincolante, sulla conferma, per l'anno 2023, del **Sistema di valutazione e misurazione della performance** adottato come sopra dall'Unione Reno Galliera con deliberazione n. 64 del 21/05/2019. Inoltre, con la medesima Nota Prot. Nr. 0010235/2023, in relazione al **piano della performance - piano dettagliato degli obiettivi** di cui all'Allegato Nr. 2 al presente Piano, è stato richiesto al medesimo **Nucleo di Valutazione** specifico parere sulla coerenza degli stessi con il disposto del D. Lgs 150/09 e s.m.i., con la programmazione strategica ed operativa contenuta nel **DUP 2023-2025** nonché con gli obiettivi minimi elencati dal D.M. n. 132/2022 all'art. 3, comma 1, lett. b). Il **Nucleo di Valutazione**, al riguardo, si è espresso con parere favorevole mediante **documento di validazione** avente valore positivo.

Da ultimo, con decreto sindacale Nr. 08 in data 31/05/2023, sono stati assegnati al Segretario Generale dell'Ente, Dr.ssa Benedetta CUOMO, specifici obiettivi per l'anno 2023.

### Premessa

La presente **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza** è stata predisposta dal precedente Segretario Generale, Dr. Mario Criso, nella sua qualità di **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**, in servizio presso l'Ente sino al 28/02/2023, ed approvata, con separata deliberazione di Giunta Comunale Nr. **18 del 26/01/2023**, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo ai sensi della legge n. 190 del 2012. I predetti obiettivi vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della Sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la presente **Sottosezione**, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.);
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo);
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente ha proceduto alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. 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 Trasparenza (RPCT) 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 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.

12

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Per tutto quanto il resto, si rinvia all'allegato **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**, approvato dall'Ente, per il **triennio 2023-2025**, quale **Sottosezione** *Rischi corruttivi e trasparenza* del presente Piano, giusta deliberazione di G.C. Nr. **18** del **26/01/2023 (Allegato Nr. 1)**

## **SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Struttura organizzativa**

#### **Premessa**

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

13

#### **ORGANIGRAMMA**

L'Organigramma del Comune di San Pietro in Casale, riportato nella precedente **SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**, si compone come illustrato nello schema sottostante:

##### **Area Servizi Generali**

- Servizi Demografici e statistici
- Servizio Segreteria amministrativa, contratti, URP, promozione del territorio e protocollo informatico

##### **Area Gestione del Territorio**

- Servizio Segreteria
- Servizio Urbanistica ed edilizia privata
- Servizio Lavori pubblici e manutenzioni
- Servizio Ambiente

##### **Area Bilancio**

- Servizio Contabilità e bilancio
- Servizio Economato, provveditorato e patrimonio

##### **Area Entrate**

- Servizio Tributi

#### **LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA**

La responsabilità di direzione e management delle quattro Aree di cui sopra è affidata ai rispettivi Responsabili apicali di Area, titolari di posizione organizzativa. Tali posizioni organizzative sono state oggetto di rivalutazione e pesatura giusta deliberazione di Giunta comunale n. 61 del 28/06/2022.

## AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

L'ampiezza media delle Aree (Unità Organizzative) si attesta intorno alle -8- unità di personale.

## 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.

Si riporta quale **Allegato Nr. 3** al presente il **PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE (PTAP)** approvato per tutti i Comuni facenti parte dell'**Unione Reno Galliera** con deliberazione della Giunta dell'Unione n. **3** del **31/01/2023**, nel quale sono individuati per l'Ente gli obiettivi e le azioni per la parità di genere.

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) dell'Unione Reno Galliera è in fase di costituzione. Di conseguenza, il PTAP 2023-2025 non è stato esaminato dal CUG.

Infine, con nota prot. N. **0032446** del **19/05/2023**, l'**Unione Reno Galliera** ha provveduto a richiedere sul medesimo PTAP il parere di competenza alla **Consigliera di parità della Regione Emilia Romagna**, Sonia Alvisi, la quale, in data **23/05/2023**, ha espresso parere positivo, acquisito al protocollo dell'Unione Reno Galliera Nr. **0033104** in data **23/05/2023**.

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

## 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.

La funzione Servizi Informatici Telematici SIT è gestita in forma associata all'interno dell'Unione Reno Galliera di cui fa parte il Comune di San Pietro in Casale. L'Unione non ha approvato, per sé e per i Comuni aderenti, un proprio **Piano triennale per l'informatica**. Gli Enti, quindi, seguono la programmazione del piano nazionale senza necessità di approvarne uno proprio. Con Decreto del Presidente dell'Unione Reno Galliera Nr. **16** del **05/11/2021**, è stato nominato il Responsabile per la transizione digitale, ai sensi dell'art. 17 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al d. lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii., nella persona dell' Ing. Corrado Sirico.

## OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e costituisce già di per sé obiettivo di valore pubblico oltre che, più in generale, elemento da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Costituiscono obiettivi ed azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'ente quelli riportati nella tabella seguente di cui dovrà tenersi conto nell'ambito della valutazione della **performance organizzativa** dell'Ente secondo il **Sistema di valutazione e misurazione della performance** adottato.

15

STATO DI SALUTE DELLE RISORSE				
INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
	(Anno di approvazione dell'ultimo Rendiconto - Anno 2021)	2023	2024	2025
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	26,32%	26,66%	26,54%	25,90%
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	0/8	1/8	1/8	1/8
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	62,33%	65,00%	70,00%	75,00%
Velocità effettiva di riscossione delle entrate correnti (competenza + residui)	61,18%	65,00%	70,00%	80,00%
Capacità Realizzazione Residui Attivi	43,37%	50,00%	60,00%	70,00%
Capacità Smaltimento Residui Passivi	51,12%	55,00%	60,00%	70,00%

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati. In particolare, la stessa andrà rivista a seguito dell'approvazione del rendiconto per l'anno 2022, ove dovesse essere accertata la situazione di disavanzo risultante da preconsuntivo 2022 (Cfr. nota a firma del Responsabile del Servizio Finanziario dell'ente, Alberto ALBERGHINI, e del Sindaco, Claudio PEZZOLI, acclarata al protocollo comunale al Nr. 0008087 del 28/04/2023).



### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### Premessa

Con la deliberazione della Giunta dell'Unione Reno Galliera n. **101** del **19/10/2021**, è stato approvato, per l'Unione e per i Comuni ad essa aderenti, tra cui il Comune di San Pietro in Casale, il disciplinare per l'adozione dello "smart working". A seguire, il **Comune di SAN PIETRO IN CASALE**, con deliberazione di Giunta Comunale n. **101** del **25/11/2021**, ha effettuato una ricognizione delle attività lavorative che possono essere svolte in modalità agile.

16

Attraverso questa **Sottosezione**, viene assorbito il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (Pola), previsto dall'art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015. Sebbene sia obbligatoria per tutti gli Enti, a prescindere dal numero dei dipendenti, l'Ente può omettere questa Sottosezione se, per motivi organizzativi, non ritenesse di prevedere il Lavoro Agile o il Lavoro da remoto come modello. In tal caso, risulterebbe, comunque, applicabile la normativa di riferimento che stabilisce, in caso di mancata adozione del Pola (ora Piao), l'applicazione del lavoro agile ad almeno il 15% per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

Nelle linee guida approvate con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 09/12/2020, veniva precisato che, nella revisione delle modalità organizzative di lavoro, anche in assenza della formale adozione del Pola (ora Piao), l'Amministrazione non potrebbe prescindere dalle analisi e dalle iniziative minime indicate in tale documento.

In questa Sottosezione del Piano, l'Amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre *step* del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'Amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

#### OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA (Anno precedente 2022)	TARGET 1° ANNO 2023	TARGET2° ANNO 2024	TARGET 3° ANNO 2025
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	SI	SI	SI	SI
Unità in lavoro agile	12	15	20	25
Totale unità di lavoro in lavoro agile/ totale dipendenti	36%	45%	60%	70%
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%

% Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile - Indagine sul benessere organizzativo	%0	%25	%30	%40
--	----	-----	-----	-----

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

##### Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

#### CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022:

Cat.	Posti coperti alla data del 31/12/2022		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
D	9	1	1		€ 307.954,71
C	15	2	3		€ 492.407,67
B3	5				€ 139.589,91
<b>TOTALE</b>	<b>29</b>	<b>3</b>	<b>4</b>		<b>€ 939.952,29</b>

#### SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
D	n. 4 figure con profilo di Istruttore direttivo contabile, n. 4 figure con profilo Istruttore direttivo tecnico, n. 2 figure con profilo di Istruttore direttivo amministrativo
C	n. 15 figure con profilo di Istruttore amministrativo contabile, n. 3 figure con profilo di Istruttore tecnico
B3	n. 5 figure con Collaboratore tecnico

#### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

##### Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
  - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
  - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		NOTE
2023	201.714,42	Calcolo degli spazi assunzionali disponibili secondo quanto introdotto dall'art. 33 c. 2 DL 34/2019 convertito in Legge 58/2019 e s.m.i. e del DM attuativo 17/03/2020 con riferimento agli ultimi tre rendiconti di gestione approvati degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale
2024	201.714,42	
2025	201.714,42	

d)

Stima del trend delle cessazioni		Es.: numero di pensionamenti programmati
2023	3	1 pensionamento e 2 mobilità tra enti medesimo comparto
2024	0	Nessuna cessazione programmata
2025	0	Nessuna cessazione programmata

Allo stato non è possibile fare una stima dell'evoluzione dei bisogni, atteso che, con comunicazione a firma del **Responsabile del Servizio Finanziario** dell'ente, **Alberto ALBERGHINI**, e del **Sindaco**, **Claudio PEZZOLI**, acclarata al protocollo comunale al Nr. 0008087 del **28/04/2023**, è stata evidenziata una **situazione di disavanzo risultante da preconsuntivo 2022**, che, ove confermato in sede di approvazione del Rendiconto per l'anno 2022, comporterà l'esercizio del controllo centrale da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali sui provvedimenti in materia di dotazioni organiche e di assunzione di personale dell'Ente ai sensi dell'art. 155 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Si evidenzia anche che, ai sensi di quanto previsto dall'**art. 188, comma 1-quater**, del TUEL, *"Agli enti locali che presentino, nell'ultimo rendiconto deliberato, un disavanzo di amministrazione ovvero debiti fuori bilancio, ancorché da riconoscere, nelle more della variazione di bilancio che dispone la copertura del disavanzo e del riconoscimento e finanziamento del debito fuori bilancio, è fatto divieto di assumere impegni e pagare spese per servizi non espressamente previsti per legge. Sono fatte salve le spese da sostenere a fronte di impegni già assunti nei precedenti esercizi."*

In ragione di ciò, l'adozione di un approccio prudentiale e cautelativo da parte dell'Ente impone all'Amministrazione di non dar seguito, nelle more dell'approvazione del Rendiconto per l'anno 2022, alle assunzioni programmate e non ancora realizzate nel rispetto della normativa vigente alla data della predetta comunicazione (**28/04/2023**) nel **Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**, approvato, per le annualità 2023-2024, con deliberazione di Giunta Comunale Nr. **31** del **23/02/2023** in aggiornamento della

**Sottosezione 3.3. del PIAO 2023-2024** ed inserito nella Sezione Operativa (**SeO**) del **Documento Unico di programmazione 2023-2025** approvato con deliberazione di Consiglio Comunale Nr. **14** del **14/03/2023**.

Il predetto **Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale** viene unito al presente **PIAO** come **ALLEGATO 4** ed allo stesso si rinvia per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica e spesa di personale. Solo per completezza, si evidenzia che in data **25/01/2023**, come da verbale n. **18** in pari data, la pianificazione del fabbisogno di personale di cui sopra ha ottenuto il **parere favorevole** dal Revisore Unico 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. Tuttavia, la stessa dovrà essere, per le ragioni di cui sopra, oggetto di necessario aggiornamento ad avvenuta approvazione del rendiconto per l'anno 2022.

### 3.3.3 Formazione del personale

#### Premessa

Questa **Sottosezione** sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

21

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

La formazione rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con le finalità previste dall'art. 1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, rivolte all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e alla migliore utilizzazione delle risorse umane, oltre che con i principi espressi dagli artt. 54 e ss. del CCNL 16/11/2022, secondo cui, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l'Ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

A tal fine, è stato predisposto e viene adottato, nel rispetto della normativa vigente, il **PIANO TRIENNALE FORMATIVO** per il periodo **2023-2025**, unito al presente atto quale **ALLEGATO Nr. 5** per formarne parte integrante e sostanziale, nel quale sono indicati gli ambiti e le materie ritenuti prioritari in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'Ente, come individuati nel **Documento Unico di programmazione 2023-2025** approvato con la sopra più volte citata deliberazione di Consiglio Comunale n. 14/2023.

All'interno del **PIANO TRIENNALE FORMATIVO per il periodo 2023-2025** sono indicate, altresì, le modalità e le regole di erogazione della formazione nonché le risorse finanziarie necessarie per la sua attuazione ed il Programma formativo 2023-2025.

Con nota prot. N. 0010571 del **31/05/2023**, è stata fornita alle organizzazioni sindacali la preventiva informazione, allo scopo di consentire alle stesse di attivare il confronto richiedendolo entro 5 giorni dalla ricezione dell'informazione.

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

## Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA (Anno precedente)	TARGET 1° ANNO 2023	TARGET 2° ANNO 2024	TARGET 3° ANNO 2025
Totale corsi di formazione	5	8	10	12
% corsi a distanza / totale corsi	90%	80%	70%	70%
Totale ore di formazione erogate	160h	200h	250h	300h
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	80,00%	100,00%	100,00%	100,00%
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	90%	65%	70%	80%
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	5h,10m	7h	9h	12h
Ore di formazione in <b>competenze DIGITALI</b> sul totale delle ore di formazione	36h	48h	60h	72h
Ore di formazione sulle tematiche afferenti la <b>prevenzione di fenomeni corruttivi</b> , in attuazioni alle previsioni della <b>Sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b> (ex PTPCT) adottato dall'Ente sul totale delle ore di formazione	90h	90h	90h	90h
Ore di formazione sul <b>CODICE DI CONDOTTA, SULLE PARI OPPORTUNITÀ E SUL TEMA DELLE VIOLENZE, MOLESTIE E MOLESTIE SESSUALI</b> (Legge n°4 del 15.01.2021 di ratifica della Convenzione ILO 190) in attuazione di quanto previsto dal <b>PTAP</b> adottato dall'Ente sul totale delle ore di formazione	0h	30h	30h	30h
<a href="#">Completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale rispetto al dato iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel Syllabus "Competenze digitali per la PA"<sup>4</sup></a>	0	30	55	66

<sup>4</sup> Il riferimento per la formazione delle competenze digitali del personale pubblico è rappresentato dal documento metodologico "**Syllabus delle competenze digitali per la PA**" del Dipartimento della funzione pubblica. Il documento descrive le competenze digitali minime richieste ad ogni dipendente pubblico, con particolare riferimento a quelle connesse a norme e strumenti relativi ai processi di trasformazione digitale dell'amministrazione italiana e all'erogazione dei servizi online a cittadini e imprese; le competenze digitali sono organizzate in 5 aree, 11 specifiche competenze e tre livelli di padronanza (base, intermedio e avanzato). Con specifico riguardo allo sviluppo delle competenze digitali, ai fini del perseguimento dei target fissati dal PNRR, entro il **30.06.2023**, le amministrazioni che non hanno ancora avviato i propri dipendenti alla formazione messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, si registrano sulla piattaforma "**Syllabus**" del Dipartimento (<https://syllabus.gov.it>), indicando il proprio responsabile della formazione – ovvero, ove non presente, un altro referente – e individuando e abilitando i dipendenti da avviare all'attività formativa. In considerazione dei contenuti delle competenze digitali – relativi, tra l'altro, ai temi della sicurezza informatica, dell'utilizzo degli strumenti di tecnologici e di collaborazione etc. – tale tipologia di formazione riveste particolare rilievo per i dipendenti che svolgono la loro prestazione lavorativa anche in modalità agile o da remoto. Entro sei mesi dalla registrazione in piattaforma, le amministrazioni pubbliche, anche nelle more della revisione del PIAO, assicurano il completamento delle attività di *assessment* e l'avvio della formazione da parte di almeno il 30% dei propri dipendenti; le amministrazioni che hanno aderito all'offerta formativa del Dipartimento della funzione pubblica sulle competenze digitali entro il 28 febbraio 2023, assicurano il conseguimento del medesimo risultato entro il 30 settembre 2023.

Per approfondimenti su questo tema si rinvia a **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI, DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA**, *Syllabus "Competenze digitali per la PA"*, Roma, 2022, consultabile all'indirizzo: [https://www.competenzedigitali.gov.it/fileadmin//user\\_upload/documenti/28feb22\\_Syllabus-competenze-digitali-pa\\_v2.pdf](https://www.competenzedigitali.gov.it/fileadmin//user_upload/documenti/28feb22_Syllabus-competenze-digitali-pa_v2.pdf). Si v., altresì, **Direttiva del 23 marzo 2023** a firma del Ministro per la pubblica amministrazione avente ad oggetto "*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di ripresa e Resilienza*", consultabile al seguente link [https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/documenti/Ministro%20PA/Zangrillo/2023\\_marzo/Direttiva\\_for\\_mazione.pdf](https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/documenti/Ministro%20PA/Zangrillo/2023_marzo/Direttiva_for_mazione.pdf)



## SEZIONE 4 MONITORAGGIO

### 4. Monitoraggio

COMPILAZIONE NON  
OBBLIGATORIA ex art. 6  
DM 132/2022

23

Sebbene l'**art. 6** del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente Sottosezione, si procede ugualmente ad elaborare ed attuare la Sezione "**Monitoraggio**", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della *performance* dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi:

1. Il Responsabili apicali di Area effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta secondo le modalità e la tempistica individuata nel su richiamato documento **Ciclo di gestione della performance** approvato, come sopra emarginato, per tutti i Comuni facenti parte dell'Unione Reno Galliera giusta deliberazione della Giunta dell'Unione n. 64/2019, indicando altresì:
  - a) la percentuale di avanzamento dell'attività;
  - b) la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
  - c) inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno, i Responsabili apicali di Area effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando, con le modalità e la tempistica di cui al predetto documento **Ciclo di gestione della performance** per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione/Nucleo di Valutazione dell'Ente.