

IL PIAO 2024/2026 DEL COMUNE DI VARZI

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 precedente PIAO (2023-2025) è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 23/05/2023.

Funzione del PIAO e riferimenti normativi

Il 2024/2026 costituisce per il Comune di Varzi il secondo triennio di applicazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Com'è noto, il decreto-legge 80 del 2021, convertito nella legge 113 dello stesso anno, ha configurato, all'articolo 6, il PIAO quale strumento di programmazione di secondo livello, posto cioè - per le autonomie locali - a valle del Documento unico di programmazione (DUP). Si tratta di un documento avente da una parte finalità compositive, compendiando al suo interno una serie di atti di programmazione già esistenti, e dall'altra di reingegnerizzazione della filiera programmazione e controllo che permea l'attività delle amministrazioni pubbliche.

Nelle intenzioni del legislatore, il PIAO declina annualmente, per un orizzonte temporale triennale, le finalità strategiche dell'ente attraverso:

- a) gli obiettivi della performance organizzativa e individuale;
- b) le strategie di gestione del capitale umano;
- c) gli obiettivi e gli strumenti di reclutamento delle risorse umane;
- d) gli strumenti per perseguire la piena trasparenza dei risultati e il contrasto della corruzione.

La norma istitutiva del PIAO è stata, nel tempo, accompagnata da disposizioni di dettaglio che compongono oggi un quadro sufficientemente organico.

Così, il DPR 81 del 2022 ha individuato i già vigenti strumenti di programmazione che, con l'avvento del PIAO, restano assorbiti in esso:

- a) il piano del fabbisogno del personale di cui all'articolo 6 del d.lgs. 165/2001;
- b) il piano della performance di cui all'articolo 10 del d.lgs. 165/2001;
- c) il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a) della legge 190 del 2012;
- d) il piano organizzativo del lavoro agile di cui all'articolo 14, comma 1, della legge 124 del 2015;
- e) il piano delle azioni positive di cui all'articolo 48, comma 1, del d.lgs. 198/2006.

Invece, il DPR 132 del 2022 ha descritto la composizione del PIAO prevedendo la sua articolazione in quattro sezioni, a loro volta articolate in sottosezioni:

I. Sezione Scheda anagrafica dell'Amministrazione

II. Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

II.1 Valore pubblico;

II.2 Performance;

II.3 Rischi corruttivi e trasparenza;

III. Sezione Organizzativa e Capitale Umano

III.1 Struttura organizzativa

III.2 Organizzazione del lavoro agile

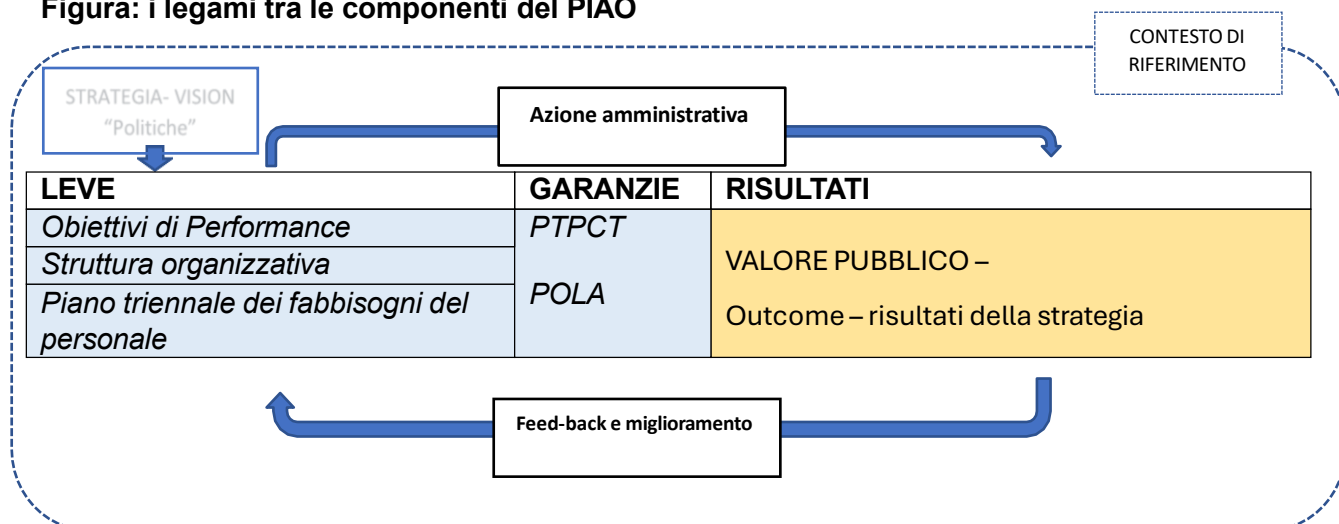
III.3 Piano Triennale dei fabbisogni di personale.

IV. Sezione monitoraggio

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata, dove:

- **le leve** rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- **gli elementi di garanzia** (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

Figura: i legami tra le componenti del PIAO



Aggiornamenti legislativi intervenuti nell'anno 2023

Nell'anno 2023, il legislatore è ulteriormente intervenuto con previsioni minimamente correttive dell'articolo 6 del decreto-legge 80. La più rilevante è contenuta nel comma 2 bis dell'articolo 6 del decreto-legge 80 del 2021, il quale ha introdotto l'obbligo di nominare *“un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisce specificatamente 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”*.

Dando corso a tale previsione, tale figura è individuata, *ratione materiae*, nel Segretario Comunale quale responsabile della transizione digitale.

Il presente documento, redatto per il triennio 2024/2026, è attuativo del Documento unico di programmazione, relativo al medesimo orizzonte temporale, approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 23 del 31/07/2023

La sottosezione dedicata ai rischi corruttivi e alla trasparenza contiene il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2024/2026 e recepisce, con le modalità e secondo la scansione temporale meglio descritta nella sua parte introduttiva, l'Aggiornamento 2023 al Piano nazionale anticorruzione 2022 (PNA) approvati da ANAC rispettivamente il 17 gennaio 2023 e il 19 dicembre 2023.

Come per i PTPCT precedenti, la parziale perfettibilità di alcune sezioni del Piano potrà essere colmata attraverso i successivi aggiornamenti.

SEZIONE I. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Varzi

Indirizzo: Piazza Umbrto Primo I n. 1

Codice fiscale: 86003550182

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 22

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 3042

Telefono: 0383.52003

Sito internet: www.comune.varzi.pv.it

E-mail: protocollo@comune.varzi.pv.it

PEC: protocollo@pec.comune.varzi.it

Sindaco: Dott. Giovanni Palli

Segretario Comunale: Dott. Massimo Sfondrini

Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: Dott. Massimo Sfondrini

R.A.S.A.: Dott. Massimo Sfondrini

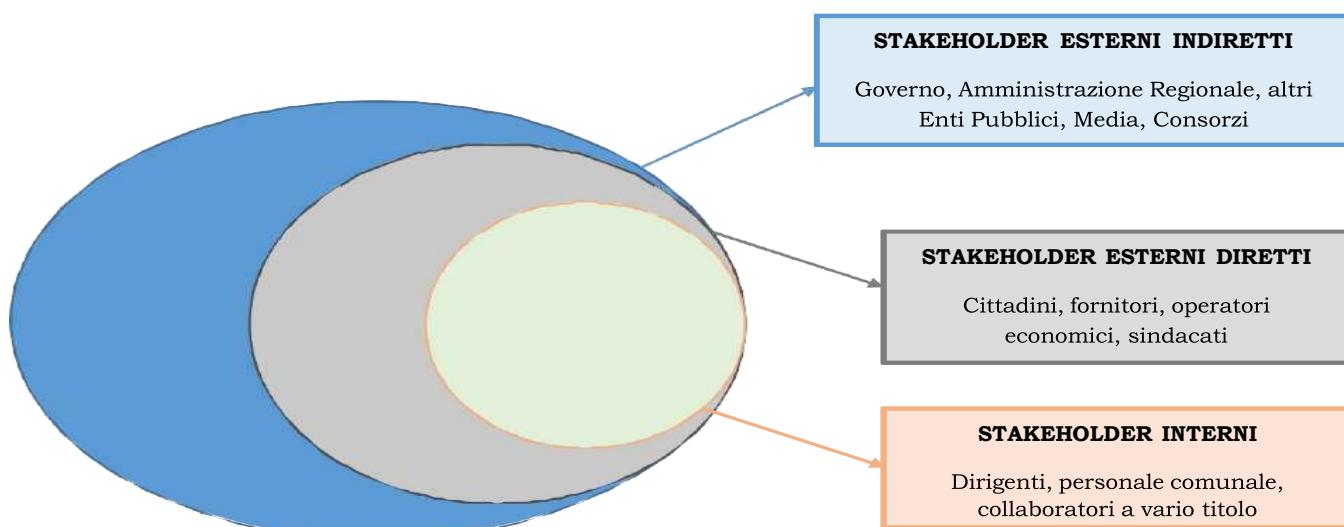
Responsabile per la protezione dei dati personali: Dott. Avv. Massimo Ramello

SEZIONE II. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

II.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.

Nonostante questo, si ritiene utile rilevare che le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica intendono, per valore pubblico, il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica (o "co-creato" da una filiera di Pubbliche Amministrazioni e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza.



La novità sostanziale del PIAO è sicuramente quella di garantire l'unità ai processi della programmazione, combinando gli obiettivi di creazione di valore pubblico e quelli di performance (cioè dei risultati intermedi direttamente prodotti dalle amministrazioni).

Anche ANAC ha inteso delineare, nel PNA 2022 (delibera n. 7 del 17.01.2023), il concetto di "valore pubblico" privilegiandone una "nozione ampia", intesa come *"miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo. In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente."*

In conclusione, un Ente genera "Valore Pubblico" migliorando il livello di benessere degli utenti e degli stakeholder quando:

- i servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (impatto);
- i risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (efficacia) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;
- impiega in modo sostenibile e tempestivo (efficienza) le risorse umane e strumentali;
- impiega in modo sostenibile le risorse economico finanziarie (economicità) per il miglioramento positivo degli impatti;
- lo protegge attraverso forme di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Per l'individuazione, nel dettaglio, degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda comunque alla Sezione Strategica del

Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale con Deliberazione n. 23 del 31/07/2023.

II.1.1 Pianificazione del valore pubblico a livello internazionale

Pianificare partendo dal contesto internazionale:

Nel definire il contesto internazionale per la pianificazione organizzativa a livello locale, occorre considerare le attuali dinamiche globali. Il 2023 è stato caratterizzato da un panorama internazionale in continuo cambiamento, influenzato dalle sfide emergenti causate dai nuovi conflitti esplosi e dalla continua gestione degli impatti derivanti dalla pandemia COVID-19.

Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile:

L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile rimane un faro guida per gli sforzi globali. L'Italia, in linea con gli accordi delle Nazioni Unite, continua a impegnarsi verso la realizzazione degli obiettivi delineati. Questa ambiziosa agenda si propone di affrontare la povertà, promuovere la crescita economica, garantire lo sviluppo sociale e preservare l'ambiente su scala mondiale. La dichiarazione "Trasformare il Nostro Mondo: l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile" rimane un impegno centrale, sottolineando la volontà di liberare l'umanità dalla povertà e assicurare un pianeta sano per le attuali e future generazioni. Gli sforzi sono indirizzati verso un cambiamento trasformativo per garantire un futuro sostenibile.

I 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile delineano le priorità chiave, concentrandosi sull'integrazione economica, sociale, ambientale e di governance. Questi obiettivi mirano a superare ostacoli sistemici, come le disuguaglianze, modelli di produzione e consumo non sostenibili, cambiamenti climatici e perdita di biodiversità. L'ONU, attraverso un gruppo di esperti, sta definendo indicatori misurabili per monitorare il progresso verso tali obiettivi.

La classificazione dei 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile guida l'azione amministrativa, evidenziando l'importanza di allineare gli sforzi locali con questa agenda globale. La partecipazione attiva a tali obiettivi rimane un impegno cruciale per l'ente locale, contribuendo al raggiungimento di una crescita sostenibile e inclusiva.

I Goal dell'Agenda 2030:



II.1.2 Pianificazione del valore pubblico a livello nazionale

Obiettivi individuati dal Governo:

Nel panorama del 2023, le scelte dell'ente locale sono strettamente vincolate alle politiche nazionali, in particolare al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e alla legge di bilancio. Il PNRR guida gli investimenti prioritari, mentre la legge di bilancio si concentra sul sostegno economico e sociale. Parallelamente, le direttive espresse dalla legge di stabilità e il quadro finanziario nazionale delineano i limiti della finanza pubblica, condizionando la flessibilità operativa locale e la realizzazione degli obiettivi strategici. Questa integrazione con le priorità nazionali assicura un allineamento sinergico tra le azioni dell'ente locale e le strategie di livello nazionale per un'efficace implementazione delle politiche a scala locale.

Contesto economico e politica di bilancio:

Il panorama nazionale del 2023 è influenzato da molteplici fattori determinanti per lo sviluppo economico. Oltre agli sviluppi della pandemia, all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e alle politiche fiscali e monetarie globali, vanno considerati anche i costi energetici, dei materiali e l'impatto di nuovi conflitti come quelli tra Israele e Palestina e tra Russia e Ucraina. Questi eventi geopolitici emergenti si aggiungono al quadro già complesso, contribuendo a definire le prospettive e le decisioni economiche nazionali.

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:

Il PNRR, acronimo di Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, è il documento strategico che il Governo italiano ha predisposto per accedere ai fondi del programma Next generation EU (NGEU). Il 30 aprile 2021 l'Italia ha presentato alla Commissione Europea il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano, approvato il 13 luglio 2021, intende in sintesi:

- rilanciare il Paese dopo la crisi pandemica, stimolando una transizione ecologica e digitale;

- favorire un cambiamento strutturale dell'economia, a partire dal contrasto alle disuguaglianze di genere, territoriali e generazionali.

Suddiviso in 6 Missioni principali, Il PNRR descrive le priorità di investimento per un arco temporale di 5 anni. Il Governo ha cominciato a mettere in atto il Piano nella seconda metà del 2021 e dovrà completarlo e rendicontarlo entro la fine del 2026. Si pone l'obiettivo di rilanciare la struttura economico-sociale del Paese puntando in particolare sulle leve della digitalizzazione, della transizione ecologica e dell'inclusione sociale.

Il PNRR, Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, rappresenta la strategia chiave del Governo italiano per l'impiego dei fondi del programma Next Generation EU (NGEU). Presentato nel 2021 alla Commissione Europea e approvato nello stesso anno, il PNRR è oggetto di modifiche in corso di introduzione tra il 2023 e il 2024 per ottimizzare la sua efficacia:

- incentivando la transizione ecologica e digitale come risposta alla crisi pandemica;
- affrontando attivamente le disuguaglianze di genere, territoriali e generazionali per favorire un cambiamento strutturale dell'economia.

L'implementazione del Piano, avviata nel 2021, subisce modifiche per adattarsi alle nuove esigenze, mantenendo l'obiettivo di rilanciare l'assetto economico e sociale del Paese. La digitalizzazione, la transizione ecologica e l'inclusione sociale rimangono pilastri fondamentali di questa strategia di ripresa e sviluppo.



Dettaglio missioni PNRR:

Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo.

Ogni piano nazionale dovrà includere il 20% di spesa per il settore digitale.

La Missione 1 vuole dare un impulso decisivo al rilancio della competitività e della produttività dell'Italia. Si tratta di una sfida complessa, per la quale sarà necessario un intervento profondo, che agisca su più elementi chiave del nostro sistema economico: la connettività per cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni, una Pubblica Amministrazione moderna e la valorizzazione del patrimonio culturale e turistico, anche in funzione di promozione dell'immagine e del brand del Paese.

Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica, a cui deve essere dedicato almeno il 37% del fondo.

La Missione 2 ha un obiettivo ben preciso: realizzare la transizione verde ed ecologica della società e dell'economia italiana, in conformità con il Green Deal europeo. Stabilisce interventi per l'agricoltura sostenibile e l'economia circolare, programmi di investimento e ricerca per le fonti di energia rinnovabili, lo sviluppo della filiera dell'idrogeno e della mobilità sostenibile. Sono previste, inoltre, azioni volte al risparmio dei consumi di energia tramite l'efficientamento del patrimonio immobiliare (pubblico e privato) e iniziative per il contrasto al dissesto idrogeologico, la riforestazione, l'utilizzo efficiente dell'acqua e il miglioramento della qualità delle acque interne e marine.

Insomma, una vera Missione "green", che promuove tantissime opportunità alle imprese del nostro Paese.

Missione 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile

La Missione 3 ha l'obiettivo di superare gli ostacoli del sistema dei trasporti progettando interventi in grado di affrontare le sfide ambientali e logistiche nel settore della mobilità. Stabilisce interventi per il miglioramento del sistema infrastrutturale italiano, con l'obiettivo di ammodernare la nostra rete di collegamenti per accrescere la competitività del nostro Paese, nel pieno rispetto dell'ambiente; anche le aziende beneficeranno di questi interventi, sviluppando conseguentemente il proprio sistema logistico.

Missione 4: Istruzione e ricerca

La Missione 4 si focalizza sulla relazione che intercorre tra istruzione e mondo del lavoro. Lo scopo degli interventi stabiliti è formare le risorse adatte ai bisogni delle imprese, in vista delle prossime sfide richieste dal mercato.

Il cosiddetto "Skills mismatch tra istruzione e domanda di lavoro" è infatti una delle tante criticità emerse nel PNRR; si tratta della mancata corrispondenza tra domanda e offerta di lavoro, dunque tra le competenze di chi cerca lavoro e le skills di cui le aziende avrebbero effettivamente bisogno. Ma non è l'unica.

Sono previsti infatti interventi mirati all'innovazione del percorso scolastico (sia a livello formativo sia strutturale) e incentivi che stimolino una collaborazione sinergica tra ricerca pubblica e mondo imprenditoriale.

Missione 5: Inclusione e coesione

La Missione 5 offre incentivi molto diversi tra loro ma tutti accomunati da un unico scopo: realizzare interventi che consentano, su più livelli, di attuare una politica a vocazione sociale incentrata sull'inclusività.

Stabilisce interventi per favorire la socializzazione, il sostegno di percorsi di vita indipendente - soprattutto per persone anziane o con disabilità - e, parallelamente, incentiva politiche di sostegno all'occupazione rafforzando i Centri per l'Impiego, favorendo la creazione di imprese femminili e promuovendo l'acquisizione di nuove competenze delle nuove generazioni.

Missione 6: Salute

La recente pandemia ci ha ricordato ancora una volta il valore della salute, la sua natura di bene pubblico fondamentale e l'importanza macroeconomica dei servizi sanitari pubblici.

Ecco perché alla "Salute" è dedicata un'intera Missione del PNRR che intende indirizzare risorse per il rafforzamento di resilienza e tempestività di risposta del Sistema Sanitario Nazionale (SSN) attraverso misure ben precise.

L'obiettivo principale è quello di rafforzare le prestazioni erogate sul territorio grazie alla creazione di strutture e presidi territoriali (come le Case della Comunità e gli Ospedali di Comunità), ma anche di potenziare l'assistenza domiciliare, ammodernare le strutture tecnologiche e digitali esistenti e promuovere la ricerca scientifica.

Queste missioni a loro volta si suddividono in componenti, ambiti di intervento e investimenti.

Il PNRR e il React-Eu:

Oltre al PNRR, ci sono altri fondi che verranno finanziati attraverso il Next Generation Eu, tra i quali il React-Eu, un fondo al quale sono dedicati 50,6 miliardi di euro. Questo ammontare serve a finanziare una nuova iniziativa che porta avanti ed amplia le misure di risposta alla crisi. Il Governo intende richiedere il massimo delle risorse RRF, pari a 191,5 miliardi di euro, divise in 68,9 miliardi di euro in sovvenzioni e 122,6 miliardi di euro in prestiti. Il primo 70 per cento delle sovvenzioni è stato fissato dalla versione ufficiale del Regolamento RRF, mentre la rimanente parte è stata determinata il 30 giugno 2022 in base all'andamento del PIL degli Stati membri registrato nel 2020-2021. Questa ammonta ora a 69,041 miliardi di euro, quindi 150 milioni in più, poiché il PIL italiano è risultato leggermente inferiore alle attese. L'ammontare dei prestiti RRF all'Italia è stato stimato in base al limite massimo del 6,8 per cento del reddito nazionale lordo in accordo con la task force della Commissione.

Il Comune intende investire risorse al fine di predisporre tutta la documentazione necessaria per partecipare alle candidature che, di volta in volta, verranno rese pubbliche, sia in forma singola, che in forma associata, quando necessario.

Contesto territoriale del Comune di Varzi

Dati ed elementi importanti possono essere acquisiti tenendo conto del generale contesto territoriale – in particolar modo provinciale – ove il Comune di Varzi si trova. Tali dati relativi alla Provincia di Pavia fanno riferimento all'indagine della Qualità della vita anno 2023 del Sole 24 Ore (<https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/>) in cui si prendono in esame 90 indicatori, suddivisi in sei macrocategorie tematiche (ciascuna composta da 15 indicatori) che accompagnano l'indagine a partire dal 1990:

- ricchezza e consumi;
- affari e lavoro;
- ambiente e servizi;
- demografia, società e salute;
- giustizia e sicurezza;
- cultura e tempo libero.

L'aumento e l'aggiornamento costante degli indicatori negli anni consente di misurare molti aspetti del benessere. Gli indicatori sono tutti certificati, forniti al Sole 24 Ore da fonti ufficiali, istituzioni e istituti di ricerca. Per ciascuno dei 90 indicatori, mille punti vengono dati alla provincia con il valore migliore e zero punti a quella con il peggiore. Il punteggio per le altre province si distribuisce in funzione della distanza rispetto agli estremi (1000 e 0). In seguito, per ciascuna delle sei macro - categorie di settore, si individua una graduatoria determinata dal punteggio medio riportato nei 15 indicatori, ciascuno pesato in modo uguale all'altro (1/90). Infine, la classifica finale è costruita in base alla media aritmetica semplice delle sei graduatorie di settore.

II.2 Performance

Il Comune di Varzi, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, fino al 2023 risultava esonerato dall'obbligo di compilare la presente sottosezione e ciò in forza delle semplificazioni al PIAO previste dall'art. 6 del DM 132/2022. Dopo la riforma del punto 4.2 del principio contabile 4.1, introdotta con DM 25.07.2023, anche i comuni di ridotte dimensioni sono tenuti a compilare la presente sottosezione

La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e

degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

II.2.1 Riforma degli obiettivi di performance – D. Lgs. 222/2023

In data 13 dicembre 2023 è stato approvato il Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222 avente ad oggetto “Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227”. Tale decreto, pubblicato in G.U. n.9 del 12.01.2024 è entrato in vigore il 13.01.2024.

Il Decreto ha la finalità di garantire l'accessibilità ai cittadini con disabilità nei luoghi fisici in cui le P.A. erogano servizi, ivi compresi quelli elettronici, nonché di garantire la tutela dei lavoratori disabili nell'accesso ai luoghi di lavoro al fine della loro piena inclusione.

II.2.2 Cosa prevede il Decreto 222/2023

Il Decreto 222/2023, per raggiungere le proprie finalità, introduce le seguenti riforme:

- all'art. 3 introduce una nuova sezione del PIAO dedicata all'inclusione e all'accessibilità apportando novità al PIAO mediante la modifica dell'art. 6 D.L. 80/2021;
- all'art. 4 introduce l'obbligo di fissare gli obiettivi di performance per l'inclusione e l'accessibilità, innovando gli art. 3, 5 e 9 della L. 150/2009;
- all'art. 5 riconosce il diritto dei rappresentanti delle associazioni di categoria di intervenire preventivamente per presentare osservazioni nel processo di formulazione degli obiettivi di performance per l'inclusione e l'accessibilità e di stesura della sezione del PIAO dedicata all'inclusione e all'accessibilità.

Secondo l'art. 3, comma 2-bis del D.Lgs. n. 222 del 13 dicembre 2023, recante disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, che ha integrato la disciplina del PIAO (art. 6, comma 2-bis, decreto-legge n. 80/2021), le Pubbliche Amministrazioni individuano all'interno del proprio organigramma la figura del responsabile di accessibilità, con qualifica dirigenziale, ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità che proponga la definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance, della relativa strategia di gestione

del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Nel Comune di Varzi, in assenza di personale con qualifica dirigenziale, il responsabile verrà individuato nella figura del Segretario Comunale dell'Ente, il quale potrà a sua volta procedere alla nomina di personale di supporto.

Gli obiettivi avente carattere generale, che dovranno trovare allocazione all'interno della performance organizzativa di ciascun singolo Servizio, possono essere sinteticamente enucleati come segue:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

II.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Richiamati i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa (art. 1, comma 1, della legge 7/8/1990 n. 241 e smi) nonché l'art. 6 del DL 80/2021 (come convertito dalla legge 113/2021), il DM 30/6/2022 n. 132 ed il DPR 24/6/2022 n. 81.

Con l'approvazione del PIAO, il legislatore intende assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi per cittadini e imprese, conseguire la costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche di quelli relativi al diritto di accesso (art. 6, comma 1, DL 80/2021).

Il PIAO contempla una sottosezione dedicata a "Rischi corruttivi e trasparenza" ma occorre osservare che il Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall'ANAC il 17.01.2023 (deliberazione n. 7), dispone che le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare per le successive due annualità la sottosezione con un provvedimento espresso.

Con l'approvazione del presente Piano Integrato dell'Attività e Organizzazione il Comune di Varzi intende confermare i contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023-2025, in quanto non risultano essersi verificati:

1. fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. modifiche organizzative rilevanti;
3. modifiche degli obiettivi strategici;

4. modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

II.3.1 Trasparenza

Benché debba essere confermata la mappatura e valutazione dei rischi, appare opportuno procedere ad una integrazione e revisione della trasparenza del Comune di Varzi, quale misura generale di prevenzione prevista dall'impianto delineato dalla legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, come rinnovato dal D.Lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, prevede: *"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"* (accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: *"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"* obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. a norma del D.Lgs. 33/2013 in "amministrazione trasparente- altri contenuti- accesso civico" sono pubblicati:

- il regolamento dell'accesso civico e dell'accesso agli atti approvato con deliberazione della giunta comunale n. 13 del 09.02.2018;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

Con riferimento agli obblighi di trasparenza, il loro nuovo assetto a seguito delle nuove procedure "telematiche" di gestione dei contratti pubblici si gioca su due piani:

- a) Amministrazione trasparente
- b) La "disclosure" sui contratti (letteralmente si traduce con "rivelazione"): il Consiglio di Stato ha utilizzato questo termine in un suo parere del 2020 riportato nel PNA 2022 (pag. 115) – Questo aspetto della trasparenza, un po' sottovalutato nel

passato ha acquisito una esatta configurazione solo col PNA 2022 e un'attuazione pratica con le "pubblicazioni" automatiche del PNA 2023

Sulla "trasparenza/rivelazione" nei contratti pubblici, l'Allegato 9 al PNA 2022 (pg. 114-115) prevede che "[...] *Le amministrazioni, anche a garanzia della legalità, sono pertanto chiamate a dare corretta attuazione, per tutti questi contratti, agli obblighi di pubblicazione disposti dalla normativa, che includono oggi, oltre a quelli delle tradizionali fasi della programmazione e aggiudicazione, anche quelli della fase esecutiva. Dovranno, inoltre, anche per la fase esecutiva, assicurare la più ampia trasparenza mediante l'accesso civico generalizzato, facendo salvi i soli limiti previsti dalla legge (cfr. infra § 2). Questa logica di integrazione è chiaramente rappresentata dal Consiglio di Stato laddove precisa che la pubblicazione obbligatoria di determinati atti (c.d. "disclosure proattiva") è solo un aspetto, pur fondamentale, della trasparenza dei contratti pubblici, che, tuttavia, si manifesta e si completa nell'accessibilità degli atti (c.d. "disclosure reattiva") nei termini previsti per l'accesso civico generalizzato [...]*"

A livello concreto questa affermazione generale si è tradotta in un apposito allegato, che vale la pena riprodurre nelle sue linee essenziali qui di seguito, in quanto dà un nuovo

contenuto alla SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI

dell'albero della trasparenza:

Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione			

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo
d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo
d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbal delle commissioni di gara	Verbal delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo
D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo
Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo
Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

Questo assetto generale della trasparenza della sottosezione 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI dell'albero della trasparenza, ha subito una integrazione con il PNA 2023 che ha proposto:

- Due griglie molto dettagliate di analisi del rischio per le gare;
- Una modalità informatica per la trasparenza dei contratti/gare che in parte manterrà in vita gli adempimenti fin qui segnalati e in parte richiederà nuovi strumenti.

La modalità con cui questo nuovo modo di gestire la trasparenza delle gare/contratti è riassunto in questa tabella di ANAC – PNA 2023.

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “ <i>Sezione Amministrazione trasparente</i> ” sottosezione “ <i>Bandi di gara e contratti</i> ”, secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 .
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

[ANAC ha un Registro Piattaforme Certificate \(RPC\) a questo LINK](#)

Questo nuovo modo di gestire in modalità telematica le gare si concretizza nella digitalizzazione degli appalti pubblici, prevista anche tra gli obiettivi più rilevanti del PNRR (milestone M1C1-75).

La principale novità in vigore dal 1° gennaio 2024 riguarda la gestione delle gare pubbliche, per le quali diventa obbligatorio l'utilizzo di piattaforme digitali "certificate".

Questo significa, in concreto, che tutte le amministrazioni non dotate di una propria piattaforma di approvvigionamento digitale, dovranno utilizzare piattaforme "certificate" messe a disposizione da altri soggetti (stazioni appaltanti, centrali di committenza, soggetti aggregatori etc.), non solo per la fase di affidamento, ma anche per tutte le altre fasi del ciclo di vita dei contratti ed in particolare l'esecuzione.

Attraverso la propria [Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici](#), Anac renderà disponibili i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. Questo strumento è previsto dal nuovo codice ed è sotto il controllo tecnico di AGID che ne garantisce la sicurezza e il funzionamento telematico. La Banca Dati, alimentata anche da vari attori esterni alle gare (INPS, INAIL ecc.), si articola nelle seguenti sezioni:

Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA): è l'anagrafe istituita dall'articolo 33-ter del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012.

Piattaforma contratti pubblici (PCP): il complesso dei servizi web e di interoperabilità attraverso i quali le piattaforme di approvvigionamento digitale delle stazioni appaltanti interoperano con la Banca Dati Anac per la gestione digitale del ciclo di vita dei contratti pubblici.

Piattaforma per la pubblicità legale degli atti: garantisce la pubblicità legale degli atti ai sensi degli articoli 84 e 85 del codice con le modalità stabilite nel provvedimento di cui all'articolo 27 del codice, anche mediante la trasmissione dei dati all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea. È disciplinata dalla delibera n. 263 del 20 giugno 2023 e sarà in produzione dal 1° gennaio.

Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE): Presso la BDNCP opera il fascicolo virtuale dell'operatore economico che consente la verifica dell'assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 e per l'attestazione dei requisiti di cui all'articolo 103 per i soggetti esecutori di lavori pubblici, nonché dei dati e dei documenti relativi ai criteri di selezione requisiti di cui all'articolo 100 che l'operatore economico inserisce. Il fascicolo virtuale dell'operatore economico è utilizzato per la partecipazione alle procedure di gara affidamento disciplinate dal codice. I dati e i documenti contenuti nel fascicolo virtuale

dell'operatore economico, nei termini di efficacia di ciascuno di essi, sono aggiornati automaticamente mediante interoperabilità e sono utilizzati in tutte le gare procedure di affidamento cui l'operatore partecipa.

Casellario Informatico: presso la Banca Dati opera il Casellario informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in cui sono annotate le notizie, le informazioni e i dati relativi agli operatori economici, individuati dall'ANAC con il Regolamento sul Casellario informatico di cui all'articolo 222, comma 10, del D.Lgs. 36/2023.

Anagrafe degli Operatori Economici: censisce gli operatori economici coinvolti a qualunque titolo nei contratti pubblici, nonché i soggetti, le persone fisiche e i titolari di cariche ad essi riferibili.

Ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute (altresì) alla predisposizione del PIAO limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2, secondo cui la sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Struttura organizzativa;

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. a), del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 nella Sezione "Struttura organizzativa" 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), ovvero:

1. i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione adottati da ciascuna amministrazione;
2. le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
3. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
4. gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

b) Organizzazione del lavoro agile;

c) Piano triennale dei fabbisogni di personale.

III.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa è rappresentata nell'organigramma e dal prospetto delle risorse umane assegnate a ciascun servizio di cui alle successive sottosezioni, nel quale viene specificato anche il livello di responsabilità e la fascia di graduazione della Posizione organizzativa/Elevata qualificazione.

SEZIONE III. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute (altresì) alla predisposizione del PIAO limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2, secondo cui la sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Struttura organizzativa;

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. a), del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 nella Sezione "Struttura organizzativa" 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), ovvero:

1. i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione adottati da ciascuna amministrazione;
2. le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
3. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
4. gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

b) Organizzazione del lavoro agile;

c) Piano triennale dei fabbisogni di personale.

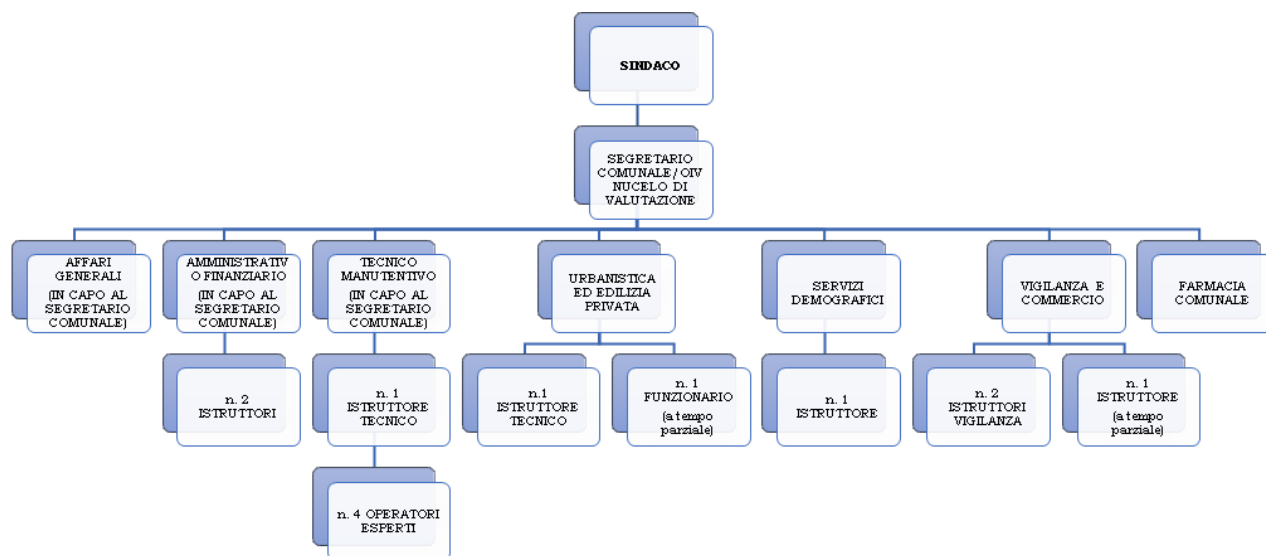
III.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa è rappresentata nell'organigramma e dal prospetto delle risorse umane assegnate a ciascun servizio di cui alle successive sottosezioni, nel quale viene

specificato anche il livello di responsabilità e la fascia di graduazione della Posizione organizzativa/Elevata qualificazione.

III.1.1 PIAO 2024/2026 – Organigramma

Il seguente diagramma riporta la struttura organizzativa dell'Ente riferita all'ultimo Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Si tratta della struttura presente al momento della redazione della presente sezione del PIAO 2024 – 2026:



Si deve peraltro dare sin d'ora atto che, all'esito della tornata elettorale 2024, tra gli obiettivi strategici dell'amministrazione vi è anche la modifica dell'assetto organizzativo dell'Ente al fine di adeguare, anche attraverso la modifica del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi (risalente nel tempo), la struttura organizzativa alle nuove esigenze del Comune di Varzi.

La modifica dell'assetto e dell'organizzazione del personale dovrà avvenire attraverso l'articolazione in unità di diversa entità e complessità, finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.

I livelli di articolazione possibili sono i seguenti:

- Servizi (unità organizzative di massima dimensione ai quali vengono attribuiti Macro-funzioni);
- Uffici interni o autonomi (unità organizzative di base).

Il Servizio ha funzioni programmatiche, organizzative e gestionali, ed è finalizzato a garantire il corretto ed efficace utilizzo delle risorse assegnate per il raggiungimento degli obiettivi programmatici di competenza.

Il Servizio è il riferimento per:

- a) la verifica e la valutazione dei risultati degli interventi;
- b) la gestione di sistemi integrati e relativamente autonomi di interventi e servizi, siano essi rivolti a funzioni trasversali, di prevalente utilizzo interno, oppure a servizi finali, destinati all'utenza esterna;
- c) l'elaborazione e la gestione dei programmi operativi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi definiti dagli organi di governo (anche ai fini della gestione degli istituti di incentivazione della produttività);
- d) l'eventuale definizione e gestione dei budget economici;
- e) l'attuazione dei sistemi di controllo di gestione.

L'Ufficio rappresenta:

- a) l'unità organizzativa di base in cui ogni Servizio può articolarsi e al quale competono attività circoscritte e determinate e per la produzione di beni ed erogazione di servizi utilizzabili sia dall'utenza esterna che dalla struttura organizzativa del Comune;
- b) l'unità organizzativa ridefinibile in qualsiasi momento con le stesse modalità fissate per la loro istituzione (anche con determina del Responsabile del Servizio trattandosi di atti non di macro-organizzazione), in ragione dell'evoluzione delle esigenze di intervento e delle risorse disponibili.

Per l'espletamento di funzioni specialistiche o di supporto potranno inoltre essere istituiti Uffici *autonomi*: strutture organizzative senza competenze gestionali e tuttavia non incardinate in servizi.

III.1.2 Assegnazione personale all'interno dei servizi che compongono la macrostruttura del Comune di Varzi

SERVIZIO: AFFARI GENERALI

FUNZIONI PRINCIPALI: contratti - convenzioni - stato giuridico personale

RESPONSABILE DEL SERVIZIO – TITOLARE DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (EQ)	SFONDRINI Massimo (Segretario Comunale)
FASCIA DI GRADUAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA	-----
N. RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	-----

SERVIZIO: AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

**FUNZIONI PRINCIPALI: personale - finanziario - tributi - canoni e tariffe servizi
- istruzione e cultura - assistenza e beneficenza**

RESPONSABILE DEL SERVIZIO – TITOLARE DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (EQ)	SFONDRINI Massimo (Segretario Comunale)
FASCIA DI GRADUAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA	11,5/16
N. RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	N. 2

PERSONALE ASSEGNATO:

NOMINATIVO	CATEGORIA/ POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	ORARIO DI LAVORO
BERTORELLI Eleonora	Ex C1/C1	Istruttore amministrativo	TEMPO PIENO
CAMPOROTONDO Paolo	Ex C1/C5	Istruttore amministrativo	TEMPO PIENO

SERVIZIO: SERVIZIO DEMOGRAFICO

**FUNZIONI PRINCIPALI: demografico - stato civile - elettorale - immigrazione -
Servizi e concessioni cimiteriali**

RESPONSABILE DEL SERVIZIO – TITOLARE DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (EQ)	FERRARI Elisa
FASCIA DI GRADUAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA	9,5/16
N. RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	N. 1

PERSONALE ASSEGNATO:

NOMINATIVO	CATEGORIA/ POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	ORARIO DI LAVORO
ZACCHETTI Silvia	Ex C1/C6 + I° differenziale stipendiale	Istruttore amministrativo	TEMPO PIENO

SERVIZIO: TECNICO MANUTENTIVO

**FUNZIONI PRINCIPALI: lavori pubblici - manutenzione demanio, patrimonio ed
attrezzature - servizi comunali non funzionali agli altri settori - protezione civile –
igiene urbana**

RESPONSABILE DEL SERVIZIO – TITOLARE DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (EQ)	SFONDRINI Massimo (Segretario Comunale)
FASCIA DI GRADUAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA	11,5/16
N. RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	N. 6

PERSONALE ASSEGNATO:

NOMINATIVO	CATEGORIA/ POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	ORARIO DI LAVORO
ROCCHI Luisa	Ex C1/C2 + I° differenziale stipendiale	Istruttore amministrativo	TEMPO PIENO
GUALDANA Emanuele	Ex B3/B3	Operatore esperto	TEMPO PIENO
BERTELEGGNI Fausto	Ex B3/B3	Operatore esperto	TEMPO PIENO
POCHINTESTA Serafino	Ex B1/B8	Operatore esperto	TEMPO PIENO
CAVANNA Guido	Ex B1/B5 + I° differenziale stipendiale	Operatore esperto	TEMPO PIENO
TAGLIANI Pier Paolo	Ex B3/B3	Operatore esperto	TEMPO PIENO

SERVIZIO: URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

FUNZIONI PRINCIPALI: pianificazione urbanistica - edilizia privata - gestione demanio e patrimonio comunale (inteso come alienazione, permuta, locazione, comodato ecc. di beni comunali) - ambiente – inventario

RESPONSABILE DEL SERVIZIO – TITOLARE DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (EQ)	GUIDOTTI Luigi
FASCIA DI GRADUAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA	11,5/16
N. RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	N. 2

PERSONALE ASSEGNATO:

NOMINATIVO	CATEGORIA/ POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	ORARIO DI LAVORO
VOLPINI Sara	Ex C1/C1	Istruttore amministrativo	TEMPO PIENO
MALASPINA Gianluca	Ex D1/D1	Funzionario	TEMPO PARZIALE 25 ore

SERVIZIO: VIGILANZA E COMMERCIO

FUNZIONI PRINCIPALI: polizia municipale - vigilanza - commercio - caccia e pesca

RESPONSABILE DEL SERVIZIO – TITOLARE DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (EQ)	ISOLA Danilo
FASCIA DI GRADUAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA	9,5/16
N. RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	N. 3

PERSONALE ASSEGNATO:

NOMINATIVO	CATEGORIA/ POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	ORARIO DI LAVORO
DEGLIALBERTI Alberto	Ex C1/C6	Istruttore amministrativo - vigilanza	TEMPO PIENO
GIRANI Pietrino	Ex C1/C5	Istruttore amministrativo - vigilanza	TEMPO PIENO
GATTI Laura	Ex C1	Istruttore amministrativo	TEMPO PARZIALE 24 ore

SERVIZIO: FARMACIA COMUNALE

FUNZIONI PRINCIPALI: vendita farmaci, parafarmaci e prodotti da banco

RESPONSABILE DEL SERVIZIO – TITOLARE DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (EQ)	BOTTI Carla
FASCIA DI GRADUAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA	14,5/16
N. RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	N. 2

PERSONALE ASSEGNATO:

NOMINATIVO	CATEGORIA/ POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	ORARIO DI LAVORO
FERRARI Jessica	Ex D1/D1	Funzionario	TEMPO PIENO
BRIGNOLI Simona	Ex D1/D1	Funzionario	TEMPO PIENO

L'assegnazione del personale, come sopra riportata, tiene conto dei differenziali stipendiali derivanti dalla contrattazione integrativa decentrata (di parte giuridica e di parte economica) sottoscritta per l'annualità 2023.

Le indicazioni riguardanti la consistenza del personale in servizio presso l'Ente al 31.12.2023 considerano inoltre le assunzioni intervenute nell'annualità di riferimento secondo la dotazione organica dell'Ente, così come approvata con delibera di Giunta Comunale n. 36 del 20.04.2023 e successivamente aggiornata con l'approvazione del PIAO relativo al triennio 2023/2025 (delibera di Giunta Comunale n. 36 del 20.04.2023).

Come anticipato nella sezione relativa all'organigramma del Comune di Varzi, tra gli obiettivi strategici dell'amministrazione vi è anche la modifica dell'assetto organizzativo al fine di adeguare la struttura organizzativa alle nuove esigenze. Da un lato, infatti, occorre tenere in considerazione il carico di lavoro notevolmente aumentato per l'assegnazione di fondi PNRR, dall'altro lato il Recovery Plan si focalizza, tra le numerosi riforme richieste (riforma fiscale, a partire dalla Family Act e dalla riforma dell'Irpef, riforma riguardante la transizione ecologica ecc.), sulla digitalizzazione, in un'ottica di semplificazione e informatizzazione delle procedure esterne ed interne all'Ente territoriale che vanno necessariamente a incidere sulle scelte organizzative e assunzionali.

Devono comunque essere garantite, da qualsiasi Ente territoriale, tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori (si veda art. 13 del D.Lgs. 267/2000): a) dei servizi alla persona e alla comunità; b) dell'assetto ed utilizzazione del territorio; c) dello sviluppo economico; salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010) elenca poi le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a. organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b. organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c. catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d. la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e. attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f. l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g. progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle

relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;

- h. edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i. polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- j. tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- k. i servizi in materia statistica

Alla luce di tutto quanto sopra esposto si ravvisa la necessità di procedere alla modifica del Programma Triennale del Fabbisogni di Personale per il periodo 2023/2025, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 36 del 20.04.2023 (sottosezione 3 del PIAO), la Dotazione Organica e il relativo Piano Occupazionale, garantendo la coerenza con i vincoli in materia di spese per il personale e con il quadro normativo vigente, il tutto come meglio specificato nelle seguenti sottosezioni.

III.1.3 Obiettivi di miglioramento

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione nonché nelle linee programmatiche, al momento della redazione della presente sezione ancora da presentare in sede consiliare.

a) Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

Premesso che tutti i processi dell'Ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, si dà atto che ad oggi risultano informatizzati, in particolare, i processi di formazione degli atti amministrativi (determinazioni, deliberazioni di Giunta comunale e di Consiglio comunale) e l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente. Con riferimento all'accessibilità, ovvero la capacità del sito web istituzionale di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, in ossequio alle Legge 4/2004, come aggiornata e modificata dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018 n. 106 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici", vengono definiti i seguenti obiettivi da conseguire entro il 2024:

OBIETTIVO	INTERVENTO DA REALIZZARE	TEMPISTICA
Organizzazione del lavoro	Miglioramento dell'iter di pubblicazione sul sito web	31.12.2024

Sito web istituzionale	Interventi di tipo correttivo/adequativo	31.12.2024
Sito web istituzionale	Miglioramento dei moduli e dei formulari presenti sul sito	31.12.2024
Formazione del personale	Formazione su aspetti normativi e tecnici	31.12.2024

b) 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 rientra a pieno titolo fra gli elementi 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.

Sotto questo profilo, si evidenzia che tra gli obiettivi di performance 2024 è stata prevista l'attuazione di specifiche misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti, in ossequio a quanto previsto dal D.lgs. n. 9 ottobre 2002, n. 231.

Sul punto si osserva, infatti, che l'articolo 4-bis, comma 2, del D.L. 13/2023, convertito in legge 41/2023, stabilisce testualmente che: *“le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifiche obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento ... La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del DL n. 35/2013, convertitori, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013”*.

c) 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 rileva che questo ente, vista le ridotte dimensioni e il numero di personale presente,

non ha costituito il Comitato Unico di Garanzia (CUG). Tra gli obiettivi dell'Amministrazione vi è quello di dare avvio alla costituzione in forma associata con altri Comuni (anche attraverso la sua istituzione presso la Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese, Ente territoriale sovracomunale di cui il Comune di Varzi fa parte). La programmazione degli obiettivi e delle azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione viene trasfusa all'interno del Piano delle Azioni Positive, di durata triennale, e potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi.

"PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023/2025"

L'art. 48 del decreto legislativo n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano "piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne" e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Detti piani hanno durata triennale.

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono quindi state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche.

I principi ineludibili della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l'organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell'orario a favore di quei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare.

IL CONTESTO

I dati sotto riportati, riferiti a dicembre 2022 dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune di Varzi da parte delle donne non incontri ostacoli. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro

Lavoratori e Lavoratrici	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A	Totale
Donne	5	5	5	0	15
Uomini	3	4	0	0	7
Totale	8	9	5	0	22

Alle categorie D sono state assegnate le Posizioni Organizzative, E' presente un Segretario Comunale, in convenzione con i comuni di Bagnaria, Brallo di Pregola, Menconico, Santa Margherita di Staffora (Uomo).

OBIETTIVI

Gli obiettivi che il Piano prevede sono i seguenti:

- *condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;*
- *uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanti riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;*
- *valorizzazione delle caratteristiche di genere;*

In tale ambito l'Amministrazione dell'Ente intende realizzare le seguenti azioni, finalizzate ad avviare azioni mirate a produrre effetti concreti a favore delle proprie lavoratrici e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità.

AZIONE POSITIVA N. 1: FORMAZIONE

Obiettivo

Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche

Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione 1.1

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori e le lavoratrici appartenenti alle categorie protette.

Azione 1.2

Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente dai Responsabili di Area.

Azione 1.3

Garantire a tutti i/le dipendenti la facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al/alla proprio/a Responsabile di Area e (per questi/e ultimi/e) al Segretario/a generale.

Azione 1.4

Garantire al personale le opportunità di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei/delle dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.

Azione 1.5

Adozione di iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità in caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi.

Soggetti e Uffici Coinvolti

Responsabili di Area - Segretario - Ufficio Personale.

A chi è rivolto

A tutti i dipendenti.

AZIONE POSITIVA N. 2: ORARI DI LAVORO

Obiettivo

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro eventualmente prevedendo sperimentazione, coerenti con la flessibilità del mercato del lavoro, in termini di smart-working e conciliazione vita-lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche

Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione 2.1

Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee, nonché l'introduzione di sperimentazioni di smart-working, legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione 2.2

Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione 2.3

Confermare la flessibilità di orario, sia in entrata che in uscita, entro limiti concordati con i regolamenti vigenti.

Soggetti e Uffici coinvolti

Responsabili di Area - Segretario - Ufficio Personale.

A chi è rivolto

A tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

AZIONE POSITIVA N. 3: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ

Obiettivo

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica

Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione 3.1

Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione 3.2

Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti e le dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione 3.3

Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti

Responsabili di Area - Segretario - Ufficio Personale.

A chi è rivolto

A tutti i dipendenti.

AZIONE POSITIVA N. 4: INFORMAZIONE

Obiettivo

Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica

Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione 4.1

Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione 4.2

Informare e sensibilizzare il personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga. Informare i cittadini attraverso la pubblicazione del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet dell'Ente.

Azione 4.3

Prevenire il mobbing: i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative che richiedono il potenziamento temporaneo o stabile della unità organizzativa cui la lavoratrice/lavoratore è destinato. La eventuale rilevazione di situazioni che possono sfociare in comportamenti di mobbing, comporterà l'immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo in cui tali situazioni si sono determinate.

Azione 4.4

Vigilare sul pieno rispetto della normativa esistente in tema di pari opportunità di accesso al lavoro, e in particolare sul fatto che:

- *in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari ad un terzo, salva motivata impossibilità;*

- nei bandi di selezione per l'assunzione o la progressione di carriera del personale sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata ogni discriminazione nei confronti delle donne;
- sia assicurato ugual diritto nelle assunzioni a tempo indeterminato al lavoratore e alla lavoratrice che in precedenza, per l'espletamento della stessa o equivalente mansione, abbiano trasformato il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto di lavoro a part-time.

Soggetti e Uffici Coinvolti

Responsabili di Area – Segretario – Ufficio Personale.

A chi è rivolto

A tutti i dipendenti e ai Responsabili di Area.

DURATA DEL PIANO – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano ha durata triennale. Dalla data della sua intervenuta esecutività il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito web dell'Ente.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

L'efficacia delle singole azioni è basata sulla capacità di raggiungere e coinvolgere tutti i soggetti impegnati e coinvolti e/o destinatari delle azioni medesime e sulla capacità dei singoli di dare contenuto e coerenza all'iniziativa e sulla loro motivazione.”

Lavoratori e Lavoratrici	Categoria D (Funzionari)	Categoria C (Istruttori)	Categoria B (Operai esperti)	Categoria A	Totale
Donne	4	5	0	0	9
Uomini	3	3	5	0	11
Totale	7	8	5	0	20

III.2 Organizzazione del lavoro agile nel Comune di Varzi

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

Deve peraltro essere richiamata, quale presupposto logico della presente sottosezione, la delibera n. 36 del 20.04.2023 di approvazione del PIAO 2023/2025 che definiva le linee essenziali della programmazione del lavoro agile nel Comune di Varzi.

In questa sede, si evidenzia come la sezione “Organizzazione del lavoro agile” debba contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user Satisfaction per servizi campione).

Per quanto attiene le misure organizzative, il nuovo CCNL sottoscritto il 16 novembre

2022, introduce una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due ipotesi di lavoro agile e lavoro da remoto, il primo previsto dalla Legge. n. 81/2017 e s.m.i., senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati) il secondo al contrario, con vincoli di orario (con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza). L'art.63 del CCNL 16.11.2022 - "Definizioni e principi generali" del Titolo VI - "Lavoro a distanza"- Capo I - "Lavoro agile" prevede quanto segue:

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o luogo di lavoro.

Il ricorso al lavoro agile dovrà essere ispirato al principio di non discriminazione, anche al fine di garantire che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Al momento della stesura della presente Sezione del PIAO il ricorso al lavoro agile per il Comune di Varzi non è disciplinato dal punto di vista regolamentare.

Con successivi atti si definiranno la strategia e gli obiettivi dell'introduzione del lavoro agile all'interno del Comune, tenendo conto degli elementi sopra esposti nonché di quanto già rilevato in sede di approvazione del PIAO 2023/2025, previo confronto con le organizzazioni sindacali ai sensi del CCNL 2019 - 2021.

Per la concreta esecuzione del lavoro agile, gli strumenti potranno essere anche di proprietà del dipendente, purché idonei alle esigenze dell'attività lavorativa, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti. I fattori abilitanti del lavoro agile che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;

- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti.

Durante lo smart working, sarà onere del Responsabile di servizio interessato (o del Segretario Comunale, nel caso in cui il fruitore sia un Responsabile) monitorare l'attività lavorativa del dipendente, anche attraverso il richiamo al controllo di gestione ed al sistema di misurazione e valutazione della performance.

III.2 Piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP) del Comune di Varzi

Il Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 (c.d. Decreto "crescita"), convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, ha introdotto un nuovo vincolo per procedere alle assunzioni di personale a tempo indeterminato, prevedendo la sostituzione delle vecchie regole fondate sul turn-over a seguito dell'entrata in vigore di apposito decreto ministeriale attuativo specifico per gli enti locali. Con deliberazione della Conferenza Stato-Città Autonomie Locali n. 573 del 30 gennaio 2020, è stata indicata la data del 20 aprile 2020, come data di entrata in vigore dello schema di decreto ministeriale applicativo dell'art. 33, comma 2, del DL 34/2019. Le indicazioni della Conferenza Stato-Città sono state recepite nel D.M. 17 marzo 2020, rubricato "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato in G.U. numero 108 del 27 aprile 2020, in vigore dal 20 aprile 2020, il quale permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, anche in deroga al limite derivante dall'art. 1, cc. 557 e ss., L. n. 296/2006. In data 8 giugno 2020 è stata emanata apposita circolare del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e finanze e il Ministro dell'Interno contenente le modalità applicative dell'art. 33, comma 2, del Decreto Legge n. 58/2019 in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni.

Nella Circolare Interministeriale è stato precisato il superamento della logica del c.d. turn over, ossia la sostituzione – parziale o integrale – del personale cessato,: "il c.d. Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'art. 33, ha introdotto una modifica significativa alla disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn over in un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale". Tali norme prevedono che il Piano debba essere predisposto nel rispetto dei vincoli finanziari vigenti e in maniera coerente con il ciclo della programmazione finanziaria e della performance, evitando logiche di sostituzione e potenziando le funzioni fondamentali dell'ente, in un'ottica di miglioramento della qualità e dei servizi offerti ai cittadini. Alla luce di quanto sopra, è

stata radicalmente innovata la modalità di programmare i fabbisogni di personale giungendo ad una definizione di dotazione organica dinamicamente individuata nel personale in servizio più le capacità assunzionali, entro i limiti di spesa dell'Ente. La dotazione organica ed il suo sviluppo triennale devono essere previsti nella concezione di massima dinamicità e pertanto modificabili ogni qual volta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale.

In merito alla programmazione del personale, la Commissione ARCONET nella riunione del 18.01.2023 ha proposto alcune modifiche all'allegato 4/1 al d.lgs. 118/2011 in tema di DUP e PEG a seguito dell'introduzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021.

La programmazione triennale del fabbisogno di personale, contenuta nel DUP, contiene le scelte macro-organizzative dell'ente, al fine di consentire la coerente allocazione delle poste di bilancio.

Il PIAO, invece, dovrà indicare il piano delle figure professionali necessarie per soddisfare il fabbisogno di personale già approvato in termini finanziari, le modalità di reclutamento del personale e gli indicatori di stato di salute delle risorse che si intende realizzare attraverso la strategia di acquisizione del personale.

Importante è peraltro rilevare che in data 08.06. 2020 è stata emanata apposita circolare del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e finanze e il Ministro dell'Interno contenente le modalità applicative dell'art. 33, comma 2, del Decreto Legge n. 58/2019 in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni. Nella Circolare Interministeriale è stato precisato il superamento della logica del c.d. turn

over, ossia la sostituzione - parziale o integrale - del personale cessato; *“il c.d. Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'art. 33, ha introdotto una modifica significativa alla disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn over in un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale”*.

Tali norme prevedono che il Piano debba essere predisposto nel rispetto dei vincoli finanziari vigenti e in maniera coerente con il ciclo della programmazione finanziaria e della performance, evitando logiche di sostituzione e potenziando le funzioni fondamentali dell'ente, in un'ottica di miglioramento della qualità e dei servizi offerti ai cittadini.

Alla luce di quanto sopra, è stata radicalmente innovata la modalità di programmare i

fabbisogni di personale giungendo ad una definizione di dotazione organica dinamicamente individuata nel personale in servizio più le capacità assunzionali, entro i limiti di spesa dell'Ente.

La dotazione organica ed il suo sviluppo triennale devono essere previsti nella concezione

di massima dinamicità e pertanto modificabili ogni qual volta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale.

III.2.1 Capacità assunzionale del Comune di Varzi

Ai fini del calcolo della capacità assunzionale, le indicazioni contenute nell'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 e nel d.P.C.M. 17 marzo 2020 prevedono la determinazione di un valore soglia ai sensi dell'art. 4 del citato d.P.C.M. dato da una soglia per gli enti virtuosi determinata in base alla popolazione residente (Tabella 1) e una soglia massima per gli enti non virtuosi (tabella 3), che per il Comune di Varzi è la seguente:

FASCIA	FASCE DEMOGRAFICHE		Tabella 1 (Valore soglia + basso)	Tabella 3 (Valore soglia + alto)
a	0	999	29,50%	33,50%
b	1.000	1.999	28,60%	32,60%
c	2.000	2.999	27,60%	31,60%
d	3.000	4.999	27,20%	31,20%
e	5.000	9.999	26,90%	30,90%
f	10.000	59.999	27,00%	31,00%
g	60.000	249.999	27,60%	31,60%
h	250.000	1.499.999	28,80%	32,80%
i	1.500.000	50.000.000	25,30%	29,30%

La spesa del personale dell'ultimo conto consuntivo 2023 tiene conto dell'art. 2, comma 3 dello schema di decreto in materia di funzioni e classificazione dei segretari comunali e provinciali, adottato dal Ministero dell'Interno ma non ancora pubblicato, il quale dispone: *“Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'articolo 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il Comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa”*;

Pertanto, il Comune di Varzi che partecipa alla convenzione di segreteria con i Comuni di Bagnaria, Menconico, Santa Margherita di Staffora e Brallo di Pregola, calcola nella spesa di personale solo la propria quota di costo sostenuto per il segretario pari al 50% del costo totale.

Stante quanto sopra, la spese del personale 2023, in rapporto alle entrate correnti del Comune di Varzi è la seguente:

<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		ANNO	2024
Popolazione al 31 dicembre	ANNO	2023	VALORE 3.038
			FASCIA d
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	ANNI	2023	(a) VALORE 1.038.804,84 € (l)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018			970.590,06 €
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2021		3.955.366,91 €
	2022		4.180.399,63 €
	2023		4.542.786,66 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			4.226.184,40 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023		244.789,93 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	3.981.394,47 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)	26,09%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)	27,20%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)	31,20%

I valori relativi alla spesa del personale sono meglio dettagliati come segue:

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE - RENDICONTO PER L'ESERCIZIO 2023 Circ. interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020		
U.1.01.00.00.000	Redditi da lavoro dipendente (AL NETTO DEGLI IMPORTI DI CUI ALL'ECCEZIONE 1, SE RICORRE)	980.804,84 €
U.1.01.01.00.000	Retribuzioni lorde	980.804,84 €
U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	663.405,28 €
U.1.01.01.01.001	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	
U.1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	627.405,28 €
U.1.01.01.01.003	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	12.292,88 €
U.1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	89.269,73 €
U.1.01.01.01.005	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.006	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.007	Straordinario per il personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.008	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.009	Assegni di ricerca	
U.1.01.01.02.000	Altre spese per il personale	0,00 €
U.1.01.01.02.001	Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	
U.1.01.01.02.002	Buoni pasto	
U.1.01.01.02.003	Altre spese per il personale n.a.c.	
U.1.01.02.00.000	Contributi sociali a carico dell'ente	
U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	215.836,95 €
U.1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	
U.1.01.02.01.002	Contributi previdenza complementare	
U.1.01.02.01.003	Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	
U.1.01.02.01.004	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	
U.1.01.02.02.000	Altri contributi sociali	
U.1.01.02.02.001	Assegni familiari	
U.1.01.02.02.002	Equo indennizzo	
U.1.01.02.02.003	Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	
U.1.01.02.02.004	Oneri per il personale in quiescenza	
U.1.01.02.02.005	Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	
U.1.01.02.02.006	Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	
U.1.01.02.02.999	Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	
U.1.03.02.12.000	Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale (parziale)	
U.1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	
U.1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'ente	
U.1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto	
U.1.03.02.12.999	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	
	TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020	980.804,84 €
	Costo pro-quota delle spese per convenzione di segreteria (art. 2, c. 3, D.M. Ministero dell'Interno in itinere)	58.000,00 €
	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato e determinato	
	Spese di personale per nuove assunzioni (dopo 14/10/2020) integralmente finanziate da normative speciali (A DETRARRE)	
	TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO	1.038.804,84 €

La tabella, che indica il rapporto tra spese di personale ed entrate correnti dell'Ente, è stata predisposta ai sensi del D.P.C.M. 11.12.2019 il quale, partendo dalla definizione di spesa di personale e di entrate correnti (art. 2) quali dati economici necessari per determinarne il correlato rapporto, e rinvenibili dai rendiconti approvati, stabilisce con tre tabelle i criteri di calcolo (tabella 1 e 3 sono richiamate nello schema di determinazione dei valori soglia suddiviso per fasce demografiche ove, come visto, il Comune di Varzi si pone nella fascia D, 27,20% - 31,20%).

Il testo del D.P.C.M. 11.12.2019 definisce la "spesa di personale" come l'insieme di tutti gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 D.Lgs.

267/2000, nonché per tutti ni soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del

rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto di gestione approvato.

Le "entrate correnti" sono definite nella media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del FCDE, stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Per il periodo 2020-2024, i Comuni potranno utilizzare le facoltà assunzionali residue dei 5 anni antecedenti al 2020, fermo restando il limite del valore soglia per ciascun ente, quanto previsto nei piani triennali dei fabbisogni di personale ed il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Dallo schema sopra riportato è possibile osservare che per questo Comune la percentuale sopra indicata si colloca al di sotto del valore soglia di incidenza della spesa di personale, individuato ai sensi dell'art. 4 del decreto ministeriale 17 marzo 2020, e che, pertanto, il Comune di Varzi, ente virtuoso, può incrementare teoricamente la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali di fabbisogno di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore della soglia individuata ai sensi della tabella 1 del soprarichiamato decreto, che nel caso di Varzi è pari al 27,20% e, quindi, ad € 44.134,46, come da prospetto di calcolo che segue:

	IMPORTI	Riferimento D.M.
Spesa di personale anno 2023	€ 1.038.804,84	Art. 4, comma 2
Spesa massima di personale	€ 1.082.939,30	
Incremento MASSIMO	€ 44.134,46	

Il legislatore, inoltre, per il periodo 2020/2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi, collegato alle spese di personale nell'annualità 2018. Spesa personale 2018 x 28% (valore calmierato tabella 2 per fascia comune da 3.000 a 4.999 abitanti) = €. 271.765,21 come sotto dimostrato:

CALCOLO CAPACITA' - Anno 2024	IMPORTI	Riferimento D.M.
Spesa di personale anno 2018	€ 970.590,06	Art. 5, comma 1
% incremento anno 2024	28,00%	
Incremento annuo	€ 271.765,21	
Resti assunzionali 2015-2019	€ 82.952,24	Art. 5, comma 2
Capacità assunzionale 2024	€ 271.765,21	

Il tetto calcolato tenendo conto dell'incremento previsto dalla Tabella 2 del DM risulta

più favorevole (e pertanto si provvede alla sua applicazione) rispetto all'utilizzo dei resti assunzionali così calcolati:

CALCOLO DEI RESTI ASSUNZIONALI					
ND	Residui disponibili	Anno cessazione	Quota della spesa del personale cessato utilizzabile per nuove assunzioni	Quota già utilizzata	Quota ancora utilizzabile
1	RESIDUI DISPONIBILI 2015	2014	17.722,92 €		17.722,92 €
2	RESIDUI DISPONIBILI 2016	2015	24.080,83 €		24.080,83 €
3	RESIDUI DISPONIBILI 2017	2016			0,00 €
4	RESIDUI DISPONIBILI 2018	2017		19.841,76 €	-19.841,76 €
5	RESIDUI DISPONIBILI 2019 (A)	2018			0,00 €
6	RESIDUI DISPONIBILI 2019 (B)	2019	93.517,72 €	32.527,47 €	60.990,25 €
TOTALE			135.321,47 €	52.369,23 €	82.952,24 €

D'altra parte, occorre avere riguardo di come la Giurisprudenza contabile abbia chiarito che i resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 sono alternativi rispetto agli spazi concessi dalla Tabella 2 del Dm 17 marzo 2020 e non possono essere sommati.

In ultima analisi, per quanto riguarda la capacità assunzionale, i limiti di cui al Dm 17 marzo 2020 possono aumentare la spesa del personale delle percentuali fissate dallo stesso provvedimento, a condizione che con tali incrementi rimangano sempre entro il tetto della virtuosità nel rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti. Questi aumenti di spesa vanno in deroga al tetto della spesa del personale, cioè quella che negli enti già soggetti al patto di stabilità si è avuta mediamente nel triennio 2011/2013 e negli enti che non erano soggetti a tale vincolo si è registrata nel 2008. Vincolo che, quindi, continua a permanere come previsione di carattere generale e come condizione per le assunzioni.

SUSSISTENZA LIMITE ASSUNZIONALE RIFERITO ALLA MEDIA DELLE SPESE 2011 - 2013	
ANNO 2023	€ 1.038.804,84
MEDIA 2011 - 2013	€ 1.064.237,38

III.2.2 Modalità assunzionali – Pensionamenti e turn over anno 2023 e triennio 2024 - 2026

Per costruire un adeguato piano di assunzioni, un elemento indispensabile da considerare è costituito dai pensionamenti previsti nel triennio in esame nonché nell'anno di approvazione dell'ultimo rendiconto. A tal fine, l'ufficio ha effettuato una verifica sul personale in servizio giungendo a definire una possibile tabella nella quale sono riportati i dipendenti che hanno cessato il servizio nel 2023 e di quelli che, per raggiunti limiti di età o per richiesta già presentata, si presume abbandoneranno il servizio.

Viene inoltre indicata la pianta organica teorica all'esito della riorganizzazione che il Comune di Varzi intende operare, come già evidenziato, nel corso del corrente anno.

DOTAZIONE ORGANICA TEORICA 2024							
(ESCLUSE CESSAZIONI E ASSUNZIONI 2025)							
AREA CONTRATTUALE	Unita' previste a tempo pieno	Unita' previste a tempo parziale	TOTALE UNITA' PREVISTE	Posti vacanti tempo pieno	Posti vacanti part time	Posti attualmente occupati	Totale posti vacanti
DIRIGENTI	0	0	0	0	0	0	0
FUNZIONARI	7	1	8	2	0	6	2
ISTRUTTORI	7	1	8	0	0	8	0
OPERATORI E.	5	0	5	0	0	5	0
OPERATORI	0	0	0	0	0	0	0
TOTALI	19	2	21	2	0	19	2

Per quanto concerne le cessazioni riferite all'anno 2023 e per il triennio 2024 – 2026 si deve rilevare che sono cessate dal servizio le seguenti posizioni:

CESSAZIONI 2023			
POSIZIONE	SERVIZIO	DATA CESSAZIONE	COSTO (CCNL 2019 - 2021)
Funzionario EQ	Tecnico	01.03.2023	€ 25.146,71
Funzionario EQ	Finanziario	01.12.2023	€ 25.146,71
CESSAZIONI 2024			
POSIZIONE	SERVIZIO	DATA CESSAZIONE	COSTO (CCNL 2019 - 2021)
Funzionario EQ	Tecnico	01.07.2024	€ 25.146,71
CESSAZIONI 2025			
POSIZIONE	SERVIZIO	DATA CESSAZIONE	COSTO (CCNL 2019 - 2021)
Istruttore amministrativo	Demografico	01.12.2025 (41 anni 10 mesi)	€ 23.175,61

Per quanto concerne le assunzioni riferite all'anno 2023 e per il triennio 2024 - 2026 si deve rilevare che sono state effettuate/risultano programmate le assunzioni riferite alle seguenti posizioni:

ASSUNZIONI 2023			
POSIZIONE	SERVIZIO	DATA ASSUNZIONE	COSTO (CCNL 2019 – 2021)
Funzionario EQ	Farmacia	05.11.2023	€ 25.146,71
Funzionario EQ (tempo parziale 70%)	Tecnico	01.12.2023	€ 17.602,97
ASSUNZIONI 2024			
POSIZIONE	SERVIZIO	DATA ASSUNZIONE	COSTO (CCNL 2019 – 2021)

	MODALITA' DI ASSUNZIONE
--	-------------------------

Funzionario EQ	Tecnico	01.08.2024	€ 25.146,71	Concorso, mobilità, scorrimento graduatoria
Funzionario EQ	Finanziario	01.11.2024	€ 25.146,71	
ASSUNZIONI 2025				MODALITA' DI ASSUNZIONE Concorso, mobilità, scorrimento graduatoria
POSIZIONE	SERVIZIO	DATA ASSUNZIONE	COSTO (CCNL 2019 - 2021)	
Istruttore amministrativo	Demografico	01.12.2025	€ 23.175,61	

Secondo l'attuale quadro normativo, gli enti locali possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale quando:

- a) abbiano adottato il piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.) ed inviato alla Ragioneria Generale dello Stato, mediante applicativo SICO, il predetto PTFP (articolo 6-ter, comma 5, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- b) abbiano provveduto alla ricognizione delle eventuali eccedenze di personale (articolo 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 e s.m.i.);
- c) abbiano adottato il piano triennale di azioni positive in tema di pari opportunità (articolo 48, comma 1, del d.lgs. 198/2006 e articolo 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- d) abbiano adottato il piano delle performance (articolo 10, comma 5, del d.lgs.150/2009 e s.m.i.);
- e) abbiano rispettato l'obbligo di contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 (articolo 1, comma 557-quater della legge n. 296/2006 e s.m.i.);
- f) abbiano inviato alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP), di cui all'articolo 13 della legge n. 196/2009, entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione dei summenzionati documenti di bilancio, i relativi dati;
- g) abbiano provveduto alla certificazione dei crediti (articolo 27, comma 2, lett. c), del d.l. 66/2014, convertito nella legge 89/2014, di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del d.l. n. 185/2008);
- h) abbiano approvato, nei termini, il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione, il bilancio consolidato (articolo 9, comma 1-quinques d.l. n. 113/2016 e s.m.i.);
- i) non risultino, in base ai parametri definienti lo stato di deficitarietà strutturale, enti deficitari o dissestati;

III.2.3 Forme di lavoro flessibile – contenimento della spesa

L'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 ha fissato il limite per il ricorso al lavoro flessibile.

Né tanto meno sembra registrarsi spese superiori nel triennio 2007/2009.

Tuttavia, la Corte dei Conti, sezione delle Autonomie con delibere nn. 1/2017/QMIG e 15/2018/QMIG ha affermato i seguenti principi:

- sia in ipotesi di totale assenza di spesa a detto titolo nell'anno 2009 (e nel triennio 2007-2009) che di costo irrisorio, la possibilità, con motivato provvedimento, di individuare un nuovo parametro di riferimento, costituito dalla spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'ente;
- il suddetto criterio della rappresenta una concreta indicazione per gli enti in regola con l'obbligo di riduzione e contenimento delle spese di personale di cui alla legge 296/2006 i quali, vieppiù ove siano di modeste dimensioni e possano contare su esigue risorse umane a disposizione, risulterebbero oltremodo penalizzati dall'assenza di spesa storica, pur essendo particolarmente esposti a contingenze di natura straordinaria e non prevedibile;
- quindi, configurandosi come limite minimo, la creazione di una "nuova" base di spesa, valida per il futuro, non incide, né fa venir meno la tassatività e specificità delle ipotesi di esclusione della disciplina vincolistica in materia di spese del personale.

Ritenuto che, i principi di cui sopra possono essere applicati alla particolare condizione cui versa il Comune di Varzi, e che, pertanto, si ritiene, al fine di garantire la corretta funzionalità dei servizi con particolare attenzione ai cittadini, di fissare il seguente nuovo limite pari a € 32.996,94 (corrispondente ad un dipendente dell'Area degli Istruttori, comprensivi di oneri).

III.3 Formazione personale del Comune di Varzi

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle *hard* e sulle *soft skills* delle risorse umane sono un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti stimolandone la motivazione, e al contempo uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze di valorizzare il personale, quale fattore di crescita e innovazione, e migliorare la qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente 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 sempre più strategica finalizzata

anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

In attuazione del più ampio piano strategico di formazione dei dipendenti “Ri-formare la PA” come obiettivo del PNRR per favorire le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica, in data 23.03.2023 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un’apposita direttiva indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (quindi, enti locali compresi), con lo scopo di fornire indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

Con specifico riguardo allo sviluppo delle competenze digitali, ai fini del perseguimento dei target fissati dal PNRR, il Piano Strategico “Ri-formare la PA, Persone qualificate per qualificare il paese”, sottoscritto dal Ministro per la PA il 10.01.2022, indica due principali ambiti di intervento in tema di formazione del personale:

1. il primo riguarda le competenze digitali di base dei dipendenti pubblici (non specialisti IT), finalizzate alla transizione al digitale, definite come competenze necessarie affinché ciascun dipendente comprenda, accetti e adotti i nuovi strumenti a disposizione e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano, in modo da essere promotore dell’innovazione, nella prospettiva del miglioramento del servizio, del rapporto con i cittadini e della qualità del proprio lavoro;
2. il secondo step formativo riguarderà le competenze funzionali alla transizione amministrativa ed ecologica e le competenze manageriali. Con riferimento alla formazione inerente a tali ambiti tematici strategici, sempre promossa dal Dipartimento della funzione pubblica nell’ambito del PNRR, come per le competenze digitali, verranno fissate modalità e termini di adesione del personale delle amministrazioni pubbliche con successivi atti di indirizzo.

Ciascuna amministrazione, quindi, individua il personale per il conseguimento del primo obiettivo indicato dalla Direttiva del Ministro PA, ovvero la formazione di almeno il 30% del personale entro il 2023 sulle competenze digitali; negli anni successivi, le amministrazioni pianificano nel PIAO lo sviluppo delle competenze digitali dei propri dipendenti in modo tale da assicurare il conseguimento dei seguenti obiettivi:

- completamento delle attività di assessment e conseguimento dell’obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 25% entro il 31 dicembre 2024;

- completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20% entro il 31 dicembre 2025.

In tale contesto, il Comune di Varzi si prefigge di garantire la formazione sulle competenze digitali ad almeno il 55% del personale dipendente nel 2024.

A ciascun dipendente saranno garantire ore per la partecipazione a corsi, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici".

I processi formativi, che potranno peraltro essere meglio dettagliati nel programma di formazione del personale da rimettere all'approvazione della Giunta, saranno articolati su diversi livelli, ovvero:

- interventi formativi di carattere trasversale che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e di sicurezza sul lavoro;
- formazione continua riguardante azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

L'attività formativa sarà espletata essenzialmente attraverso le seguenti modalità:

- formazione in aula;
- formazione in *streaming* o attraverso *webinar*, anche facendo ricorso alla piattaforma "*Syllabus*";
- abbonamenti a riviste specializzate.

I servizi formativi saranno acquisiti ricorrendo all'esterno e, nell'ottica del contenimento della spesa, saranno preferiti corsi erogati gratuitamente.

In ragione dei fabbisogni formativi individuati, le aree tematiche sulle quali verterà la formazione sono:

Anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento - formazione generale e obbligatoria

L'art. 1, comma 5, lett. b), della L. n. 190 del 2012 prevede che le Amministrazioni definiscano procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Il Piano Nazionale per l'Anticorruzione ha precisato che i percorsi di formazione devono essere programmati su due livelli:

- il livello generale, che attiene all'aggiornamento delle competenze e delle tematiche dell'etica e della legalità ed è rivolto a tutto il personale;
- il livello specifico, rivolto al Responsabile, ai referenti per la prevenzione, ai funzionari addetti alle aree a rischio e riguarda, in relazione al ruolo esercitato da tali soggetti nell'amministrazione, le politiche, i programmi e agli strumenti di prevenzione del rischio di corruzione.

Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro – formazione obbligatoria

I corsi sono rivolti al personale in servizio presso le diverse sedi comunali. si precisa che nell'ambito delle attività di prevenzione sono previsti e già in parte realizzati i corsi obbligatori di primo soccorso/antincendio, con particolare riferimento alle figure degli addetti/preposti. i corsi sono organizzati dal datore di lavoro che programma la formazione con il coordinamento del medico competente e del RSPP.

Procedimento amministrativo

I corsi sono rivolti al personale neo assunto. Particolare attenzione sarà dedicata al tema della “conferenza di servizio” per il personale assegnato al Settore tecnico.

Digitalizzazione

Il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) inserisce la digitalizzazione tra le riforme trasversali del Sistema Paese. Occorre, quindi, muovere dalla consapevolezza che la digitalizzazione possa incidere trasversalmente e in modo importante sull'efficienza delle pubbliche amministrazioni influenzando l'attività, l'organizzazione e il rapporto con cittadini che si interfacciano con le stesse.

Gli indicatori di outcome/impatto quali la misurazione del gap tra il livello di conoscenze/competenze prima e dopo la formazione e lo sviluppo delle conoscenze individuale e di gruppo (Ufficio-settore), verranno misurate ed accertate mediante la piattaforma “Syllabus”.

Relativamente alla formazione in materia di transizione digitale verrà utilizzata la piattaforma “Syllabus”, così come indicato nel D.M. del 23.3.2023.

Codice dei contratti pubblici

La materia degli affidamenti e dei contratti pubblici richiede costante aggiornamento, anche perché riguarda materie maggiormente esposte al rischio di corruzione. La formazione sulla materia risulta ancor più necessaria alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici, approvato con D.Lgs. n. 36/2023.

Conoscenza e valorizzazione del PTAP

La formazione sarà concentrata sul coinvolgimento del personale sulle finalità del Piano Triennale della Azioni Positive, con particolare attenzione alla promozione dell'inclusione e della conciliazione/condivisione vita privata e familiare con vita

lavorativa (L. n. 81/2017; art. 14 della L. n. 124/2015; Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017; L. n. 4/2021 di ratifica alla Convenzione ILO). Dall'elencazione sopra riportata possono essere individuate linee formative aventi priorità strategica (così come individuate nella c.d. Direttiva sulla Formazione 2024 nonché, per le materie di competenza, dalla Legge n. 190/2012):

COMPETENZE STRATEGICHE	PERSONALE COINVOLTO
Competenze del personale pubblico funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse promosse dal PNRR	TUTTO IL PERSONALE
Percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione	PERSONALE NEOASSUNTO
Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e in generale sui temi dell'etica anche ai fini della promozione del valore pubblico	TUTTO IL PERSONALE

L'attenzione al tema della formazione del personale trova riscontro anche nella contrattazione collettiva nazionale. In particolare, a livello territoriale, occorre rammentare che il CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, all'art. 54 *“Principi generali e finalità della formazione”* prevede che le attività formative programmate nei documenti di pianificazione debbano essere funzionali, tra l'altro a:

- a) *“assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali”;*
- b) *“garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative”.*

L'art. 56 *“Pianificazione strategica di conoscenze e saperi”* stabilisce poi che *“Gli enti, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 54 (Principi generali e finalità della formazione) comma 3, favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base”.*

Infine, l'art. 55 del citato CCNL *“Destinatari e processi della formazione”* stabilisce che

“Nell’ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l’accertamento dell’avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l’hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche”.

SEZIONE IV. MONITORAGGIO

Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti. Ai sensi del D.M. n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente Sezione.