

Comune di Castelplanio

Provincia di Ancona

P.I.A.O. 2023-2025

Piano integrato di attività e organizzazione

Art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80

(Approvato con deliberazione di G.C. n. 72 del 31.07.2023)

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- 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 le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vuole ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

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

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 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 è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione era stata fissata al 30 giugno 2022.

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'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c).

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il Comune di Castelplanio ha un numero di dipendenti inferiore a cinquanta e, pertanto, è tenuto alla predisposizione del PIAO sulla base di quanto disposto dall'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022 n. 132.

.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

Il Comune di Castelplanio é costituito in comune autonomo, rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo economico, sociale e civile, garantendo i valori etici, culturali e formativi e ispirandosi nella sua azione ai principi della Costituzione.

Il Comune ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito della Repubblica, nata dalla Resistenza, delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica e quindi concorre in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Il Comune ha sede nel Capoluogo.

Il territorio del Comune ha un' estensione di Kmq. 15,07; nel territorio comunale sono delineate le seguenti località:

- a) MACINE
- b) POZZETTO
- c) PIAGGE
- d) BORGO LORETO

Il Comune ha lo stemma e il gonfalone.

Il territorio circostante, prevalentemente collinare, è caratterizzato da un contesto verde, in parte pianeggiante e in altra parte per l'appunto collinare, attraversato dal fiume Esino, in cui è presente un tessuto produttivo di tipo prevalentemente industriale ed artigianale, data la posizione baricentrica dello stesso territorio lungo la Vallesina.

Il tessuto produttivo presente sul territorio è abbastanza solido composto da aziende di piccole dimensioni che, tuttavia, come anche il tessuto commerciale, hanno risentito della crisi pandemica.

Il Comune di Castelplanio è stato insignito del titolo di città; dispone di un cospicuo patrimonio storico-culturale caratterizzato da monumenti, edifici, chiese ed un interessante centro storico, perfettamente conservato. Sul territorio sono presenti i seguenti istituti scolastici:

- n. 1 Asilo Nido
- n. 1 Scuola dell'Infanzia
- n. 1 Scuola Primaria
- n. 1 Scuola Secondaria di primo grado, facente parte dell'Istituto Comprensivo Carlo Urbani.

L'indice di diffusione antropico/residenziale in Castelplanio Capoluogo è abbastanza basso, mentre la gran parte degli abitanti è dunque residente nella zona a valle del Comune, nelle frazioni Macine, Borgo Loreto e Pozzetto.

L'Amministrazione Comunale – Organi Istituzionali

Sono organi del Comune di Castelplanio il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale. In quanto tali, esercitano la funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo, nonché di coordinamento e controllo sulla complessiva attività comunale secondo le rispettive competenze.

Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune, esercita le proprie competenze in materia di programmazione generale e di controllo dell'attività di governo ed adotta gli atti fondamentali stabiliti dalla legge.

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da 3 Assessori. Essa collabora con il Sindaco stesso nell'attività di governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

La Giunta svolge attività di impulso e proposta nei confronti del Consiglio, al quale deve riferire periodicamente in merito all'attuazione degli indirizzi generali e dei programmi dallo stesso deliberati.

Il Sindaco è il Capo dell'Amministrazione e rappresenta il Comune.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di CASTELPLANIO (AN)
Indirizzo	Piazza Mazzini, n. 1
Sito Internet Istituzionale	www.castelplanio.an.it
Telefono	0731813401
PEC	comune.castelplanio@emarche.it
Codice fiscale/Partita IVA	00336080429
Sindaco	Fino al 26.05.2024
Personale	11 dipendenti di Ruolo
Comparto di Appartenenza	Enti Locali
Numero Abitanti al 31/12/2022	3407

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore Pubblico

Si fa riferimento a quanto contenuto nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione consiliare n. 14 del 16.02.2023.

2.2. Performance

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo", allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]", si procederà ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del D.M n. 132 del 30.06.2022, secondo quanto stabilito dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 programmando gli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;

ATTI DI PROGRAMMAZIONE

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 16.02.2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2023-2025;

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 16.02.2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 23.02.2023 è stato approvato il Piano degli Obiettivi, coincidente con il Piano dettagliato degli obiettivi di cui al comma 1 dell'art. 108 D.Lgs. 267/2000 e il Piano delle Performance di cui all'art. 10 D.lgs. 150/2009, definendo gli obiettivi gestionali assegnati ai responsabili dei servizi anche ai fini della valutazione delle performance individuati in funzione della realizzazione degli obiettivi operativi approvati con il DUP) come di seguito riportato per ciascuna delle 4 Aree in cui è stata articolata la macrorrganizzazione dell'Ente:

I' area RAGIONERIA - TRIBUTI

DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI DI MISURAZIONE	TEMPI	Peso (Valore strategico-complexità)
1) Gestione avvisi di accertamento , predisposti da CIS, per omesso pagamento Ruoli: TARI 2020 e ruolo ordinario e suppletivi 2019-2018 (verifica dati anagrafici e indirizzi su ANPR, spedizione etc.).	Circa 200 avvisi	31.12.2023	20
2) Gestione interna del servizio di emissione delle fatture elettroniche , precedentemente affidato a ditta esterna	Predisposizione e invio di almeno 100 fatture elettroniche all' Agenzia delle Entrate	31.12.2023	40
3) Riduzione debito commerciale residuo finalizzato a ridurre la quota di accantonamento al Fondo Garanzia Debiti Commerciali, anche mediante la riduzione dei tempi di pagamento alle ditte fornitrici, avvalendosi di una nuova procedura informatica di liquidazione.	Riduzione del debito commerciale residuo al 31/12/2022 di oltre il 10%	31.12.2023	40
TOTALE			100

II AREA – SERVIZI DEMOGRAFICI – SOCIALI

Descrizione obiettivo	Indicatori di misurazione	Tempi	Peso (Valore strategico-complexità)
1) Dematerializzazione dello schedario elettorale. Superamento del supporto cartaceo nella tenuta ed aggiornamento dello schedario elettorale e sostituzione definitiva con il solo formato elettronico, conseguendo rilevanti benefici, non solo in termini di riduzione della spesa del materiale di stampa, ma anche di snellimento e semplificazione delle operazioni di aggiornamento del corpo elettorale.	1) Relazione recante le specifiche di funzionamento del sistema informatico, da corredare alla richiesta alla Prefettura e alla Direzione Centrale dei Servizi Elettorali del Min. Interno di autorizzazione alla abolizione dello schedario cartaceo e alla gestione esclusivamente digitale. 2) Proposta di delibera di Giunta di successiva presa d'atto.	31.07.2023	20
2) Convenzionamento con Nido d'Infanzia privato. Mantenimento sul territorio comunale del servizio nido d'infanzia privato convenzionato, proseguendo nel sistema pubblico-privato, mediante concessione in uso gratuito di locali ed attrezzature di cucina e di un contributo economico ad integrazione	Adozione procedure per l'individuazione del soggetto privato, autorizzato ed accreditato ai sensi della vigente normativa regionale	31.08.2023	20

delle spese di gestione, nell'intento di ottimizzare l'utilizzo delle risorse di bilancio e di favorire l'accesso e la fruibilità da parte della collettività locale.	di settore, con cui stipulare apposita Convenzione per l'a.e. 2023/24 (prorogabile per l'a.e. 2024/25).		
3) Inaugurazione e avvio gestione sperimentale esternalizzata Museo "Carlo Urbani". Promozione dell'inaugurazione e affidamento sperimentale, fino al 31/12/2023, in concessione, del servizio di gestione del Museo "Carlo Urbani". Attivazione di strategie di finanziamento pubblico per la gestione e la valorizzazione del museo.	Inaugurazione Museo e avvio gestione sperimentale	31.12.2023	20
4) Aggiornamento dei documenti di soggiorno per tutti i cittadini stranieri (extracomunitari) residenti. Gli stranieri iscritti in anagrafe sono tenuti a rinnovare la dichiarazione di dimora abituale nel Comune di residenza, entro sessanta giorni dalla data di rinnovo del permesso/carta di soggiorno, corredando la richiesta con il documento medesimo (art.7, comma 3, D.P.R. n.223/89). L'ufficiale di anagrafe procede all'aggiornamento della scheda anagrafica dello straniero, dandone comunicazione alla Questura. Tale obbligo spesso viene disatteso, con conseguente avvio della procedura di cancellazione anagrafica per irreperibilità. Si propone la verifica d'ufficio dei documenti di soggiorno scaduti e/o in scadenza dei cittadini stranieri residenti (n. 318 extracomunitari al 31.12.2022), invitandoli a produrre i nuovi documenti, con conseguente aggiornamento telematico della scheda individuale anagrafica e contestuale aggiornamento del relativo archivio cartaceo.	verifica d'ufficio n. 300 documenti di soggiorno scaduti e/o in scadenza	31.12.2023	20
5) Verifica posizioni debitorie pregresse e recupero crediti relativi al servizio mensa scolastica – aa.ss. 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 e 2021/2022. Avvio procedure di riscossione coattiva.	Verifica di almeno 200 posizioni debitorie ancora sussistenti nonostante un primo sollecito di pagamento a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno. Ulteriore ultimo sollecito di pagamento, al fine di procedere quanto più possibile alla riscossione in via bonaria. Avvio delle procedure di riscossione coattiva con riguardo ai crediti non recuperati.	31.12.2023	20
TOTALE			100

III AREA – LAVORI PUBBLICI			
Descrizione obiettivo	Indicatori di misurazione	Tempi	Peso (Valore strategico-complexità)
1) Sistemazione dell'archivio corrente delle pratiche edilizie dell'Ufficio Tecnico. L'attività consiste nella creazione di fascicoli distinti per tipologia delle pratiche edilizie che pervengono tramite portale on line dedicato, da classificare per tipologia e numero progressivo per ogni anno, al fine della loro conservazione e archiviazione.	Archiviazione di tutte le Pratiche Edilizie anni 2020 (48) e 2021 (99)	31.12.2023	50
2) Candidatura Avviso C.S.E. 2022 – Comuni per la Sostenibilità e l'Efficienza energetica. L'attività consiste nell'elaborazione di tutta la documentazione tecnica ed economica finalizzata alla richiesta di fondi, prevista dall'avviso in questione, per la fornitura con posa in opera di nuovi infissi per la scuola media.	Presentazione candidatura al bando a sportello	31.12.2023	25
3) Anagrafe del patrimonio edilizio comunale - Creazione del "Fascicolo del fabbricato" per ciascun immobile di proprietà comunale – SEDE COMUNALE – Il progetto mira alla redazione, per ciascun immobile comunale, di una scheda tecnica riportante i dati storico-giuridici salienti, lo stato di manutenzione, conservazione, sicurezza della struttura e di tutti i dispositivi presenti (antincendio, allarmi, impianti elettrici e termici etc...) ed infine una pianificazione degli interventi di prevenzione e manutenzione necessari. L'attività partirà da un riordino e digitalizzazione dei dati esistenti nell'archivio comunale relativamente ad ogni edificio (progetti, planimetrie, certificazioni) per concludersi con la pianificazione degli interventi. Per l'anno 2023 si avvia il progetto con il fascicolo relativo alla sede comunale	Fascicolo fabbricato della SEDE COMUNALE	31.12.2023	25
TOTALE			100
IV' AREA – ORGANIZZAZIONE AFFARI GENERALI.			

Descrizione obiettivo	Indicatori di misurazione	Tempi	Peso (Valore strategico-complexità)	
<p>1) Collaborazione con la II U.O. per l'organizzazione della funzione Università degli Adulti – anno accademico 2022/2023 gestita in forma associata dal Comune di Castelplanio per conto di nove Comuni a seguito dello scioglimento dell'Unione dei Comuni della Media Vallesina (La funzione in questione, riacquisita dal Comune di Castelplanio a seguito dello scioglimento dell'Unione dei Comuni della Media Vallesina, è stata attribuita alla competenza della II^ Unità Organizzativa, ma è richiesto il supporto operativo della dipendente Scuppa Rina a causa dell'esperienza maturata da quest'ultima in anni di attività lavorativa svolta nell'Unione con l'istituto del comando).</p>	Istruttoria atti di competenza	31.12.2023	30	
<p>2) Aggiornamento anagrafiche mittenti/destinatari software protocollo – Nel corso degli anni nel sistema gestionale del protocollo si sono sovrapposte centinaia di posizioni anagrafiche riferite allo stesso soggetto, che si differenziano solo per essere state inserite con modalità diverse e spesso improprie. Per migliorare la funzionalità del sistema "Protocollo" occorre individuare e ridurre ad una sola le voci che si riferiscono allo stesso soggetto</p>	Eliminazione di almeno n. 100 posizioni anagrafiche "doppie"	31.12.2023	30	
<p>3) Subentro del Comune di Castelplanio all'Unione dei Comuni della Media Vallesina nel programma di sviluppo rurale 2014/2020 – Mis. 16.5.A.3. Tutela della qualità delle acque – A seguito dello scioglimento dell'Unione dei Comuni della Media Vallesina il progetto in questione è stato acquisito dal Comune di Castelplanio, in qualità di soggetto capofila degli Enti coinvolti. Occorre gestire la fase di migrazione ed avviare la nuova gestione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - migrazione del CUP e dei CIG dell'intervento; - comunicazione subentro alle aziende agricole interessate al progetto - circa n. 100 - nonché alle ditte esecutrici dei lavori ed ai due facilitatori; - avvio gestione del progetto (impegni e liquidazione spese, varianti, rendiconto ecc..). 	31.12.2023	40	
TOTALE			100	

Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale e il sistema premiante dei dipendenti del Comune di Castelplanio è stato approvato con Deliberazione di G.C. n. 89 del 09.09.2013.

PIANO AZIONI POSITIVE:

Con delibera di Giunta Comunale n. 9 del 27.01.2021 è stato approvato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2021/2023, confermato per l'anno 2023 con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 26.01.2023 e viene allegato al presente (ALLEGATO 1).

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

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

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

- **Valutazione di impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Sindaco, in quanto assente un Segretario titolare della segreteria comunale.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

1. ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
2. ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. Dal decreto 97/2016 risulta l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

1. la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
2. che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

I compiti del RPCT

Al Responsabile della prevenzione sono attribuiti i seguenti compiti:

- elaborazione predisposizione del Piano;
- verifica l'attuazione del Piano, anche con la possibilità di proporre modifiche, specie nel caso di violazioni, mutamenti di organizzazione emutamenti normativi;
- redazione della relazione annuale recante i risultati dell'attività di prevenzione;
- rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione Salvo proroghe (disposte con atto normativo o provvedimento dell'ANAC) la relazione annuale sopramenzionata dovrà essere predisposta e pubblicata entro il 15 dicembre di ciascun anno.

Per la gestione del complesso delle attività connesse alla prevenzione della corruzione, l'RPCT si avvale del supporto dell'Ufficio di Segreteria. Per la gestione delle attività di monitoraggio dello stato di attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione previste dal presente Piano, l'RPCT si avvale inoltre della collaborazione dei referenti individuati nei titolari di P.O. Il dettaglio della struttura organizzativa del Comune di Castelplanio è consultabile accedendo al sito web comunale.

MAPPATURA DEI PROCESSI

- *Mappatura dei processi* sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi

per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).

- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti** (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).

- **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.** Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

- **Monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure.**

- **Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.**

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) Autorizzazione/concessione

b) Contratti pubblici

c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi

d) Concorsi e prove selettive

e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, 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 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.

Il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2021/2023, è stato adottato con delibera di G.C. n. 36 del 31.03.2021 (ALLEGATO 2) Nell'annualità 2022, con deliberazione di Giunta n. 106 del 14.11.2022 relativa alla approvazione del PIAO 2022-2024 sono state confermate le misure di trattamento del rischio.

Considerato che nel corso dell'anno 2022 non si sono verificati fatti corruttivi e modifiche organizzative rilevanti vengono confermate anche per l'anno 2023 le misure per il trattamento del rischio già previste dal piano.

TRASPARENZA – L'attuazione della trasparenza, ai sensi del Decreto Legislativo n. 33 del 2013, è assicurata attraverso l'azione del RPCT coadiuvato dai Responsabili delle aree che curano la pubblicazione nelle sezione amministrazione trasparente degli atti e provvedimenti di rispettiva competenza. I RPCT ed i responsabili delle aree conformano la loro azione garantendo l'accesso civico semplice e generalizzato –

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Organigramma

L'organigramma del Comune di Castelplanio è articolato come segue:



La Responsabilità organizzativa è in capo ai Responsabili delle Unità Organizzative nominati con appositi decreti del Sindaco ai sensi dell'art. 109, co. 2 del D.Lgs. n. 267/2000e ss.mm.ii.

I UNITA' ORGANIZZATIVA - CONTABILITA' - TRIBUTI

Servizio ragioneria
 Servizio economato
 Servizio tributi
 Controllo economico finanziario sulle partecipate
 Servizio controllo di gestione e regolarità amministrativa
 Trattamento economico del personale
 Dichiarazioni fiscali

II UNITA' ORGANIZZATIVA - SERVIZI SOCIALI E DEMOGRAFICI

Servizio anagrafe, stato civile, elettorale e leva
 Servizio statistica
 Servizi scolastici
 Cultura - turismo
 SUAP - commercio

III UNITA' ORGANIZZATIVA - LAVORI PUBBLICI - ASSETTO E UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

Servizio sportello unico edilizia
 Servizio Gestione del territorio
 Servizio sportello unico attività produttive
 Viabilità, trasporti e mobilità
 Verde pubblico
 Manutenzione Patrimonio Comunale e manutenzione strade
 Servizi ambientali e Servizio tutela del Paesaggio
 Servizio protezione civile/parte

IV UNITA' ORGANIZZATIVA ORGANIZZAZIONE SERVIZI AFFARI GENERALI

Segreteria Amministrativa

Servizio Personale – trattamento giuridico

Segreteria Generale, organi istituzionali

Messo comunale - Albo pretorio - Archivio

Polizia locale

Concessioni cimiteriali

servizi assicurativi

Tale struttura organizzativa prevede la presenza di 3 funzionari titolari di incarico di Elevata Qualificazione (Responsabili della I, II e III U.O.) e il Sindaco quale titolare di posizione della IV U.O. (ai sensi del comma 23 dell'art. 53 della Legge 388/2000)

Le suddette unità operano come raggruppamenti di attività, servizi, funzioni, processi di lavoro e prodotti.

Al loro interno, le unità organizzative sono così individuate:

- Servizi;
- Uffici;

Al vertice della struttura organizzativa si trova il Segretario comunale. Attualmente la sede di Segreteria comunale è vacante e le funzioni vengono ricoperte da un Segretario Comunale titolare di altro Ente incaricato della reggenza a scavalco - che svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti di tutti gli organi dell'ente.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Nell'Ente non è stata ancora approvata una disciplina relativa allo svolgimento della prestazione lavorativa secondo gli istituti del lavoro agile e lavoro a distanza (art. 63 e seguenti del CCNL. 16.11.2022). L'amministrazione valuterà l'adozione di misure organizzative in ordine alla attuazione delle suddette previsioni contrattuali tenuto conto delle particolari esigenze manifestate dal personale dipendente al fine di meglio conciliare i propri tempi di vita e lavoro.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Premessa

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

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022:

Cat.	Posti coperti alla data del 31.12.2022.		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
Dir				
D3				
D	3			
C	4	1		
B3	3			
B				
A				
TOTALE	10	1		

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir	
D3	
D	n. 1 funzionario area contabile, n. 1 funzionario area tecnica e n. 1 funzionario servizi sociali – demografici
C	n. 3 istruttore amministrativo n. 1 istruttori amministrativo-contabile, n. 1 istruttore tecnico
B3	n. 3 autisti scuolabus -operai specializzati tecnico manutentivi
B	

A	
---	--

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Con delibera di Giunta Comunale n. 125 del 22.12.2022 modificata con atto n. 65 del 21.07.2023 è stato approvato il PIANO DELFABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2023-2025.

Stima del trend delle cessazioni		Es.: numero di pensionamenti programmati
2023	Una	(ex Cat. B3)
2024	nessuna	
2025	nessuna	

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2023:

a) a seguito della digitalizzazione dei processi:

Non è prevista la riduzione del numero dei dipendenti fino all'entrata a regime della piena digitalizzazione dell'Ente.

b) a seguito di esternalizzazioni di attività:

Non sono previste esternalizzazioni di attività.

c) a seguito internalizzazioni di attività:

Non sono previste internalizzazioni di attività.

d) a seguito di dismissione di servizi:

Non è prevista la dismissione di servizi.

e) a seguito di potenziamento di servizi:

Non è previsto il potenziamento di servizi.

f) a causa di altri fattori interni:

Sono previste nuove assunzioni:

- n. 1 funzionario area contabile
- n. 1 Istruttore di vigilanza
- n. 1 Istruttore area tecnica
- n. 2 operatori esperti (autista scuolabus – operaio specializzato)
- n. 1 Istruttore area contabile

g) a causa di altri fattori esterni:

Non sono previste nuove assunzioni o cessazioni connesse a fattori esterni che richiedono discontinuità per mancanza dei presupposti.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024:

a) a seguito della digitalizzazione dei processi:

Non è prevista la riduzione del numero dei dipendenti fino all'entrata a regime della piena digitalizzazione dell'Ente e riorganizzazione generale della struttura dell'Ente.

b) a seguito di esternalizzazioni di attività:

Non sono previste esternalizzazioni di attività.

c) a seguito internalizzazioni di attività:

Non sono previste internalizzazioni di attività.

d) a seguito di dismissione di servizi:

Non è prevista la dismissione di servizi.

<p>e) a seguito di potenziamento di servizi Non è previsto il potenziamento di servizi.</p>
<p>f) a causa di altri fattori interni: Non sono previste assunzioni</p>
<p>g) a causa di altri fattori esterni: Non sono previste nuove assunzioni o cessazioni connesse a fattori esterni che richiedono discontinuità per mancanza dei presupposti.</p>

<p>STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:</p>
<p>a) a seguito della digitalizzazione dei processi: Non è prevista la riduzione del numero dei dipendenti fino all'entrata a regime della piena digitalizzazione dell'Ente e riorganizzazione generale della struttura dell'Ente.</p>
<p>b) a seguito di esternalizzazioni di attività: Non sono previste esternalizzazioni di attività.</p>
<p>c) a seguito internalizzazioni di attività: Non sono previste internalizzazioni di attività.</p>
<p>d) a seguito di dismissione di servizi: Non è prevista la dismissione di servizi.</p>
<p>e) a seguito di potenziamento di servizi: Non è previsto il potenziamento di servizi.</p>
<p>f) a causa di altri fattori interni: Non sono previste nuove assunzioni.</p>
<p>g) a causa di altri fattori esterni: Non sono previste nuove assunzioni.</p>

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2023	Valutazione da fare in corso d'anno qualora si verificassero modifiche relative al personale in servizio	
2024	Valutazione da fare in corso d'anno qualora si verificassero modifiche relative al personale in servizio	
2025	Valutazione da fare in corso d'anno qualora si verificassero modifiche relative al personale in servizio	
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2023	Non prevista alcuna modifica	
2024	Non prevista alcuna modifica	
2025	Non prevista alcuna modifica	

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Soluzioni interne all'amministrazione		
2023	nessuna.	
2024	Nessuna.	
2025	Nessuna.	
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
2023	Non prevista.	
2024	Non prevista.	
2025	Non prevista.	
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2023	Non previsti al momento.	
2024	Non previsti al momento.	
2025	Non previsti al momento.	
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
2023	Non prevista.	
2024	Non prevista.	
2025	Non prevista.	
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
2023	Non previsto.	
2024	Non previsto.	
2025	Non previsto.	

Soluzioni esterne all'amministrazione		
	2023	Non previste.
	2024	Non previste.
	2025	Non previste.
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
	2023	Non è previsto il ricorso a tali istituti.
	2024	Non è previsto il ricorso a tali istituti.
	2025	Non è previsto il ricorso a tali istituti.
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
	2023	Addetto stampa – Somministrazione lavoro per Servizi finanziari/ufficio tecnico e per servizi esterni. Attivazione contratti a T.D. con personale di altri Enti ai sensi dell'art.1 comma 557 Legge 311/2004
	2024	Non è previsto il ricorso a tale istituto
	2025	Non è previsto il ricorso a tale istituto
Concorsi		
	2023	Nessuna previsione. Le assunzioni sono previste mediante attingimento dalle graduatorie di altri Enti
	2024	Nessuna previsione.
	2025	Nessuna previsione
Stabilizzazioni		
	2023	Nessuna previsione.
	2024	Nessuna previsione.
	2025	Nessuna previsione.

3.3.5 Formazione del personale

Premessa e riferimenti normativi

La formazione, l'aggiornamento continuo 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 e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

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. 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;
- ✓ 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, (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:
 - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - 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 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 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:
 - 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.
 - 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: 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. ...". Pag. 5 a 17;
- ✓ Linee guida per il fabbisogno del personale n.173 del 27/08/2018;
- ✓ Il "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- ✓ 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; 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;
- ✓ il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" (pubblicato il 10 gennaio 2022).

Principi della formazione

Il servizio formazione e quindi il presente Piano si ispirano ai seguenti principi:

1. 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;
2. uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
3. continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
4. partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;

5. efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro valutando i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento – apprendimento - trasferibilità)

6. efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Obiettivi della formazione

Gli obiettivi strategici del Piano sono:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici del PNRR. Implementazione e completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di servizi;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Unità Organizzative;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza);
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

Gli attori della formazione

Gli attori della Formazione e quindi del presente piano sono:

- ✓ Responsabili delle UU.OO.. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- ✓ Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati.
- ✓ Docenti. Per lo svolgimento dei corsi ci si può rivolgere sia a docenti esterni sia a docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei dirigenti, nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. Il ricorso alle docenze interne sarà promosso sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'Ente. La formazione può comunque essere effettuata da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati.

Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula

- Formazione attraverso webinar
- Formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive. Relativamente alla formazione prevista per il personale neo assunto, si prevede inoltre di realizzare un kit multimediale (OnBoarding) con l'obiettivo di favorire il loro inserimento e la conoscenza del contesto organizzativo dell'Ente nonché di fornire la formazione pratica per l'utilizzo degli strumenti operativi dedicati alla gestione dei principali processi e procedimenti intersettoriali e relativi atti (Delibere, Determina, Protocollo, Accertamenti di entrata, Ordini e liquidazioni della spesa ecc...). Il kit sarà interamente in formato digitale, al fine di rendere la sua fruizione la più agevole possibile, e sarà costituito da una serie di «moduli» formativi che mirano a fornire i principali riferimenti di base per chi entra a lavorare nell'ente. L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

Programma formativo per il triennio 2023-2025

Per il triennio 2023 - 2025 sono state individuate le seguenti tematiche formative, in collaborazione con la struttura burocratica, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative:

Macro argomento	Progetto formativo	Destinatari	N. corsi
Sicurezza sui luoghi di lavoro	Formazione e aggiornamento addetti primo soccorso	Addetti individuati dai Responsabili	1
	Formazione / aggiornamento addetti antincendio	Addetti individuati dai Responsabili	1
	Formazione generale e specifica sulla sicurezza sui luoghi di lavoro sulla base di quanto stabilito dall'accordo Stato Regioni 221/ES.R del 21/12/11 - per neoassunti e altri collaboratori	Tutti i neo assunti e i collaboratori rientranti nella norma	1
	Aggiornamento annuale RLS	RLS	1
	Corso di formazione per preposti	Operai	1
Formazione trasversale per tutti i settori	Le nuove funzioni della piattaforma operativa dell'Ente (Halley Informatica)	Tutti gli operatori interessati alle procedure in oggetto	1
	Formazione in ingresso del personale neo assunto anche attraverso materiale informativo	Personale neo assunto o che necessita di aggiornamento di base	1
	Aggiornamento annuale obbligatorio sui temi dell'anticorruzione, etica pubblica e trasparenza, con argomenti da individuare in base alle esigenze specifiche segnalate dal RAC	Personale individuato dal RAC e responsabili	1
	Formazione pari Opportunità - differenze di genere	Tutti i dipendenti	1
Formazione specifica: Ragioneria e Tributi	Il Documento Unico di Programmazione semplificato	Responsabile U.O.	1
	Procedure di contabilità finanziaria (Halley Informatica)	Responsabile U.O.	1
	Il bilancio di previsione 2023/2025 Costituzione fondi risorse decentrate	Responsabile U.O. Responsabile U.O.	1 1
Formazione specifica: Urbanistica Lavori Pubblici	Nuovo codice dei contratti pubblici	Responsabile U.O. e Istruttore	1
	Nuovo codice degli appalti e i piccoli comuni – disciplina del regime transitorio	Responsabile U.O. e Istruttore	1
	Affidamento dei servizi di ingegneria e architettura nel nuovo codice degli appalti	Responsabile U.O. e Istruttore	1
	Nuovo codice dei contratti e PNRR – cause di esclusione e illeciti professionali	Responsabile U.O. e Istruttore	1
	Inquadramento del codice dei contratti pubblici	Responsabile U.O. e Istruttore	1
	Incentivo funzioni tecniche	Responsabile U.O. e Istruttore	1

	Il nuovo codice in materia di tutela e garanzie dei lavoratori impegnati negli appalti: contratti collettivi applicabili, cause sociali e controlli	Responsabile U.O. e Istruttore	1
	Bonifica dei siti inquinati	Responsabile U.O. e Istruttore	1
Formazione specifiche: Segreteria	PIAO: modelli, obiettivi e contenuti	Istruttori	1
	I concorsi nei Comuni	Istruttori	1
	Costituzione fondo risorse decentrate	Istruttori	1

ALLEGATI

Allegato 1) Piano Azioni Positive.

Allegato 2) Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PTPCT).