



# COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

## PROVINCIA DI PADOVA

**COPIA**

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 105 del 10-11-2022

OGGETTO	APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024 (P.I.A.O.) - ANNO 2022, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021.
---------	---

Oggi **dieci** del mese di **novembre** dell'anno **duemilaventidue** alle ore 12:10, convocata in seguito a regolare invito si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
BUOSO ALESSANDRA	SINDACO	Presente in videoconferenza
BACCAGLINI GIAMPAOLO	VICESINDACO	Presente in videoconferenza
SCARIETTO STEVE	ASSESSORE	Presente in videoconferenza
BEDON IVO	ASSESSORE	Assente
MAGAGNA RAFFAELLA	ASSESSORE	Presente in videoconferenza

4	1
---	---

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il Segretario. Dott. Mecca Virgilio.

BUOSO ALESSANDRA nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL SINDACO

premesse le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

<b>OGGETTO</b>	<b>APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024 (P.I.A.O.) - ANNO 2022, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021.</b>
----------------	--

## LA GIUNTA COMUNALE

La seduta avviene in modalità videoconferenza tramite collegamento multiplo in videochiamata tramite WhatsApp, in modalità sincrona ed in tempo reale, come regolamentato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 01/04/2022.

**RICHIAMATO** l'art. 6 del Decreto-Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazione dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021, che ha introdotto il PIAO, "Piano Integrato di Attività e Organizzazione", di seguito riportato:

*"1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, [...] di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*

*2 Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*

*a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*

*b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*

*c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*

*d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla*

*corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*

*e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.

6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di

Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

6- bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:

a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;

c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

7- bis [omissis];

8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”;

**VISTO** che:

➤ il Decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito dalla Legge n. 113/2021, all'articolo 6 ha previsto per le pubbliche amministrazioni l'introduzione di un nuovo strumento di programmazione definito Piano Integrato di Attività e Organizzazione (denominato PIAO) disponendo che il piano ha durata triennale e viene aggiornato annualmente;

➤ il medesimo D.L., all'articolo 6, comma 6 prevede l'adozione di un "Piano tipo" dove sono definite le modalità semplificate per l'adozione del Piano da parte delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti;

➤ l'articolo 1, comma 1, del DPR n. 81 del 30.06.2022, per le amministrazioni pubbliche con più di 50 dipendenti, individua i documenti assorbiti dal PIAO in ciascuna delle proprie sezioni:

- ✓ Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azioni concrete (PAC);
- ✓ Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);
- ✓ Piano delle Performance (PdP);
- ✓ Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- ✓ Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- ✓ Piano di Azioni Positive (PAP).

**CONSIDERATO** che in data 30 giugno 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

**DATO ATTO** che il Comune di Anguillara Veneta:

- alla data del 31.12.2021 ha meno di 50 dipendenti;
- alla data del 31.12.2021, conta una popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti;

**TENUTO CONTO** che:

- con la deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 12/04/2022, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2022/2024 (art. 170, comma 1, del D.Lgs. 267/2000);
- con deliberazione consiliare n. 9 del 12/04/2022, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2022/2024 (art. 151 del D.Lgs. n. 267/2000 e art. 10 del D.Lgs. n. 118/2011);

**CONSIDERATO** che si è provveduto ad approvare i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione, che ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- il Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024 (PTFP) approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 26 del 21/03/2022 e successivamente aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. 77 del 17.08.2022;
- il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTCT) 2022-2024, con deliberazione di Giunta comunale n. 42 del 29.04.2022;
- il Piano della Performance anno 2022/2024 con Deliberazione di Giunta comunale n. 93 del 03.10.2022;
- il Piano delle Azioni Positive (PAP) per il triennio 2022-2024 con deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 08.02.2022;

**RILEVATO** che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022:

➤ include un "*Piano-tipo*" per le amministrazioni pubbliche afferendo le sezioni di programmazioni di pertinenza delle Amministrazione con meno di 50 dipendenti, ovvero:

1. Sezione 1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione;
2. Sezione 2. Valore pubblico performance e anticorruzione – Sottosezione: 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*;
3. Sezione 3. Organizzazione e capitale umano;

- all'articolo 2 comma 2 esclude dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g) del D.L. 80/2021;
- all'articolo 7, comma 1, disciplina l'adozione del PIAO entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale, pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri e sul sito istituzionale dell'Ente;
- all'articolo 8, comma 2, che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione del bilancio di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*;
- all'articolo 8, comma 3, che *"In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione"*;

**CONSIDERATO** che il Comune di Anguillara Veneta, come precedentemente illustrato, ha provveduto a dare attuazione alle disposizioni normative inerente ai documenti di pianificazione e programmazione, come da deliberazioni nel rispetto della normativa vigente all'epoca della loro approvazione;

**CONSIDERATO**, inoltre, che è necessario dare attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, del D.L. n. 80/2021 convertito con modificazioni, in legge n. 113 del 6 agosto 2021, divenute efficaci in data 27 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in G.U. del DPR n. 81/2022, coordinando i provvedimenti di pianificazione e programmazione precedentemente approvati, all'interno dello schema tipo di PIAO, definitivo con il citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

**RITENUTO** quindi opportuno procedere alla approvazione del PIAO 2022/2024 semplificato del Comune di Anguillara Veneta per l'anno 2022, facendo una sintesi degli strumenti organizzativo-programmatorio-gestionali già approvati e/o vigenti, dando atto del rispetto del termine di scadenza e del rispetto della sua composizione previsti dalla norma, documento che si allega alla presente proposta deliberativa con tutti i suoi allegati;

#### **VISTI:**

- il Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113;
- il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi", che all'articolo 1, comma 12, modifica il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, prevedendo la proroga del termine di prima adozione del PIAO, da parte delle pubbliche amministrazioni, dal 31 gennaio 2022 al 30 aprile 2022;
- il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, che ha fissato al 30 giugno 2022, il termine per la prima adozione del PIAO;
- il D.Lgs. del 18 agosto 2000, n. 267;
- il decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24;
- il Regolamento vigente per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;

**TUTTO** ciò premesso;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1°, del D.Lgs. n. 267/2000 in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

**DATO ATTO** che, durante la presente seduta, si è accertata la continuità della connessione e, quindi la continuità della presenza degli assessori in videochiamata che hanno espresso voto favorevole unitamente al Sindaco;

### **PROPONE**

1. **DI RICHIAMARE E APPROVARE** la premessa come parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. **DI APPROVARE**, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) Semplificato 2022-2024, annualità 2022 del Comune di Anguillara Veneta, facendo sintesi degli strumenti organizzativo-programmatorio-gestionali già approvati e/o vigenti, come da **allegato sub A**), parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. **DI ESCLUDERE** dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
4. **DI NOMINARE** quale Referente del PIAO il Responsabile dell'Ufficio Personale;
5. **DI DARE MANDATO** al Responsabile del servizio competente di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" e di provvedere alla trasmissione del medesimo, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
6. **DI TRASMETTERE** la presente deliberazione al Consiglio comunale per la necessaria comunicazione nei termini di legge;
7. **DI DARE ATTO** che la pubblicazione della presente delibera all'albo on line del Comune, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari, ovvero in riferimento ai dati sensibili;
8. **DI ASSOLVERE** l'obbligo di pubblicazione della presente delibera, in conformità alle vigenti disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni (D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.), sul sito internet del Comune "Amministrazione Trasparente" – sezione "Provvedimenti" – sottosezione "Provvedimenti organi indirizzo politico", contestualmente alla pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio on line;

Infine, la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, a votazione unanime e palese

### **DELIBERA**

**DI DICHIARARE**, con separata e unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000, vista l'urgenza di provvedere all'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) Semplificato 2022-2024, annualità 2022 del Comune di Anguillara Veneta, facendo sintesi degli strumenti organizzativo-programmatorio-gestionali già approvati e/o vigenti.

Con separata votazione, unanime e favorevole espressa in forma palese, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma4, del D.Lgs.267/00, al fine di procedere ai necessari e conseguenti adempimenti.

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis sulla proposta numero 108 del 06-11-2022 ed allegati alla presente deliberazione.

<b>OGGETTO</b>	<b>APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024 (P.I.A.O.) - ANNO 2022, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021.</b>
----------------	--

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

**IL SINDACO**  
**F.to BUOSO ALESSANDRA**

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

**IL Segretario.**  
**F.to Dott. Mecca Virgilio**

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

# PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024 (P.I.A.O.) - ANNO 2022, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021.**

## REGOLARITA' TECNICA

IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO INTERESSATO  
a norma del T.U.E.L. 267/00

*Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole\* di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

\*per la motivazione indicata con nota:

Data 10-11-22

Il Responsabile del servizio  
F.to MOSCARDI MATTEO

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

# PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024 (P.I.A.O.) - ANNO 2022, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021.**

## REGOLARITA' CONTABILE

IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO INTERESSATO  
a norma del T.U.E.L. 267/00

*Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole\* di regolarità contabile;*

\*per la motivazione indicata con nota:

Data 10-11-22

Il Responsabile del servizio  
F.to MOSCARDI MATTEO

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Allegato alla deliberazione

## DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 105 del 10-11-2022

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024 (P.I.A.O.) - ANNO 2022, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021.**

### CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto è stata pubblicata all'albo on-line del comune per la prescritta pubblicazione dal 14-11-2022 fino al 29-11-2022 con numero di registrazione 905.

COMUNE DI ANGUILLARA li 14-  
11-2022

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

(nominativo indicato nel certificato di firma digitale)

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Allegato alla deliberazione

## DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 105 del 10-11-2022

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024 (P.I.A.O.) - ANNO 2022, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021.**

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

COMUNE DI ANGUILLARA li 25-  
11-2022

IL RESPONSABILE DELL' ESECUTIVITÀ

(nominativo indicato nel certificato di firma digitale)

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Copia analogica di documento informatico conforme alle vigenti regole tecniche art.23 del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.

IL FUNZIONARIO INCARICATO

---

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022/2024 – PIAO ANNUALITÀ 2022

## SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

### 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

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

Comune di Anguillara Veneta

Sede legale: Piazza Alcide De Gasperi, 7 - 35022 Anguillara Veneta (PD)

Codice fiscale 80012420289 - Partita IVA 01472800281

Posta Elettronica Certificata: [anguillaraveneta.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:anguillaraveneta.pd@cert.ip-veneto.net)

Sito internet istituzionale: <https://www.comune.anguillaraveneta.pd.it/>

## SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

### SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

#### SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE

#### SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

#### SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.1: VALORE PUBBLICO

Si rimanda alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 12/04/2022, che ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2022-2024 (DUP), regolarmente pubblicato e consultabile sul Sito internet istituzionale del Comune, in "Amministrazione Trasparente" al seguente link:

<https://servizionline.comune.anguillaraveneta.pd.it/c028004/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/table-delibere-public-page/5/atto/GTVRZNE65RT0-H>

nella quale, in risposta delle caratteristiche e della domanda dei diversi target cittadini, sono stati individuati dall'amministrazione gli indirizzi e gli obiettivi strategici e quelli operativi programmati per il triennio 2022-2024.

#### SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.2: PERFORMANCE

Si rimanda alla Deliberazione di Giunta comunale n. 93 del 03/10/2022 che ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2022/2024 (PEG) per il triennio 2022/2024 e si fa presente che in data 03/10/2022 con atto della Giunta comunale n. 93 è stato approvato l'aggiornamento del Piano della

Performance e del Piano degli Obiettivi per gli 2022/2024, a norma dell'art. 169, comma 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, regolarmente pubblicato e consultabile sul Sito Istituzionale del Comune, in "Amministrazione Trasparente" al seguente link:

<https://servizionline.comune.anguillaraaveneta.pd.it/c028004/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/96>

Allo stesso link sono consultabili gli obiettivi, organizzati per Centro di Responsabilità, la descrizione delle modalità di attuazione, delle attività/fasi, risultati attesi, indicatori.

## **SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

### **Premessa**

In data 12 gennaio 2022 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha deliberato di rinviare la data per l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), fissata al 31 gennaio di ogni anno dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, per l'anno 2022, al 30 aprile, in questo modo allineando il termine a quello previsto per il PIAO nel quale confluiscono anche i contenuti del PTPCT.

In ogni caso, l'ANAC ha chiarito che ciascuna amministrazione può anticipare l'adozione di specifiche misure, laddove, anche sulla base del monitoraggio effettuato, dovesse ritenerlo necessario ai fini dell'efficacia dell'azione di legalità, confermando quindi che le amministrazioni pronte all'adozione del PTPCT prima della data del 30 aprile 2022, possono provvedere all'adozione immediata.

In tal senso ha operato il Comune di Anguillara Veneta che, con Deliberazione di Giunta comunale n. 42 del 29/04/2022, ha approvato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), PTPCT 2022/2024.

Pertanto, in merito ai contenuti previsti dalla presente sottosezione del PIAO si rimanda al PTPCT 2022-2024 approvato dalla delibera di Giunta citata sopra.

In aggiunta, in questa sottosezione viene riportato un approfondimento:

- \* **valutazione di impatto del contesto esterno**, per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione di trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- \* **valutazione di impatto del contesto interno**, per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2. (organizzazione del lavoro agile) possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- \* **mappatura dei processi sensibili** al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- \* **identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti** (quindi analizzati e ponderati con esito positivo);
- \* **progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio**. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure previste dalla L.190/2012
- \* **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure**
- \* **Programmazione dell'attuazione della trasparenza** e relativo monitoraggio ai sensi del D.lgs. n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Come previsto dal Decreto del 30.06.2022 per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la sezione di programmazione in questione, "**semplificata**", prevede che le amministrazioni procedono:

- \* alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art.1, comma 16, della L. n. 190/2012, quali aree di rischio corruttivo, quelle relative a:
  - a) Autorizzazione/concessione;
  - b) Contratti pubblici;

- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal RPCT e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.
- \* L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione (PIAO-Sezione 2.3) avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse, ovvero di aggiornamenti di performance del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

### **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Anguillara Veneta, individuato ai sensi dell'art.1, comma 7 della Legge n. 190/2012, è il Segretario Comunale, il quale predispone annualmente per l'approvazione in Giunta Comunale il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede inoltre (art.1, comma 10, Legge n.190/2012):

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b) all'effettiva rotazione degli incarichi nelle strutture preposte allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, qualora possibile in relazione alla consistenza dell'organico e al livello di specializzazione necessari;
- c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione previsti dall'art.1 comma 11 della L.190/2012.

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa. Secondo l'articolo 1 del D.Lgs. n. 33/2013, la trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorirne forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche

Si rimanda alla Deliberazione di Giunta comunale n. 42 del 29.04.2022, che ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 (PTPC), regolarmente pubblicata e consultabile sul Sito istituzionale del Comune, in "Amministrazione Trasparente" al seguente link:

<http://sac3.halleysac.it/c028004/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8>

mediante il quale sono stati confermati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza definiti con deliberazione di G.C. n. 11 del 31.01.2018 ed integrati con delibera di G.C. n. 7 del 22/01/2019 con le seguenti integrazioni di misure preventive:

- a) misura di prevenzione volta al miglior controllo successivo della regolarità degli atti e al rispetto del termine dei procedimenti: completamento dell'informatizzazione/digitalizzazione in atto degli atti amministrativi, con l'estensione della firma digitale alle delibere degli organi collegiali;
- b) misura di prevenzione del rischio corruttivo: aumento ad almeno quattro ore di attività obbligatoria di formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

**SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE**  
**SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**  
**SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**  
**SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**  
**SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE**

**Premessa**

La sezione di programmazione 3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO è ripartita in sottosezioni e per quanto attiene la rappresentazione semplificata sono di pertinenza programmatoria per il Comune di Anguillara Veneta le seguenti SOTTOSEZIONI:

SOTTOSEZIONE 3.1: Struttura organizzativa, illustra e programma il modello organizzativo adottato dell'Ente e rappresentato da:

- ✓ organigramma;
- ✓ livelli di responsabilità organizzativa;
- ✓ ampiezza media delle unità in servizio;

e individua gli interventi e le azioni necessarie programmate.

SOTTOSEZIONE 3.2: Organizzazione del lavoro agile, illustra la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovati di organizzazione del lavoro, anche da remoto ed è rappresentato da:

- ✓ le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- ✓ gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con 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 a campione)

SOTTOSEZIONE 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale, illustra e definisce:

- ✓ la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;
- ✓ la programmazione strategica delle risorse umane nell'arco temporale del triennio di riferimento;
- ✓ obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse;
- ✓ strategia di copertura del fabbisogno;
- ✓ formazione del personale.

**SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Come indicato dalle stesse Linee Guida del 8.5.2018, l'organizzazione non è più concepibile come un assetto dato, rigido e non revisionabile.

In attuazione di tali principi, la struttura organizzativa del Comune di Anguillara Veneta si adatta in modo flessibile e dinamico alle esigenze di:

- ✓ concentrazione dell'esercizio delle funzioni istituzionali, attraverso il riordino delle competenze degli uffici eliminando eventuali duplicazioni;
- ✓ riorganizzazione degli uffici con funzioni ispettive e di controllo;
- ✓ unificazione delle strutture che svolgono funzioni logistiche e strumentali, compresa la gestione del personale e dei servizi comuni;
- ✓ digitalizzazione dei processi di back-office e di front-office;

- ✓ snellimento delle strutture burocratiche amministrative attraverso accorpamento di uffici ed eliminazione di duplicazioni;
- ✓ riduzione delle spese per il personale ed ottimale impiego delle risorse pubbliche.

La Giunta comunale ha modificato l'assetto organizzativo e il disegno di macrostruttura dell'Ente con propria deliberazione n. 77 del 17.08.2022.

L'attuale macrostruttura organizzativa è la seguente:



Nella sezione “Amministrazione Trasparente” del Sito Istituzionale del Comune, sono regolarmente pubblicati gli atti relativi all'assetto organizzativo dell'Ente, le funzioni strategiche e le attribuzioni organizzative. Le suddette informazioni sono consultabili al seguente link: <https://servizionline.comune.anguillaraveneta.pd.it/c028004/zf/index.php/trasparenza/admin/index/categoria/80>

## **SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

### **Premessa**

Con la legge di conversione del c.d. “decreto rilancio”, n. 77 del 17 luglio 2020, il legislatore ha introdotto nell'ordinamento giuridico il **Piano Organizzativo del Lavoro Agile** (per semplicità di lettura “POLA”), apportando una modifica all'art. 14 della legge n. 124/2015.

Con l'articolo 14, della Legge 124/2015 - Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche – il legislatore è intervenuto promuovendo l'adozione di **misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro** e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, **di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità.**

Successivamente con le modifiche intervenute dal Decreto-legge n.56/2021 è stato fissato al 15 per cento la quota di dipendenti che possono usufruire del telelavoro.

Il **POLA è inquadrato come sezione del Piano della performance**, documento programmatico triennale che le amministrazioni pubbliche devono redigere entro il 31 gennaio di ogni anno, da aggiornare secondo una logica di scorrimento programmatico.

**Obiettivo** del Piano è l'**individuazione delle modalità attuative del lavoro agile**, istituto che è stato introdotto per la prima volta nelle Pubbliche Amministrazioni dalla legge 124 del 7 agosto 2015, e poi disciplinato dalla legge 81 del 22 maggio 2017, cui sono seguite le Linee Guida della direttiva n. 3/2017.

**Il POLA si concretizza dunque in un nuovo documento di programmazione organizzativa** che ha l'obiettivo di attuare e sviluppare il lavoro agile come nuovo modello di organizzazione del lavoro nell'orizzonte temporale di riferimento del ciclo di programmazione dell'ente e coerente con tutti gli altri strumenti di programmazione (DUP, BILANCIO, PEG).

A seguito dell'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da Covid-19, il lavoro agile è stato promosso nelle amministrazioni pubbliche quale *“modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa”* per preservare la salute dei dipendenti pubblici e, allo stesso tempo, garantire la continuità dell'azione amministrativa.

Il DPCM del 23/09/2021 pubblicato sulla GU n.244 del 12/10/2021 “Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni”, ha invece riportato il concetto di “modalità ordinaria” al periodo pre-covid, tanto che all’art.1 comma 1 si riporta “**A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza**”.

I contenuti minimi del POLA, in linea con previsioni di legge e con le specifiche Linee Guida approvate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione con decreto del 9 dicembre 2020, sono i seguenti:

- ✓ Le attività che si possono svolgere in modalità agile;
- ✓ Le misure organizzative;
- ✓ I requisiti tecnologici;
- ✓ I percorsi formativi del personale, anche dirigenziale;
- ✓ Gli strumenti di rilevazione e verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento efficacia ed efficienza di azione amministrativa, digitalizzazione processi, qualità servizi erogati.
- ✓

Per la piena realizzazione delle modalità di lavoro agile, occorre instaurare collaborazione tra l’amministrazione e i lavoratori per la creazione di valore pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità che questi ultimi scelgono per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall’amministrazione.

Tale collaborazione si basa sui seguenti principi:

- **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
- **Organizzazione** in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive
- **Equilibrio** in una logica win-win: l’amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio “Work-life balance”.

## **Normativa**

- **Legge 7 agosto 2015, n. 124** “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”  
*Articolo 14 - Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche -*  
1. **Le amministrazioni pubbliche**, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, **adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro** e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, **di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa** che **permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità**, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. L’adozione delle misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi di cui al presente comma costituiscono oggetto di valutazione nell’ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all’interno delle amministrazioni pubbliche. Le amministrazioni pubbliche adeguano altresì i propri sistemi di monitoraggio e controllo interno, individuando specifici indicatori per la verifica dell’impatto sull’efficacia e

sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Con direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 del presente articolo e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

- **Direttiva n. 3 del 2017 in materia di lavoro agile.** Individua gli strumenti organizzativi e operativi che le pubbliche amministrazioni devono porre in essere per la promozione e lo sviluppo del lavoro agile.

- **Legge 22 maggio 2017, n. 81** “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*”  
*Articolo 18 – Lavoro agile*

**Le disposizioni del presente capo**, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, **promuovono il lavoro agile** quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato **stabilita mediante accordo tra le parti**, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. **La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa**, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

**Le disposizioni del presente capo si applicano**, in quanto compatibili, **anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche** di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente adottate per tali rapporti.

Gli incentivi di carattere fiscale e contributivo eventualmente riconosciuti in relazione agli incrementi di produttività ed efficienza del lavoro subordinato sono applicabili anche quando l'attività lavorativa sia prestata in modalità di lavoro agile.

- **Decreto-Legge 2 marzo 2020, n. 9** “*Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*”.

*Art. 18. Misure di ausilio allo svolgimento del lavoro agile da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e degli organismi di diritto pubblico:*

1. **Allo scopo di agevolare l'applicazione del lavoro agile** di cui alla legge 22 maggio 2017, n. 81, quale ulteriore misura per contrastare e contenere l'imprevedibile emergenza epidemiologica, i quantitativi massimi delle vigenti convenzioni-quadro di Consip S.p.A. per la fornitura di personal computer portatili e tablet possono essere incrementati sino al 50 per cento del valore iniziale delle convenzioni, fatta salva la facoltà di recesso dell'aggiudicatario con riferimento a tale incremento, da esercitarsi entro quindici giorni dalla comunicazione della modifica da parte della stazione appaltante.

- **Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18.** “*Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*”

*Art. 87 (Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali)*

Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su

proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, **il lavoro agile è la modalità ordinaria** di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

➤ **Decreto-Legge 19 maggio 2020, n. 34 - Art. 263** (*Disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile*)

1. Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, **le amministrazioni** di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, **fino al 31 dicembre 2020**, adeguano le misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), del decreto-legge 17 marzo 2020, n.18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, **alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici** e a quelle dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza. Ulteriori modalità organizzative possono essere individuate con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione.

Le amministrazioni di cui al comma 1 si adeguano alle vigenti prescrizioni in materia di tutela della salute adottate dalle competenti autorità.

Ai fini di cui al comma 1, le amministrazioni assicurano adeguate forme di aggiornamento professionale alla dirigenza. L'attuazione delle misure di cui al presente articolo è valutata ai fini della performance.

➤ **Legge 17 luglio 2020, n. 77** - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34

All'articolo 263: il comma 1 è sostituito dal seguente: applicando **il lavoro agile**, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, **al 50 per cento del personale impiegato** nelle attività che possono essere svolte in tale modalità.

dopo il comma 4 sono aggiunti i seguenti:

«4-bis. All'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, sono apportate le seguenti modificazioni:

a) al comma 1, le parole da "e, anche al fine" fino a: "forme associative" sono sostituite dalle seguenti: ". Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

➤ **Decreto 19 ottobre 2020** “*Misure per il lavoro agile nella pubblica amministrazione nel periodo emergenziale*”

➤ **Art. 1 Lavoro agile**

- Il lavoro agile nella pubblica amministrazione costituisce una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa.
- Fino al 31 dicembre 2020 per accedere al lavoro agile non è richiesto l'accordo individuale di cui all'art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

- Il lavoro agile può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, sia, in aggiunta o in alternativa e comunque senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro, attività progettuali specificamente individuate tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria. Di regola, e fatto salvo quanto disposto all'art. 3, il lavoratore agile alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto.
  - I lavoratori che rendono la propria prestazione in modalità agile non subiscono penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.
- **Decreto Ministro PA 4 novembre 2020**  
Definisce la composizione, le competenze e il funzionamento **l'Osservatorio nazionale del lavoro agile** nelle amministrazioni pubbliche come disposto dal comma 3-bis dell'articolo 263 del decreto-legge n. 34 del 2020.
- **Decreto Ministro PA 9 dicembre 2020**  
Decreto per fornire alle amministrazioni pubbliche indicazioni metodologiche per il passaggio dalla fase emergenziale a quella ordinaria, in linea con quanto richiesto dall'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, così come modificato dall'articolo 263, comma 4-bis del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge di conversione 17 luglio 2020, n. 77, focalizzando l'attenzione sul POLA- Piano Organizzativo del Lavoro Agile e sugli indicatori di performance funzionali ad un'adeguata attuazione e ad un progressivo sviluppo del lavoro agile.
- **Decreto-Legge 30 aprile 2021, n. 56 - Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi.**  
*Art. 1 Disposizioni urgenti in materia di lavoro agile*  
All'articolo 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, relativo alla disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, sono apportate le seguenti modificazioni:
- al comma 1:
    - 1) il secondo periodo è sostituito dal seguente: «A tal fine, le amministrazioni di cui al primo periodo, fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi, ove previsti, e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.»;
- All'articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n.124, relativo alla promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, sono apportate le seguenti modificazioni:
- al primo periodo, dopo la parola «telelavoro» sono aggiunte le seguenti: «e del lavoro agile»;
  - al terzo periodo, le parole «60 per cento» sono sostituite dalle seguenti: «**15 per cento**»;
  - al quarto periodo le parole «30 per cento» sono sostituite dalle seguenti: «15 per cento».

Il Comune di Anguillara Veneta ha ritenuto di non procedere, nel corso dell'anno 2022, con la formale approvazione del Piano Operativo Lavoro Agile (POLA), come peraltro legittimamente previsto dalle norme vigenti, in vista delle modifiche normative e contrattuali in via di definizione.

## **SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

### **PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

#### **1. Premessa**

L'art. 6 del D.lgs. n.165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 75/2017, **prevede che le Amministrazioni pubbliche**, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per seguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, **adottano il piano triennale dei fabbisogni del personale**, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

In sostituzione del tradizionale concetto di dotazione organica si inserisce una nuova visione che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la **"dotazione" di spesa potenziale massima** dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi, che nel caso dell'Amministrazione Comunale si sostanziano, per quanto attiene il limite di spesa, nella media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013 ai sensi dell'art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006 e, per quanto attiene le facoltà assunzionali in relazione alle effettive esigenze di professionalità necessarie all'organizzazione, nella sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In dettaglio, questo ultimo vincolo consiste nella possibilità di assumere personale a tempo indeterminato fino ad un importo di spesa complessiva espresso in valore percentuale (valore soglia) rispetto alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, ai sensi del D. M. 17/03/2020 pubblicato in G.U. n. 108 del 27/04/2020.

**Il valore soglia** individuato per la classe in cui si colloca il Comune di Anguillara Veneta è **27,20%**, mentre la **percentuale effettiva rilevata** per il 2022 per il Comune di Anguillara Veneta è pari a **14,52%**.

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa registrata nel 2018 in misura non superiore al valore percentuale del 26% per il 2022, 27% per il 2023, 28% per il 2024.

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.

## 2. Programmazione strategica delle risorse umane

Sulla base delle predette linee guida, il Comune ha adottato una metodica di copertura dei posti sulla base di programmazione dinamica del fabbisogno di personale, tentando di rafforzare le connessioni fra politica del personale e obiettivi definiti nel piano della performance, anche in funzione dello sviluppo di professionalità innovative, in grado di intercettare i nuovi bisogni dei cittadini.

Pertanto, annualmente, in occasione dell'aggiornamento del Piano dei fabbisogni, ogni Responsabile di Area è stato chiamato a valutare "la quantità e qualità" di personale necessario a perseguire gli obiettivi di performance, uscendo dalla logica della sostituzione ma puntando l'accento, in particolare, sulle competenze e attitudini nonché professionalità necessarie per rendere la macchina amministrativa più performante.

In buona sostanza, i fattori che orientano la **programmazione dei fabbisogni di personale 2022/2024** sono i seguenti:

- soddisfare prioritariamente le richieste pervenute dai Responsabili di settore in modo che i vari uffici possano procedere al reclutamento del personale necessario al supporto delle attività di competenza;
- provvedere a un piano di potenziamento del personale anche in funzione delle nuove sfide derivanti dalla partecipazione ai bandi del PNRR;
- porre particolare attenzione ai servizi di accoglienza e orientamento degli utenti a favore degli obiettivi di valore sociale che il Comune si pone come obiettivi di mandato;
- valorizzare le professionalità interne attraverso idonei percorsi di formazione e/o processi di mobilità interni funzionali alla promozione del reinvestimento professionale, benessere organizzativo e interesse pubblico dell'Amministrazione al migliore investimento professionale del personale;
- le modalità di copertura delle posizioni e le priorità di reclutamento saranno definite, di volta in volta e terranno conto dei vincoli derivanti dalle disposizioni di legge, della copertura finanziaria e dalle scelte di politica assunzionale stabilite dalla Giunta Comunale con il presente atto;
- flessibilità nell'attuazione del presente Piano: si potranno apportare alla programmazione del personale le modifiche necessarie per far fronte a situazioni imprevedibili e per rispondere al meglio alle necessità di tutte le Aree comunali.

In proposito, si rimanda al **Piano Triennale di Fabbisogno di Personale (PTFP) 2022-2024**, adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 26 del 21/03/2022 e successivamente aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. 77 del 17/08/2022.

Il Piano comprende sia l'analisi del fabbisogno che il piano di reclutamento per il periodo indicato. È stato regolarmente pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito Istituzionale del Comune ed è consultabile al seguente link:

<https://servizionline.comune.anguillaraveneta.pd.it/c028004/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/202>

## **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2022-2024**

### **Strumento programmatico in materia di pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**

#### **Premesse e quadro normativo**

Il Decreto-legge n. 80 del 09/06/2021 all'art. 6, nel disciplinare i contenuti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione prevede alla lettera g) che esso definisca le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246*" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "*Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive*", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro*".

Secondo quanto disposto da tale normativa, con particolare riferimento al capo IV, le **azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni**, per guardare **alla parità** attraverso **interventi di valorizzazione del lavoro delle donne**, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per **riequilibrare la presenza femminile** nei luoghi di vertice, ove sussista un divario fra generi non inferiore a 2/3.

A tali fini è prevista l'obbligatoria adozione da parte delle amministrazioni pubbliche di specifici piani di durata triennale.

**Le Direttive del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità** (del 23 maggio 2007 e la successiva Direttiva Ministeriale n. 2/2019 che la sostituisce e aggiorna), nell'evidenziare il ruolo propositivo e propulsivo che le amministrazioni pubbliche devono svolgere ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, **ribadiscono l'obbligatorietà dell'adozione dei piani triennali di azioni positive** previsti dall'art. 48 del D.lgs. 198/2006.

Con la Legge 183/2010, art. 21, il legislatore, novellando gli artt. 1, 7 e 57 del D.lgs. n. 165/2001, è significativamente intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche, prevedendo tra l'altro la costituzione dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", che sostituiscono il Comitato per le Pari Opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, unificandone le competenze in un solo organismo e assumendone tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi.

La Direttiva Ministeriale del 4 marzo 2011, che detta le linee guida sulle modalità di funzionamento di tali Comitati (CUG), evidenzia come principale novità di tale normativa l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione diretta ed indiretta, legata all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità e alla lingua e una sempre maggior attenzione alla realizzazione di ambienti di lavoro improntati al rispetto dei principi comunitari e nazionali in materia di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto alla discriminazioni e al mobbing.

La Direttiva Ministeriale 2/2019 "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*" definisce le linee di indirizzo volte ad orientare le A.A.P.P. in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*", valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione.

La suddetta direttiva che sostituisce la sopra citata direttiva 23 maggio 2007, aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni», precisando, in particolare, che "... omissis ... *In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance*". Il PIANO DI AZIONI POSITIVE rappresenta quindi un **documento di programmazione e pianificazione** il cui fine è

quello **di garantire la promozione e la realizzazione delle pari opportunità lavorative tra uomini e donne.**

Le **AZIONI POSITIVE** rappresentano **misure preferenziali** per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Legislatore ha acquisito piena consapevolezza che un maggior apporto dei lavoratori in termini di produttività è strettamente connesso alla realizzazione di un ambiente di lavoro in grado non soltanto di garantire il rispetto della dignità e della integrità psico-fisica della persona, ma anche di realizzare pari opportunità di crescita professionale e un equilibrato rapporto tra le responsabilità professionali e quelle familiari

Nella presente sottosezione, anche se non contemplata nella semplificazione del PIAO, ma ritenuta valevole di inclusione nel presente documento vengono promosse azioni che mirano specificatamente a promuovere la parità di genere all'interno dell'Amministrazione, già ricomprese nel Piano di Azioni Positive triennio 2022/2024 deliberato dalla Giunta Comunale con atto n. 11 del 18/05/2022.

Si rimanda al **Piano delle Azioni positive** (PAP) per il triennio 2022/2024, di cui alla Deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 08/02/2022, regolarmente pubblicato in "Amministrazione Trasparente" del Sito internet istituzionale del Comune e consultabile al seguente link:

<http://sac3.halleysac.it/c028004/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/204>

## **LA PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DELL'ENTE PER IL TRIENNIO 2022-2024**

Premesso che:

L'aggiornamento costante del personale è uno degli aspetti fondamentali della gestione delle risorse umane. In ambito di pubblica amministrazione, poi, esso è particolarmente necessario a fronte del frequentissimo rinnovarsi delle norme che regolano il funzionamento e l'attività degli Enti Locali;

L'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane è al contempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini.

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.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il **D.Lgs. n. 165/2001, art. 1, comma 1, lettera c)**, che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli **artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018**, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- il **"Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale"**, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle

persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale;

- la **legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”**, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs. n. 33/2013 e il D.Lgs. n. 39/2013), che prevedono tra i vari adempimenti, (all'articolo 1, comma 5, lettera b, comma 8, comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio.
- l'**articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62**, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all'art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, (...) con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda” e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro”.

### **Programmazione attività formativa anni 2022-2024**

L'attività di formazione si ispira ai seguenti principi:

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

Si ritiene quindi necessario provvedere a fornire al personale dipendente il più ampio ventaglio di strumenti utili alla formazione e all'aggiornamento, al fine di garantire una adeguata prestazione professionale e un'azione amministrativa aderente ai dettati normativi. Oltre alla formazione interna, si conferma l'utilità di partecipare ad eventi in modalità webinar stante la situazione sanitaria presente in questo momento, ma pronti, all'occorrenza, a ripristinare la formazione in aula, anche allo scopo di avere un confronto diretto con i docenti e gli altri partecipanti agli incontri.

Oltre alla formazione interna, si conferma l'utilità di partecipare ad eventi in modalità webinar stante la situazione sanitaria presente in questo momento, ma pronti, all'occorrenza, a ripristinare la formazione in aula, anche allo scopo di avere un confronto diretto con i docenti e gli altri partecipanti agli incontri.

## **PROGRAMMA FORMAZIONE SINTETICO 2022**

L'Ente ha aderito all'offerta formativa ANCI VENETO 2022 che prevede una serie di corsi di formazione in modalità webinar per l'anno 2022.

Formazione generale nelle seguenti aree: Area Finanziaria/Ragioneria, Area Tributi, Contratti Pubblici, Area Personale, Anticorruzione e Trasparenza, Amministrazione digitale e Privacy, PNRR e REGIS piattaforma gestionale per il PNRR (inclusa formazione su avvisi PNRR in ambito digitale), Appalti, il nuovo Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.PA), il nuovo sistema di e-procurement di CONSIP, Area Anagrafe, Area Servizi alla Persona, Rigenerazione Urbana, strategie energetiche, Gestione del patrimonio pubblico.

L'Ente ha inoltre attivato la possibilità di seguire i video-corsi e i webinar forniti da Halley Veneto ed Accatre attraverso la piattaforma X-DESK in ambito Atti amministrativi, Protocollo informatico, Finanziaria, PagoPA, Territorio, Personale, Tecnologia (Ambiente Halley, E-GOV, sito web), Governance, Privacy e Trasparenza:

Ciclo formativo via webinar di Halley Veneto che include tra gli altri i seguenti webinar e/o video-corsi registrati:

- "Inserimento e gestione Delibere (iter personalizzato con firma digitale)";
- "Procedura atti amministrativi: inserimento e gestione Delibere (iter personalizzato con firma digitale)";
- "Procedura Protocollo: Gestione comunicazioni interne";
- "Procedura Protocollo: Approfondimenti sulle funzionalità avanzate del Protocollo informatico";
- "Procedura Protocollo: Gestione dei fascicoli informatici";
- "Procedura Atti e Servizio E-GOV: popolamenti dei dati per l'Amministrazione Trasparente";
- "Portale E-GOV: Automatizzazione Amministrazione Trasparente";
- "Gestione fatture elettroniche passive";
- "Gestione CU2022 professionisti e certificazioni altre ritenute";
- "Nuova consultazione mastro";
- "Gestione mutui e creazione automatica mandati";
- "Gestione bilancio di previsione";
- "Bilancio consolidato";
- "Portale riconciliazione PagoPA";
- "Portale del dipendente – BASE";
- "Portale del dipendente – AVANZATO";
- "Rilevamento presenze (BASE)";
- "Rilevamento presenze (AVANZATE)";
- "Certificazione Unica 2022";
- "Autoliquidazione INAIL saldo 2021 - acconto 2022";
- "Dichiarazione Modello 770/2022";
- "VURP-02- Portale per la gestione di Istanze On-Line, concorsi e Virtual URP";
- "Adempimento Legge 190/2012";
- "Istanze online",
- "Corso base utilizzo procedura risultati elettorali";
- "Corso base utilizzo procedura anagrafe";
- "Opere pubbliche, estrazione BDAP, capitoli di spesa";
- "Le relazioni con il DPO";
- "Portale per la Gestione di Istanze On-Line, concorsi e Virtual URP",
- "Portale E-GOV: Automatizzazione Amministrazione Trasparente"

## SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

### SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Il comma 3 dell'articolo 6 del D.Lgs. 9 giugno 2021, n. 80 stabilisce che: *“Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n.198”.*

La Sezione di programmazione 4. Monitoraggio, allegato al DM 30.06.2022 riporta:  
*“In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili”.*

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n.150/2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischio corruttivi e trasparenza” secondo le indicazioni ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza degli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Posti gli adempimenti obbligatori e connessi alle sottosezioni di pertinenza, il Comune di Anguillara Veneta, essendo una piccola amministrazione (meno di 50 dipendenti) non ha l'obbligo di individuare ulteriori strumenti di monitoraggio.

Per quanto riguarda il monitoraggio circa l'applicazione del presente Piano (PIAO), si rimanda, sia per quanto concerne gli strumenti e le modalità, nonché i soggetti responsabili, a quanto contenuto e previsto in merito nei sopra richiamati documenti. Sono fatte salve le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009, in merito alla misurazione della performance, nonché le indicazioni ANAC per quanto riguarda il monitoraggio anticorruzione e trasparenza.