



**UNIONE BASSA VALLE SCRIVIA**  
**CASTELNUOVO SCRIVIA – GUAZZORA - ALZANO SCRIVIA**  
*Provincia di Alessandria*

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028**

*(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)*

## **Indice**

|  |  |
|--|--|
| Premessa .....   |  |
| Riferimenti normativi .....                                  |  |
| Piano Integrato di attività e Organizzazione 2026-2028 ..... |  |

## Premessa

Il nuovo Piano Integrato di attività (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione nonché per assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

## Riferimenti normativi

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 - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - 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.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a. autorizzazione/concessione;
  - b. contratti pubblici;
  - c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
  - d. concorsi e prove selettive;
-

e. processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO è stata fissata al 31 gennaio, in caso di differimento dei termini di approvazione del Bilancio di previsione la data di approvazione è fissata a 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione.

Con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 30/10/2025 sono state approvate le Linee Guida e i manuali operativi per la predisposizione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione, con l'obiettivo di fornire alle Pubbliche Amministrazioni (PA), **in modo non prescrittivo e nel rispetto della loro autonomia politica, strategica e gestionale, un supporto metodologico orientativo** per predisporre il PIAO; i manuali operativi allegati propongono indicazioni metodologiche analitiche e contestualizzate per comparto e tipologia di PA, e soluzioni differenziate (Base e Avanzata), con semplificazioni crescenti, a seconda della diversa fascia dimensionale:

- Fascia grande (Città Metropolitane -CM- e Comuni da 50.000 abitanti): dimensione Avanzata;
- Fascia media (da 15.000 a 49.999 abitanti) e piccola (fino a 14.999): dimensione Base, ma con la facoltà di optare volontariamente per quella Avanzata.

**I Comuni sotto i 50 dipendenti possono scegliere di adottare la soluzione base invece di quella semplificata prevista dal D.M. 132/2022.**

**Questo Ente conferma l'adozione della modalità semplificata prevista dal D.M. N. 132/2022 in base al quale le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. (PIAO semplificato).**

---

# Piano Integrato di attività e Organizzazione 2026-2028

## SEZIONE I. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Unione Bassa Valle Scrivia (AL)

Indirizzo: Via Garibaldi 43 – 15053 Castelnuovo Scrivia (AL)

Codice fiscale/Partita IVA: 02451400069

Presidente: Tagliani Gianni

Segretario Unione: dott. Francesco Matarazzo

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 3 (a tempo pieno ed indeterminato) Il resto del personale in servizio è in assegnazione dal Comune di Castelnuovo Scrivia o in Convenzione con altri Enti (art. 1 comma 557 della legge 311 del 30.12.2004 e s.m.i.)

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 5454

Telefono: 0131-826125

Sito internet: <https://www.unione.bassavallescriviascrl.it>

E-mail: [segreteria@unione.bassavallescriviascrl.it](mailto:segreteria@unione.bassavallescriviascrl.it)

PEC: [unionebassavallescriviascrl@pec.it](mailto:unionebassavallescriviascrl@pec.it)

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

### **2.1 Sottosezione – Valore pubblico**

Il Valore pubblico atteso dall' Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a loro volta discendono dal programma di mandato del Sindaco.

La nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2026-2028 è stata approvata con deliberazione del Consiglio Unione n. 1 del 24/02/2026.

### **2.2 Sottosezione – Performance**

La predisposizione della Sottosezione 2.2. Performance all'interno del PIAO non è obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, tuttavia si ritiene coerente con i principi di integrazione e di semplificazione enunciati e con l'attuazione della metodologia di valutazione attraverso un ciclo di programmazione l'approvazione di un unico strumento organizzativo che contenga anche gli obiettivi di gestione, anche a seguito della mutata valenza del Peg da strumento di programmazione complessiva della gestione unitamente al Piano degli obiettivi ad atto di natura esclusivamente finanziaria contenente l'assegnazione delle risorse.

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei vigenti "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", "Regolamento sui Controlli Interni" e dal vigente sistema di valutazione della performance.

Tale sistema di valutazione della performance è stato aggiornato in coerenza con le disposizioni legislative e contrattuali e, in particolare, con le norme dettate dal d.lgs. n. 150/2009 e sue modificazioni, per gli aspetti direttamente applicabili agli enti locali, oltre

---

che con le disposizioni in materia di semplificazione e innovazione digitale, con specifico riguardo al tema dell'osservanza dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi ed in linea con i contenuti alle predette disposizioni in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), ma anche con la riforma abilitante relativa alla riduzione dei tempi di pagamento della PA, che il Paese si è impegnato a realizzare nell'ambito del PNRR (tradotta operativamente nelle disposizioni di cui all'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito in legge n. 41/2023) e con i nuovi, recenti indirizzi ministeriali concernenti lo sviluppo dei sistemi di valutazione della performance, nonché con le disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità (d.lgs. n. 222/2023).

Il sistema di cui trattasi, armonizzando ai principi del Decreto Legislativo 150/2009 gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000, prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, da ciascun Comune aderente 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.

In particolare da ultimo le Linee Programmatiche 2021/2026 del Comune di Castelnuovo Scrivia illustrate al Consiglio Comunale in data 21.10.2021, costituiscono insieme alle linee programmatiche dei Comuni di Guazzora e Alzano Scrivia il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato. Sviluppano tematiche strategiche generali cui si è ispirato il programma elettorale e che rappresentano il quadro di riferimento politico ed operativo per le attività ed i progetti che sono stati implementati nel corso del mandato.

2) 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, è stato approvato, quale nota di aggiornamento, con deliberazione del Consiglio Unione n. 1 del 24/02/2026.

Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano della Performance. (Allegato 1)

## ***PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2026-2028.***

### **Premessa**

L'art. 48, del Decreto Legislativo 11 Aprile 2006, n. 198 e s.m.i., nell'intento di dare effettività alla previsione di cui all'articolo 1, comma 1, lettera c), articolo 7, comma 1 e articolo 57, comma 1, del Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165 e s.m.i., prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

I detti piani hanno durata triennale ed in caso di mancato adempimento il suddetto Decreto Legislativo applica la sanzione prevista dall'art. 6, comma 6, del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i., in base al quale "Le Amministrazioni Pubbliche che non provvedono agli

---

adempimenti non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette”.

Al fine di “favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l’adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità”, viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2026/2028. Con il presente Piano Azioni Positive l’Unione favorisce l’adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all’individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l’attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all’individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

### **Quadro normativo di riferimento**

- Costituzione Italiana, artt. 3 e 37
- D.Lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità)
- D.Lgs. 165/2001, art. 57
- Direttive della Presidenza del Consiglio — Dip. Pari Opportunità
- CCNL Funzioni Locali

### **Analisi del contesto**

- Totale dipendenti (compresi quelli in Conv.): 4
- Donne: 3 — Uomini: 1
- Incaricati EQ : Donne: 1 — Uomini: 1

### **Obiettivi**

Gli obiettivi che l’Amministrazione si propone di perseguire nell’arco del triennio sono:

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale: non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne;
  - promuovere pari opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
  - facilitare l’utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
-

- promuovere la formazione e la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

### Azioni Positive triennali 2026-2028

L'Amministrazione al fine di raggiungere gli obiettivi sopra indicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

| Azione  | Descrizione   | Responsabile                              | Tempistica              | Indicatori di risultato  |
|---|---|---|-------------------------|--|
| Formazione sulle pari opportunità                   | Organizzazione di corsi per il personale su temi riguardanti la parità di genere, la prevenzione delle discriminazioni, il linguaggio inclusivo.  | Servizio gestione giuridica del personale | Annuale                 | Percentuale di partecipazione; feedback dei partecipanti                     |
| Equilibrio di genere nelle selezioni e progressioni | <ul style="list-style-type: none"> <li>- assicurare nelle commissioni di concorso e selezione l'osservanza delle disposizioni in materia di equilibrio di genere</li> <li>- redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile</li> </ul>  | Servizio gestione giuridica del personale | Triennio di riferimento | Esiti delle selezioni/nomine con riferimento alla differenziazione di genere |
| Conciliazione vita-lavoro                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- introduzione/revisione di strumenti di flessibilità (lavoro agile)</li> <li>- favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di</li> </ul> | Servizio gestione giuridica del personale | Triennio di riferimento | Numero dei dipendenti distinti per genere che usufruiscono delle misure      |

|                                       |  |                         |                         |                       |
|---------------------------------------|--|-------------------------|-------------------------|-----------------------|
|                                       | <p>apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune</p> <p>- in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodo di tempi limitati</p> |                         |                         |                       |
| Comunicazione istituzionale inclusiva | <p>Attenzione per l'uso di un linguaggio non sessista negli atti, nei documenti e nella comunicazione pubblica del Comune</p>  | Tutti gli incaricati EQ | Triennio di riferimento | Verifica applicazione |

### **Monitoraggio**

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, annualmente, se necessario, e, comunque, al termine del triennio, ad un adeguato aggiornamento. Lo scopo è infatti quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.

### **2.3 Sottosezione – Accessibilità, semplificazione e ingegnerizzazione dei processi.**

#### **Accessibilità:**

Nel corso degli ultimi anni l'Unione ha raggiunto un buon livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione di procedure sia interne sia (in parte) rivolte all'utenza.

Tutte le procedure degli atti (delibere, determine, decreti ed ordinanze) sono in parte digitalizzate, la sezione del sito "amministrazione trasparente" viene implementata, solo in parte direttamente dai programmi informatici, le procedure interne per ferie e permessi vengono gestiti tramite applicativo.

In riferimento alle modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'Amministrazione da parte dei cittadini si evidenzia quanto segue

L'Unione ha presentato domanda di partecipazione a contributi PNRR Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" e Misura 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" – ET

E' attivo il SUAP telematico tramite Infocamere, di ogni singolo Comune, ma gestito nell'ambito dei servizi in Unione.

Inoltre si è proceduto alla digitalizzazione dello Sportello Unico Edilizia e passaggio in cloud della piattaforma di gestione.

**Semplificazione:** l'Unione ha recepito le novità normative introdotte negli ultimi anni nell'ambito della disciplina del procedimento amministrativo contenuta nella legge n. 241/1990, con particolare riferimento agli istituti della segnalazione certificata di inizio attività (c.d. SCIA, di cui all'art. 19 L. 241/1990).

Nel triennio di programmazione 2026–2028 dovrà prevedersi un'implementazione dei servizi resi all'utenza attraverso l'informatizzazione delle procedure.

In particolare è prevista l'implementazione del nuovo sito istituzionale dell'Ente, unitamente alla realizzazione del progetto "Esperienza del Cittadino", al fine di aumentare la fruibilità digitale dei servizi dell'Ente.

Al fine dell'attuazione della misura 1.2 si procederà altresì alla migrazione dei software in uso alla piattaforma hyperSIC® Cloud (con conversione in hyperSIC di tutti i dati e documenti relativi ai moduli SICI in uso), in piena conformità alle prescrizioni del Codice Amministrazione Digitale, del Piano Triennale per l'Informatica, dei criteri di qualifica ACN SaaS.

### **2.3.1 Accessibilità fisica e digitale**

Sulla G.U. n.9 del 12.1.2024 è stato pubblicato il D.Lgs 222/2023, entrato in vigore il 13 gennaio 2024, recante disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità. L'obiettivo dichiarato è quello di garantire l'accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le pubbliche amministrazioni sul territorio nazionale al fine della loro piena inclusione. A questo fine con decreto del Presidente n. 4 in data 05.03.2024 è stato nominato il Responsabile dell'accessibilità fisica e digitale, ai sensi 6 comma 2bis del D.L. n. 80/2021 convertito nella L. n. 113/2021 come modificato dal D.Lgs. n. 222/2023. Con avviso pubblico prot. n.770 in data 20.03.2026 del Segretario Unione/RPC sono stati invitati gli Enti del terzo settore interessati ed il Garante Nazionale dei diritti delle persone con disabilità a far pervenire entro sette giorni dalla pubblicazione del suddetto avviso le proprie eventuali osservazioni/proposte in merito alla programmazione degli obiettivi formulati dal Responsabile. Gli stessi nel termine assegnato non hanno fatto pervenire osservazioni/proposte in merito.

## **2.4 Sottosezione – Rischi corruttivi e trasparenza.**

Con Decreto del Sindaco n. 2 del 07.02.2020 il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile della Prevenzione della corruzione, mentre con Decreto del Presidente n.4 del 31.12.2021 è stato nominato il Responsabile dei Servizi scolastici quale Responsabile per la Trasparenza.

Nell'anno 2025 è stato redatto ed adottato un nuovo Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, vincolante anche con riferimento ai servizi trasferiti all'Unione Bassa Valle Scrivia, in cui gran parte degli eventi rischiosi e le misure per farvi

---

fronte sono contemplati; gli stessi verranno aggiornati alla scadenza del vigente piano, alla luce del PNA 2026/2028 approvato da ANAC con delibera n. 19 del 28 gennaio 2026. La valutazione dei rischi è di tipo qualitativo.

Sono stati previsti/confermati nel Piano i seguenti indirizzi strategici per la programmazione e pianificazione degli interventi materia della prevenzione della corruzione e trasparenza, da attuarsi progressivamente nel triennio di riferimento:

1. Integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle Amministrazioni;
2. Formazione quale strumento fondamentale per incrementare la conoscenza e la consapevolezza dell'utilità dei piani;
3. Collaborazione tra il RPCT e organi di indirizzo, referenti e responsabili delle strutture.
4. Monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione delle azioni di prevenzione e trasparenza e riesame complessivo del sistema di gestione del rischio;
5. Incremento del grado di automazione e digitalizzazione dei processi.

Sono state previste misure specifiche per l'AREA CONTRATTI PUBBLICI sulla base delle indicazioni fornite da ANAC.

Inoltre, il quadro operativo per l'attuazione del PNRR si innesta sul vigente sistema amministrativo di prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190/2012 e ai relativi decreti attuativi, con la conseguenza che il sistema di gestione e controllo del PNRR a livello di ente deve essere realizzato in sinergia con la governance locale di prevenzione della corruzione, implementando la sinergia ed il flusso di informazioni tra le strutture dedicate agli interventi PNRR e il RPCT, anche ai fini di garantire il coordinamento dell'attuazione delle misure del Piano triennale di prevenzione della corruzione con quelle introdotte in attuazione delle istruzioni tecniche emanate dalla RGS.

Si evidenzia, altresì, in relazione all'entrata in vigore nel nuovo codice degli appalti (D.Lgs. 36/2023), che il Segretario Unione /RPC ha adottato specifica direttiva sulla Procedura dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà nell'ambito degli affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000,00 euro di cui all'art. 50, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. n.36/2023 (Codice dei contratti pubblici), a cui rinvia per relationem.

Costituisce parte integrante del Piano il vigente Codice di comportamento del Comune di Castelnuovo Scrivia, applicabile al personale dell'Unione Bassa Valle Scrivia, il quale sarà oggetto di aggiornamento alla luce delle disposizioni di cui al D.P.R. n. 81/2023, sulla base delle Linee Guida adottate da Agid sentito il Garante.

Preso atto delle risultanze della Relazione annuale di monitoraggio - anno 2025 - del Segretario Comunale in qualità di RPC, e tenuto conto che:

- i Responsabili di Servizio, anche in relazione al ruolo propositivo di referenti del Piano Anticorruzione non hanno fatto pervenire alcuna proposta di integrazione delle prescrizioni contenute nel PIAO;
  - ai sensi dell'art. 6 comma 2 del D.M. 132/2022 non essendo emersi eventi corruttivi, né modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, né il verificarsi di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico;
-

si allega e conferma il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2025- 2027. (Allegato 2), con aggiornamento dell'allegato C "Tabelle della trasparenza" ai sensi delle delibere ANAC 495/2024 e 481/2025.

Con deliberazione N. 478 del 26 novembre 2025 – Anac ha approvato le "LINEE GUIDA IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING SUI CANALI INTERNI DI SEGNALAZIONE".

Nell'ambito della validità del piano vigente si procederà all'eventuale adeguamento agli indirizzi di cui alla citata delibera ANAC n. 478/2025

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

### **3.1 Sottosezione – Struttura organizzativa.**

La struttura organizzativa dell'Ente si articola in: a) Servizi (Unità organizzative di massimo livello); b) Uffici (Unità organizzative di base); c) Unità di progetto. Il Servizio ha funzioni programmatiche, organizzative e gestionali ed è finalizzato a garantire il corretto ed efficace utilizzo delle risorse assegnate per il raggiungimento degli obiettivi programmatici di competenza. I Servizi sono raggruppati per area di attività e funzioni omogenee.

L'organizzazione dell'Unione si articola in sette Aree. L'area è strutturata per l'esercizio di attività omogenee e a rilevante complessità organizzativa con riferimento ai servizi forniti, alle competenze richieste, alle prestazioni assicurate e alla tipologia di domanda servita. Le aree dispongono delle competenze amministrative, tecniche, finanziarie necessarie per il raggiungimento dei risultati.

Sono attualmente 7:

1. Servizio Finanziario - Trattamento economico del personale
2. Servizi Sociali
3. Servizio Statistica
4. Servizi Urbanistica, Ambiente e Territorio
5. Servizi Scolastici (Segreteria)
6. SUAP Servizi Cimiteriali e Catasto
7. Servizi Polizia Locale e Protezione Civile

Alla direzione dei Servizi è posto un Responsabile con incarico di Elevata Qualificazione - EQ). Ogni EQ assicura il raggiungimento degli obiettivi assegnati con la necessaria autonomia progettuale, operativa e gestionale, organizzando le risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate.

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2025:

TOTALE: n. 4 unità di personale

di cui:

- n. 3 a tempo indeterminato
- n. 1 a tempo determinato
- n. 3 a tempo pieno
- n. 1 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE/AREE DI INQUADRAMENTO

n. 2 Funzionari e dell'Elevata Qualificazione così articolati:

n. 1 con profilo di Istruttore direttivo (part-time a tempo determinato ex art. 1 comma 557 L. 311/2004 e s.m.i.)

n. 1 con profilo di Istruttore direttivo tecnico-amministrativo

n. 2 Istruttori

così articolati:

---

n. 2 con profilo di Agente di Polizia Locale

La Segreteria dell'Unione è stata affidata al dott. Francesco Matarazzo, Segretario Comunale del Comune di Castelnuovo Scivia dal 15.04.2022 è in Convenzione con i Comuni di Retorbido e Rivanazzano Terme con una percentuale rispettiva del 20% per il Comune di Retorbido e del 40% per gli altri due Comuni. Al Segretario Unione sono stati attribuiti i seguenti ulteriori incarichi: Sostituzione dei Responsabili di Servizio indicati in sede di nomina in caso di assenze o impedimento temporanei, Responsabile servizio gestione giuridica del personale, Presidente Nucleo di Valutazione, Gestore delegato alla valutazione e trasmissione delle segnalazioni antiriciclaggio alla UIF., RPC, Presidente Ufficio procedimenti disciplinari, Responsabile del sistema di Controllo interno, Presidente delegazione trattante di parte pubblica, Presidente-componente commissione di concorso.

### **3.2 Sottosezione - Organizzazione del lavoro agile**

Il nuovo CCNL sottoscritto il 23 febbraio 2026 conferma la disciplina del lavoro a distanza, nelle due ipotesi di lavoro agile e lavoro da remoto, il primo previsto dalla Legge. n. 81/2017 e s.m.i., senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati) il secondo al contrario, con vincoli di orario (con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza).

In particolare si rinvia a quanto previsto al Capo VI "Lavoro a distanza", artt. 40, 41 e 42 del CCNL sottoscritto il 23 febbraio 2026.

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di detto modello innovativo di organizzazione del lavoro a distanza finalizzato alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

#### **3.2.1 - I fattori abilitanti del lavoro agile:**

I fattori abilitanti del lavoro agile che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'Amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;

#### **3.2.2 - I servizi che sono "smartizzabili":**

Sono da considerare da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

---

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia locale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

3.2.3 - I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile:

Fermo restante quanto previsto dall'art. 7 comma 4 lett. ah) del CCNL 23.02.2026 per il quale si rinvia a quanto sarà definito in sede di contrattazione integrativa, al lavoro agile accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- Lavoratrici o lavoratori affetti dalle patologie e condizioni individuate dal Decreto del Ministro della Salute del 4 febbraio 2022; lavoratrici e lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età ai sensi dell' art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e s.m.i.; lavoratrici o lavoratori con disabilità in condizioni di gravità accertata ai sensi dell' art. 4, comma 1 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e s.m.i. o che siano caregivers ai sensi dell' art. 1, comma 255, della legge n. 205/2017;
- Esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi con più di 12 anni di età;
- Distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione della dipendente/del dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve.

Sono comunque fatti salvi i casi di lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute personali e familiari, per i quali è garantito il lavoro a distanza anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

### **Sottosezione 3.3- Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)**

#### ***RIFERIMENTI NORMATIVI:***

- articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
  - articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
-

- articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del Decreto Ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in Legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei Comuni);
- D.M. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562 della Legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del D.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

La Sezione delle Autonomie della Corte dei conti, con la deliberazione n. 4/2021 ha enunciato i seguenti principi di diritto:

“1. L'art. 33, co. 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito dalla legge 27 dicembre 2019, n. 162 e ss.mm. e ii. e il decreto interministeriale del 17 marzo 2020, i quali fissano la disciplina per le assunzioni di personale a tempo indeterminato per i Comuni, non si applicano alle Unioni di Comuni.

2. le facoltà di assunzione delle Unioni dei comuni sono tuttora disciplinate dall'art. 1, comma 229, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 che costituisce norma speciale, consentendo il reclutamento di personale con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato nei limiti del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente.

3. I vincoli applicabili alla spesa per il personale delle Unioni di Comuni restano quelli stabiliti dalle norme richiamate nei principi affermati nelle deliberazioni n. 8/2011/SEZAUT/QMIG e n. 20/2018/SEZAUT/QMIG”.

A tal fine l'Unione Bassa Valle Scrivia non ha cessati l'anno precedente, né il quinquennio precedente secondo quanto previsto dall'art. 3 comma 5 del D.L. 90/2014 convertito in L. 114/2014 e s.m.i.

L'art. 32 comma 5 del D.Lgs. 267/2000 prevede che i comuni possono cedere, anche parzialmente, le proprie capacità assunzionali all'unione di comuni di cui fanno parte.

Il Comune di Castelnuovo Scrivia nella nota di aggiornamento al DUPS 2026/2028 non ha previsto la cessione di facoltà assunzionali all'Unione.

Con riferimento alla programmazione dei fabbisogni del personale, nella nota di aggiornamento al DUP e conseguentemente nel bilancio di previsione, non sono state allocate risorse per nuove assunzioni, sulla base dei dati relativi alla capacità assunzionale, tenuto conto che per l'Unione non trova applicazione il D.M. 17.03.2020

A tal fine si precisa che la spesa di personale è stata calcolata nel rapporto tra Comune e Unione con i criteri indicati con parere Corte dei Conti Lombardia n. 44/2022 (il rapporto tra “spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione” e “media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione”, previsto dall'articolo 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, dev'essere rispettivamente riferito alla spesa per il personale sostenuta a qualsiasi titolo dal comune per svolgere le funzioni di competenza, sia direttamente, sia tramite l'unione o altre forme associative, e alle entrate correnti considerate secondo una prospettiva di consolidamento

dei conti del comune e dell'unione in relazione alle funzioni che il singolo comune esercita, sia direttamente, sia tramite l'unione).

Si rinvia a quanto previsto nella nota di aggiornamento al DUP dando atto che per il triennio considerato non sono previste nuove assunzioni a tempo indeterminato.

Sono state previste risorse per utilizzo del c.d. "scavalco d'eccedenza" di personale di altro ente ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 30.12.2004 n. 311 e s.m.i., nonché si farà corso se necessario all'utilizzo del c.d. "scavalco condiviso" ex artt. 1 comma 124 della L. 145/2018 e 23 del CCNL 16.11.2022 per far fronte a carenza di personale.

Viene espressa riserva di apportare successive integrazioni o modificazioni al presente piano, in base a limitazioni o vincoli derivanti da modifiche del quadro normativo in materia di personale nonché in seguito a nuove esigenze al momento non prevedibili.

L'Ente ha instaurato rapporti di lavoro a tempo determinato e parziale previa autorizzazione del comune di appartenenza da destinare ai servizi Finanziari ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 311/2004 e s.m.i..

Nel triennio 2026-2028 l'Ente si riserva di procedere alla proroga dei rapporti di lavoro a tempo determinato e parziale previa autorizzazione dei comuni di appartenenza da destinare ai servizi Finanziari ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 311/2004 e s.m.i.

La facoltà di ricorso a forme di lavoro flessibile per esigenze straordinarie nel rispetto del limite di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito nella Legge n. 122/2010 e s.m.i., nell'importo massimo determinato, può usufruire le deroghe previste secondo quanto indicato dalla Corte dei Conti in materia (Corte Conti Sez. Autonomie n. 15/2018: in caso di importi modesti, inidonei a costituire un ragionevole parametro assunzionale, può, con motivato provvedimento, essere individuato nella spesa strettamente necessaria per far fronte, in via del tutto eccezionale, ad un servizio essenziale per l'ente, fermo restando il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento).

### **Verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, come da verbale della Giunta Unione n. 1 del 06/02/2026, con esito negativo.

### ***PIANO AZIONI POSITIVE***

Nella apposita sottosezione della Sezione 2 del PIAO viene approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità di cui all'articolo 48, comma 1, del D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246";

### **Verifica del rispetto delle norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere:**

#### **VERIFICHE PRELIMINARI ALLE PROCEDURE PER LE ASSUNZIONI DI PERSONALE**

---

| Da effettuare   | Eventuale sanzione in caso di inadempimento  | Riferimenti normativi della sanzione            |
|---|--|---|
| <p><b>1</b> <b>Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione</b><br/> <b>art. 7, D.M. 24 giugno 2022</b></p>  | <p>In caso di mancata adozione del Piano integrato di attività e organizzazione trovano applicazione le sanzioni di cui all'art. 10, c. 5, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150: <i>“(…) l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati”</i>.</p> | <p><b>art. 10, D.M. 24 giugno 2022</b></p>      |
| <p><b>2</b> <b>Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e delle situazioni di soprannumero</b><br/> <b>art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 165/2001</b><br/> <b>art. 33, c. 6, D.Lgs. n. 165/2001</b><br/> <b>Circ. Dip.to Funzione pubblica 28 aprile 2014, n. 4</b></p> | <p>Gli enti che non effettuano la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza, <i>“non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere”</i>.</p>                         | <p><b>art. 33, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001</b></p> |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 3 | <p>Rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, di rendiconti, del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche.</p> <p><b>art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016</b></p> | <p>Divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo (<i>il divieto permane fino all'adempimento da parte degli enti</i>).<sup>1</sup></p> <p><b>NOTA BENE:</b> Per l'esercizio 2026, tale verifica si effettua con riferimento al bilancio di previsione finanziario 2026/2028 (scadenza 31 dicembre 2025), al rendiconto 2025 (scadenza 30 aprile 2026) e al bilancio consolidato al 31.12.2024 (scadenza 30 settembre 2026).</p> | <p><b>art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016</b></p> <p><b>Del. Corte dei conti, Sez. delle Autonomie, 29 maggio 2020, n. 10/SEZAUT/2020/QMIG</b></p> |
| 4 | <p>Mancata certificazione di un credito nei confronti delle PP.AA.</p> <p><b>art. 9, c. 3-bis, D.L. n. 185/2008</b></p>   | <p>Divieto di procedere ad assunzioni di personale per la durata dell'inadempimento.</p>  | <p><b>art. 9, c. 3-bis, D.L. n. 185/2008</b></p>  |
| 5 | <p>Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto.</p> <p><b>art. 243, c. 1, D.Lgs. n. 267/2000</b></p>   | <p>Per gli Enti strutturalmente deficitari o in dissesto le assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (COSFEL), presso il Ministero dell'Interno.</p>   | <p><b>art. 243, c. 1, D.Lgs. n. 267/2000</b></p>  |

### Certificazioni del Revisore dei conti:

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in Legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale del 27/03/2026.

La presente sezione viene inviata alla Ragioneria Generale dello Stato attraverso il modulo denominato "PIANO DEI FABBISOGNI", presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.lgs. n. 75/2017.

### 3.4 Sottosezione – Formazione del personale

La formazione e l'aggiornamento del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti nonché un mezzo per il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e del lavoro dell'ente.

Inoltre, la formazione costituisce una misura generale di prevenzione della corruzione

<sup>1</sup>La Corte dei conti, Sez. delle Autonomie, con deliberazione n. 10/SEZAUT/2020/QMIG depositata in data 29 maggio 2020, ha chiarito che: "Il divieto contenuto nell'art. 9, comma 1-quinquies, del decreto legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito dalla legge 7 agosto 2016, n. 160, non si applica all'istituto dello "scavalco condiviso" disciplinato dall'art. 14 del CCNL del comparto Regioni – Enti locali del 22 gennaio 2004 e dall'art. 1, comma 124, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, anche nel caso comporti oneri finanziari a carico dell'ente utilizzatore»".

inserita nella sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

#### **RIFERIMENTI NORMATIVI:**

- il D.lgs. 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. 54 e 56 del CCNL 16/11/2022 e l'art. 37 del CCNL 23/02/2026, 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 l'altro, 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; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- 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. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, 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. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;
- il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base al quale: “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 Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:
  1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio

2004, n. 4.

2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- 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: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b 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. ...”.

Il d.lgs. n. 36 del 2023 stabilisce che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti di lavori, servizi e forniture. La formazione del personale rappresenta, inoltre, un elemento cardine della disciplina dettata dal codice stesso in tema di qualificazione delle stazioni appaltanti (art. 63).

L’art. 14, comma 1, della l. n. 124 del 2015 ha previsto che il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del piano della performance, deve definire, fra l’altro, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale. Il d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 [art. 1, lettera e] ha soppresso l’obbligo di adottare il POLA, ma in quanto i relativi contenuti sono assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO; la formazione in tema di lavoro agile resta dunque obbligatoria.

L’art. 12 del d.P.C.M. n. 132 del 2022, nel definire il contenuto del PIAO, ha disciplinato le attività formative correlate all’esercizio di tale funzione di pianificazione strategica.

La Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023 ha richiamato le amministrazioni alla necessità di avviare progressivamente tutti i dipendenti alla formazione per lo sviluppo delle competenze digitali e, più in generale, a definire una serie di obiettivi di sviluppo delle competenze del personale funzionali alla realizzazione delle transizioni digitale, ecologica e amministrativa individuate dal PNRR.

Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.2025 che definisce principi, obiettivi e strumenti per la valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione.

## **PROGRAMMA FORMATIVO**

Il Piano della Formazione intende proporre una serie di iniziative formative rivolte al personale, finalizzate a:

- preparare i neo-assunti a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli a loro assegnati;
  - aggiornare e formare il personale negli ambiti obbligatori ai sensi della normativa vigente;
  - favorire un innalzamento dei livelli di conoscenza della normativa attraverso azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d’intervento
-

dell'Ente;

- creare competenze (o cultura) di base: attraverso la fornitura di conoscenze e abilità che mirano a creare consapevolezza rispetto ad un determinato tema, a promuovere comportamenti coerenti nel proprio contesto di lavoro e a condividere valori comuni. Si tratta, pertanto, di competenze trasversali a tutti i dipendenti pubblici e non direttamente connesse a specifiche famiglie o profili professionali;
- creare competenze specialistiche: attraverso la fornitura di conoscenze e capacità specialistiche necessarie per presidiare i contenuti afferenti ad un dato ruolo o una data posizione organizzativa e in grado di incidere sulle performance individuali.

Obiettivo:

miglioramento ed innalzamento delle conoscenze e delle competenze delle persone che lavorano nell' amministrazione quali beneficiari diretti delle iniziative formative, produrre valore dell' Amministrazione stessa; migliorare i servizi resi ai cittadini e alle imprese quali destinatari dei servizi erogati .

## **AREA DI COMPETENZE E RELATIVO AMBITO DI COMPETENZA**

Formazione obbligatoria nelle materie sottoindicate e corsi di formazione tecnico specialistica nel settore di competenza, tenuto conto di quanto previsto in materia dalla Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" in data 14.01.2025, con riferimento alle aree di competenze trasversali del personale pubblico:

COMPETENZE DI LEADERSHIP (Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 28 novembre 2023) e SOFT SKILLS (Decreti del Ministro per la pubblica amministrazione 28 settembre 2022 e 28 giugno 2023)

COMPETENZE per la TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA delle amministrazioni pubbliche,  
COMPETENZE per la TRANSIZIONE DIGITALE delle amministrazioni pubbliche,  
COMPETENZE per la TRANSIZIONE ECOLOGICA delle amministrazioni pubbliche  
COMPETENZE relative a principi e valori in materia di ETICA, INCLUSIONE, PARITÀ DI GENERE E CONTRASTO ALLA VIOLENZA, PRIVACY, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, TRASPARENZA E INTEGRITA'

per quanto applicabili al personale dell'Ente e per i settori/aree di riferimento.

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

## **FORMAZIONE OBBLIGATORIA**

Attività di informazione e di comunicazione delle Amministrazioni

Prevenzione della corruzione

Etica trasparenza e integrità

Sicurezza sul lavoro

Privacy

Contratti pubblici

Lavoro agile

Pianificazione strategica

Pari opportunità

I riferimenti normativi sono stati sopraindicati

---

## **DESTINATARI**

Destinatari del programma di formazione sono i Responsabili di Servizio incaricati di Elevata Qualificazione nonché tutto il personale dipendente.

Modalità di erogazione della formazione:

La formazione dovrà avvenire mediante apprendimento autonomo, formazione in presenza, o facendo ricorso alla modalità webinar.

## **RISORSE ATTIVABILI**

Per conseguire gli obiettivi formativi necessari per l'attuazione dei processi di innovazione anche promossi dal PNRR, l'amministrazione si avvarrà delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus. Tale formazione potrà essere integrata in programmi di formazione proposti dalla SNA e da Formez PA.

Una parte rilevante delle attività formative è altresì riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati da Anci - Ifel, Asmel e Lega dei Comuni.

La formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza viene effettuata anche dal Segretario Comunale/ RPC tramite invio materiale illustrativo, circolari, note di informazione /aggiornamento ecc.

### Numero di ore:

I titolari di incarichi di Elevata Qualificazione sono tenuti ad effettuare una formazione pari ad almeno n.40 ore annue a promuovere la formazione dei propri dipendenti per un pari numero di ore.

### Tempi di erogazione:

Il periodo di riferimento per l'erogazione della formazione: annuale.

Ai sensi dell'art. 37 comma 13 del CCNL 23/02/2026 si provvederà al finanziamento delle attività di formazione utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari. La formazione e l'aggiornamento del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti nonché un mezzo per il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e del lavoro dell'ente.

Inoltre la formazione costituisce una misura generale di prevenzione della corruzione inserita nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

## **SEZIONE 4. MONITORAGGIO:**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
  - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
-

- secondo le modalità stabilite dal PTCPT, dal Regolamento dei controlli interni ed eventuali indirizzi espressi del Nucleo di valutazione.

