



COMUNE DI MALNATE  
PROVINCIA DI VARESE

## **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)**

Triennio 2024 – 2026

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

|               |
|---------------|
| <b>INDICE</b> |
|---------------|

**PREMESSA**

**ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

**ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

**MONITORAGGIO**

**ALLEGATI:**

- **Sezione Performance 2024-2026**
- **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – triennio 2024-2026**
- **Piano Triennale Fabbisogni Personale – triennio 2024-2026**
- **Piano delle Azioni Positive – triennio 2024-2026**

## PREMESSA

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

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 vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**Denominazione Ente:** Comune di Malnate

**Indirizzo:** Piazza Vittorio Veneto n. 2 – 21046 Malnate (VA)

**Partita Iva:** 00243280120

**Codice Fiscale:** 00243280120

**Sito web istituzionale:** <https://www.comune.malnate.va.it>

**Telefono:** 0332 275111

**Mail:** [info@comune.malnate.va.it](mailto:info@comune.malnate.va.it)

**PEC:** [comune.malnate@legalmail.it](mailto:comune.malnate@legalmail.it)

# VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

## VALORE PUBBLICO

Le Linee Guida DFP 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 PA 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).

Il valore atteso corrisponde agli obiettivi strategici, individuati nella sezione strategica, e ai programmi operativi annuali-triennali, riportati nella sezione operativa, del DUP 2024-26.

Il sistema integrato di programmazione prevede che gli obiettivi, strategici ed operativi, siano a loro volta collegati agli obiettivi di performance.

Un'amministrazione crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando tutti i dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora la performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti misurabili.

In tale prospettiva il valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici.

## PERFORMANCE

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance si armonizza ai principi del Decreto Legislativo 150/2009 e agli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000 che prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- Il Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata, viene annualmente approvato;
- Il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate. Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale, promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata, promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

## **RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

La pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in attuazione dell'art. 6 del D. L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 113/2021, costituisce parte integrante del PIAO insieme agli altri strumenti di pianificazione, nel rispetto delle vigenti discipline di settore.

La prevenzione della corruzione è essenziale per conseguire l'obiettivo del valore pubblico mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa dei fenomeni corruttivi e, nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, contribuisce essa stessa a generare valore pubblico, valore riconosciuto da parte della collettività.

Il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e la Trasparenza – triennio 2024-2026 contiene la strategia di prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Malnate, la programmazione delle connesse misure di prevenzione generali e specifiche e l'individuazione delle azioni idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza ed è redatto in attuazione della L. n. 190 del 6 novembre 2012 e ss.mm.ii., delle previsioni dei Piani Nazionali Anticorruzione e delle Linee Guida di ANAC.

Il sistema di prevenzione della corruzione prevede l'interazione sinergica di diversi soggetti con funzioni, responsabilità e compiti diversi.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è una figura disciplinata dalla L. 190/2012, art. 1, comma 7, e svolge all'interno dell'amministrazione un ruolo trasversale d'impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione ed è chiamato a verificarne il funzionamento e l'attuazione.

Inoltre il coinvolgimento dell'intero personale è decisivo per l'efficace attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, così come un'ampia condivisione dei valori che sono alla base del Codice di Comportamento.

L' OIV (Organismo Intermedio di Valutazione), poi, riveste un importante ruolo nel coordinamento tra il sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza nella pubblica amministrazione.

Le competenze attribuite dalla normativa a tale organismo comprendono specifici compiti in materia di prevenzione secondo una logica di maggiore comunicazione tra OIV e RPCT, come la verifica dei contenuti della Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere allo stesso OIV, la verifica della coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e gli obiettivi di performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale.

Infine il Responsabile della Protezione dei dati (DPO), figura designata in attuazione della disciplina vigente, è di supporto a tutta l'amministrazione in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, soprattutto con riferimento all'accesso civico e alle pubblicazioni obbligatorie ai fini della trasparenza.

# ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA



## LAVORO AGILE

Sulla scorta dell'esperienza degli anni 2020-2021, imposta dall'esplosione della pandemia da Covid-19 e dalla necessità di individuare ogni forma di contrasto alla diffusione della stessa, le amministrazioni pubbliche hanno trasformato lo smart working da modalità sperimentale per fronteggiare una situazione di emergenza a modalità ordinaria di lavoro flessibile, che amplia ed integra quelle già disciplinate ed utilizzate per rispondere al meglio alle esigenze organizzative ed alle esigenze di conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro.

Tale modalità di prestazione lavorativa, come strumento di integrazione e sviluppo di forme di lavoro flessibile, favorisce lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al raggiungimento degli obiettivi, al conseguimento dei risultati e, al tempo stesso, all'incremento della produttività e alle economie di gestione, alla semplificazione dei procedimenti amministrativi con l'ausilio delle nuove tecnologie e reti di comunicazione.

In particolare:

- agevola la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro;
- migliora il benessere organizzativo;
- riduce il tasso di assenteismo;
- favorisce l'accrescimento professionale in materia di competenze digitali;
- riduce l'impatto sull'ambiente in termini di traffico e di inquinamento.

In questo quadro si cala il CCNL relativo al personale comparto Funzioni Locali, triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022, che per la prima volta contiene specifiche disposizioni sul lavoro a distanza, dedicate sia al lavoro agile di cui alla L. n. 81/2017 e s.m.i., in riferimento al quale si supera il concetto di prevalenza dello svolgimento delle attività in presenza, che ad una nuova forma definita come lavoro da remoto, che si caratterizza nello specifico, per la possibilità di essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa.

Il Contratto stesso rinvia, inoltre, al confronto con le rappresentanze sindacali la definizione dei criteri generali per l'applicazione delle suddette modalità di lavoro a distanza, al fine di conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa, garantendo, nel contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Attualmente il lavoro agile non è regolamentato ma è stato prescritto per alcuni dipendenti dal Medico del Lavoro del Comune di Malnate, nel rispetto dei criteri di flessibilità inseriti nelle disposizioni contrattuali e alla luce delle rispettive prerogative e responsabilità gestionali e di risultato.

## **PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE**

Il Piano triennale dei fabbisogni del personale relativo al triennio 2024-2026 si pone in un'ottica di continuità e aggiornamento della programmazione dei fabbisogni di personale, sviluppandosi in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e in armonia con gli obiettivi definiti nel piano della Performance.

A partire dal monitoraggio dell'attuazione delle politiche e delle azioni precedentemente programmate, il piano triennale dei fabbisogni del personale relativo al triennio 2024-2026 in allegato propone una rimodulazione della dotazione organica, individua le azioni da programmare in materia di personale per il triennio di riferimento e ne verifica la compatibilità anche dal punto di vista finanziario e dei vincoli di bilancio, rispetto ai limiti dettati dalla normativa vigente in materia di capacità assunzionali.

## **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La formazione del personale è prevista dall'art. 7 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 che recita: "Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione".

Il Capo V del Titolo IV del CCNL per il comparto Funzioni Locali siglato il 16.11.2022, agli articoli 54 e ss. Prevede la formazione quale strumento primario nelle strategie di cambiamento, dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle attività delle amministrazioni, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione e quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo.

Per i dipendenti del Comune di Malnate sono previsti corsi di aggiornamento nei rispettivi settori di competenza, al fine di rendere l'azione amministrativa sempre adeguata e proporzionata al mutevole contesto, tanto legislativo quanto concreto, in cui ci si ritrova ad operare.

In tale ambito rientrano anche quelle attività formative volte a riqualificare le risorse già impiegate nell'amministrazione, ossia quelle attività che consentano al dipendente di acquisire nuove e/o maggiori abilità nell'utilizzo delle nuove tecnologie e, pertanto, di tendere verso una maggior digitalizzazione e semplificazione dell'attività degli uffici in ottica di maggior accessibilità per i cittadini, venuta a costituire livello essenziale delle prestazioni.

Ai fini dell'erogazione della formazione e dell'aggiornamento necessari, oltre che ai corsi offerti dagli enti erogatori di volta in volta individuati sulla base delle necessità dell'ente e dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, si farà altresì ricorso a quanto ricompreso nell'offerta formativa dell'Unione Provinciale degli Enti Locali di Varese - UPEL - cui il Comune di Malnate, già associato a UPEL, ha sovente fatto ricorso.

La definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento delle materie comuni a tutto il personale del Comune di Malnate e di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'Ente, con la specifica individuazione dell'obiettivo di quantificazione oraria di formazione da erogare nel corso dell'anno, sarà oggetto di eventuale e successivo atto di programmazione.

Secondo quanto previsto dall'art. 49-bis del CCNL, per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo.

Le attività di formazione sono rivolte in particolare a :

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- 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;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare i comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

A tutti i dipendenti dell'Ente viene altresì assicurata un'adeguata formazione in materia di Privacy e protezione dei dati, così come regolamentata nel GDPR (Regolamento UE n. 679/2016) e dal Codice della Privacy (D. Lgs. n.196/2003 mod. dal D. Lgs. n. 101/2018), e la formazione obbligatoria in materia di Sicurezza sul Lavoro, ex D. Lgs. 81/2008.

Di seguito, una programmazione di massima della formazione triennio 2024-2026 definita dal Comune di Malnate in termini di contenuto, di priorità e di modalità di erogazione.

## **FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE (L. 190/2012)**

### **AREA FORMATIVA STRATEGICA**

- ☒ Giuridico-normativa
- ☐ Organizzazione e personale
- ☐ Area manageriale
- ☐ Comunicazione
- ☐ Economico-finanziario
- ☐ Controllo di gestione
- ☐ Linguistica
- ☐ Tecnico-specialistica
- ☐ Internazionale
- ☐ Informatica e telematica
- ☐ Multidisciplinare

### **CATEGORIA FORMATIVA**

- |                                                         |                              |
|---------------------------------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> formazione istituzionale       | aspetto centrale: RUOLO      |
| <input checked="" type="checkbox"/> formazione continua | aspetto centrale: COMPETENZA |
| <input type="checkbox"/> formazione progettuale         | aspetto centrale: RISULTATO  |

### **ESIGENZE FORMATIVE DI RIFERIMENTO**

- ☐ obiettivi programmatici
- ☐ mutamenti tecnici e tecnologici
- ☐ assistenza a programmi previsti nel PEG
- ☐ introduzione di nuovi servizi
- ☒ innalzamento e/o mantenimento di standard qualitativi
- ☒ novità legislative e normative
- ☐ nuovi assetti organizzativi
- ☐ assistenza ai processi di miglioramento tecnico-gestionale
- ☐ introduzione di nuove tecniche gestionali e manageriali

### **COMPETENZE ATTESE**

Formazione in materia di misure di prevenzione del rischio di corruzione alla luce delle vigenti disposizioni legislative (L. 190/2012)

## DESTINATARI POTENZIALI

Profilo organizzativo

Tutti i dipendenti dell'Ente

## FORMATORE

- ☐ interno
- ☒ esterno

## MODALITA' DI EROGAZIONE

- ☐ Aula
- ☐ Laboratorio informatico
- ☐ Autoapprendimento
- ☒ E-learning
- ☐ Learning on the job/stage
- ☐ Videoconferenza
- ☐ Formazione intervento

## DURATA

## PRIORITA'

- ☒ ALTA (intervento da realizzare entro 6/12 mesi)
- ☐ MEDIA (intervento da realizzare entro 12/24 mesi)
- ☐ BASSA (intervento da realizzare entro 24/36 mesi)

## IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

### AREA FORMATIVA STRATEGICA

- ☒ Giuridico-normativa
- ☐ Organizzazione e personale
- ☐ Area manageriale
- ☐ Comunicazione
- ☐ Economico-finanziario
- ☐ Controllo di gestione
- ☐ Linguistica
- ☒ Tecnico-specialistica
- ☐ Internazionale
- ☐ Informatica e telematica
- ☐ Multidisciplinare

### CATEGORIA FORMATIVA

- |                                                         |                              |
|---------------------------------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> formazione istituzionale       | aspetto centrale: RUOLO      |
| <input checked="" type="checkbox"/> formazione continua | aspetto centrale: COMPETENZA |
| <input type="checkbox"/> formazione progettuale         | aspetto centrale: RISULTATO  |

### ESIGENZE FORMATIVE DI RIFERIMENTO

- ☐ obiettivi programmatici
- ☐ mutamenti tecnici e tecnologici
- ☐ assistenza a programmi previsti nel PEG
- ☐ introduzione di nuovi servizi
- ☐ innalzamento e/o mantenimento di standard qualitativi
- ☒ novità legislative e normative
- ☐ nuovi assetti organizzativi
- ☐ assistenza ai processi di miglioramento tecnico-gestionale
- ☐ introduzione di nuove tecniche gestionali e manageriali

### COMPETENZE ATTESE

Addestramento sul nuovo Codice dei Contratti

### DESTINATARI POTENZIALI

Profilo organizzativo

Funzionari ed Istruttori

**FORMATORE**

- ☐ interno
- ☒ esterno

**MODALITA' DI EROGAZIONE**

- ☐ Aula
- ☐ Laboratorio informatico
- ☐ Autoapprendimento
- ☒ E-learning
- ☐ Learning on the job/stage
- ☐ Videoconferenza
- ☐ Formazione intervento

**DURATA****PRIORITA'**

- ☒ ALTA (intervento da realizzare entro 6/12 mesi)
- ☐ MEDIA (intervento da realizzare entro 12/24 mesi)
- ☐ BASSA (intervento da realizzare entro 24/36 mesi)

## CORSO SULLA NORMATIVA ISEE

### AREA FORMATIVA STRATEGICA

- ☒ Giuridico-normativa
- ☐ Organizzazione e personale
- ☐ Area manageriale
- ☐ Comunicazione
- ☐ Economico-finanziario
- ☐ Controllo di gestione
- ☐ Linguistica
- ☒ Tecnico-specialistica
- ☐ Internazionale
- ☐ Informatica e telematica
- ☐ Multidisciplinare

### CATEGORIA FORMATIVA

- |                                                         |                              |
|---------------------------------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> formazione istituzionale       | aspetto centrale: RUOLO      |
| <input checked="" type="checkbox"/> formazione continua | aspetto centrale: COMPETENZA |
| <input type="checkbox"/> formazione progettuale         | aspetto centrale: RISULTATO  |

### ESIGENZE FORMATIVE DI RIFERIMENTO

- ☐ obiettivi programmatici
- ☐ mutamenti tecnici e tecnologici
- ☐ assistenza a programmi previsti nel PEG
- ☐ introduzione di nuovi servizi
  - ☐ innalzamento e/o mantenimento di standard qualitativi
- ☒ novità legislative e normative
- ☐ nuovi assetti organizzativi
- ☐ assistenza ai processi di miglioramento tecnico-gestionale
- ☐ introduzione di nuove tecniche gestionali e manageriali

### COMPETENZE ATTESE

Tale azione formativa ha la finalità di entrare nel merito dei contenuti della normativa per un'interpretazione coerente e per promuovere un'applicazione funzionale della stessa al livello territoriale

### DESTINATARI POTENZIALI

Profilo organizzativo

Funzionari ed Istruttori

## **FORMATORE**

- ☐ interno
- ☒ esterno

## **MODALITA' DI EROGAZIONE**

- ☐ Aula
- ☐ Laboratorio informatico
- ☐ Autoapprendimento
- ☒ E-learning
- ☐ Learning on the job/stage
- ☐ Videoconferenza
- ☐ Formazione intervento

## **DURATA**

## **PRIORITA'**

- ☐ ALTA (intervento da realizzare entro 6/12 mesi)
- ☒ MEDIA (intervento da realizzare entro 12/24 mesi)
- ☐ BASSA (intervento da realizzare entro 24/36 mesi)

## COMPETENZE DIGITALI PER LA P.A. - PIATTAFORMA SYLLABUS

### AREA FORMATIVA STRATEGICA

- ☐ Giuridico-normativa
- ☐ Organizzazione e personale
- ☐ Area manageriale
- ☐ Comunicazione
- ☐ Economico-finanziario
- ☐ Controllo di gestione
- ☐ Linguistica
- ☒ Tecnico-specialistica
- ☐ Internazionale
- ☒ Informatica e telematica
- ☐ Multidisciplinare

### CATEGORIA FORMATIVA

- |                                                         |                              |
|---------------------------------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> formazione istituzionale       | aspetto centrale: RUOLO      |
| <input checked="" type="checkbox"/> formazione continua | aspetto centrale: COMPETENZA |
| <input type="checkbox"/> formazione progettuale         | aspetto centrale: RISULTATO  |

### ESIGENZE FORMATIVE DI RIFERIMENTO

- ☐ obiettivi programmatici
- ☒ mutamenti tecnici e tecnologici
- ☐ assistenza a programmi previsti nel PEG
- ☐ introduzione di nuovi servizi
- ☒ innalzamento e/o mantenimento di standard qualitativi
  - ☐ novità legislative e normative
- ☐ nuovi assetti organizzativi
- ☐ assistenza ai processi di miglioramento tecnico-gestionale
- ☐ introduzione di nuove tecniche gestionali e manageriali

### COMPETENZE ATTESE

Sviluppo delle competenze dei dipendenti comunali con l'innovazione organizzativa e tecnologica (in attuazione della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione 23 marzo 2023 avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza")

## DESTINATARI POTENZIALI

Profilo organizzativo

Tutti i dipendenti dell'Ente

## FORMATORE

- ☐ interno
- ☒ esterno

## MODALITA' DI EROGAZIONE

- ☐ Aula
- ☐ Laboratorio informatico
- ☐ Autoapprendimento
- ☒ E-learning
- ☐ Learning on the job/stage
- ☐ Videoconferenza
- ☐ Formazione intervento

## DURATA

## PRIORITA'

- ☐ ALTA (intervento da realizzare entro 6/12 mesi)
- ☒ MEDIA (intervento da realizzare entro 12/24 mesi)
- ☐ BASSA (intervento da realizzare entro 24/36 mesi)

## AZIONI POSITIVE

La pianificazione delle Azioni positive è parte integrante di un insieme di azioni strategiche in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Le azioni positive sono misure speciali e temporanee che agiscono in deroga al principio di uguaglianza formale e sono tese a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra lavoratrici e lavoratori, per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta.

Con il Piano delle Azioni Positive, triennio 2024-2026, in allegato, si danno attuazione agli obiettivi di pari opportunità tra uomo e donna, rimuovendo gli ostacoli che di fatto ne impediscono la realizzazione individuando misure specifiche per rimuovere le forme di discriminazione eventualmente rilevate.

In particolare, il primo obiettivo è quello di sviluppare una cultura orientata alle pari opportunità, garantendo l'assenza di ogni forma di discriminazione, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro, contrastando qualsiasi forma di violenza diretta o indiretta, in qualunque luogo e situazione possa manifestarsi.

Per cui, obiettivo specifico è la costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, a valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

Un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e alla crescita professionale del personale è certamente un ambiente più stimolante e produttivo, che consente di innalzare il livello di qualità dei servizi offerti, rispondendo con più efficacia ed efficienza ai bisogni dei cittadini.

Per benessere organizzativo si intende la capacità di promuovere e mantenere il più alto grado di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori.

Il senso di appartenenza e la condivisione dei valori rendono il loro contributo di gran lunga più significativo, innalzando la qualità dell'azione amministrativa.

## MONITORAGGIO

L'azione di monitoraggio del PIAO è da considerarsi come un controllo sistematico e periodico svolto al fine di verificare il grado di attuazione degli obiettivi previsti dal Piano e lo stato di realizzazione delle varie sezioni che lo compongono, prevedendo con tempestività eventuali azioni correttive necessarie.

Oltre ad un monitoraggio cd. strategico relativo agli obiettivi strategici da sviluppare in una dimensione pluriennale, si cerca di sviluppare anche un monitoraggio cd. operativo, riferibile ad una pianificazione più gestionale e relativa agli obiettivi di ciascun area con un orizzonte temporale di breve periodo, per verificare gli eventuali scostamenti dalla performance attesa.

La relazione annuale sulla performance viene quindi trasmessa all'OIV al fine di aggiornarlo sull'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati per il periodo di riferimento e sulle opportunità o necessità di azioni correttive in corso di esercizio, aggiornamenti o modifiche, agli obiettivi operativi.

Tale relazione è resa pubblica, rispondendo così anche al principio della trasparenza e rendicontazione della performance.

Tale peculiarità è riferita anche al monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza che viene effettuato sia con riguardo agli obiettivi gestionali che nell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, in un più ampio contesto di assoluto rispetto della legalità e dell'integrità dell'azione amministrativa.

Il fine del monitoraggio è quello della verifica della correttezza dello stato di attuazione delle misure di gestione dei rischi corruttivi e delle misure di promozione della trasparenza individuate per gli obiettivi di valore pubblico, in un'ottica di continuità con il PTPCT 2024-2026, per poter pianificare eventuali misure correttive.