



Comune di  
**Monastir**

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

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

Approvato con delibera n. 25 del  
28/03/2024

## 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 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
- 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.

L'art. 6 del Decreto Ministeriale n. 132/2022 ha disciplinato le modalità semplificate per gli enti tenuti all'adozione del PIAO con meno di cinquanta dipendenti, individuando quali sezioni "Obbligatorie" le seguenti:

- Scheda anagrafica dell'Amministrazione
- Sezione valore pubblico, limitatamente alla sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"
- Sezione Organizzazione e capitale umano, relativamente a tutte le sottosezioni di programmazione ma con semplificazione dei contenuti di ciascuna.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute dall'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 presente 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.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

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.

Il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente entro la predetta data; deve essere predisposto esclusivamente in formato digitale e pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica e su quello dell'Amministrazione di riferimento.

Il PIAO deve essere coerente con i documenti di programmazione finanziaria che ne rappresentano il presupposto; in caso di differimento del termine ordinario di approvazione del bilancio di previsione il termine di approvazione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quest'ultimo.

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

## Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025

### SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Monastir

Indirizzo: Via Progresso, 17

Codice fiscale: 82001930922

Sindaco: Luisa Murru

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 33 a tempo indeterminate – 1 a tempo determinato

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 4741

Telefono: +39 070 916701

Sito internet: [www.comune.monastir.ca.it](http://www.comune.monastir.ca.it)

PEC: [protocollo.monastir@legalmail.it](mailto:protocollo.monastir@legalmail.it)

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

#### 2.1 Valore pubblico

Non compilare

#### 2.2 Performance

Non compilare

#### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

##### Premessa

La sottosezione è predisposta dal Segretario generale dell'ente in qualità di 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.

Nella predisposizione di tale sezione si è tenuto conto dello schema di Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (Pna), approvato dal Consiglio dell' Anac il 16 novembre 2022 e in attesa del parere dell'apposito Comitato interministeriale e della Conferenza Unificata Stato Regioni Autonomie locali e che avrà validità per il prossimo triennio.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT aggiorna 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.
- 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 con l'approvazione del Piano 2022 (delibera di giunta comunale n. 78/2022) ha proceduto alla **mappatura dei processi**, e in particolare relativamente:

- Autorizzazione/concessione;
- Contratti pubblici;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- Concorsi e prove selettive;

Non si procede ad aggiornare il Piano approvato con delibera di giunta comunale n. 78 del 19/07/2022 poiché non si è 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 sarà modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

## Monitoraggio

Ai sensi della Tabella 9 - Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 31 a 49, previsto dal PNA 2022 10.2.1 (Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni) si stabilisce che il monitoraggio sul piano sarà effettuato secondo la seguente previsione:

### Cadenza temporale:

Il monitoraggio viene svolto 2 volte l'anno

### Campione:

Rispetto ai processi selezionati (Autorizzazione/concessione; Contratti pubblici; Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; Concorsi e prove selettive), ogni anno viene esaminato almeno un campione del 50%. I controlli effettuati dal Segretario generale in ambito di controlli successivi concorrono a raggiungere la percentuale del 50%.

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa, definita con la deliberazione di Giunta Comunale n.95 del 21/11/2020, prevede Quattro Aree:

- Area Amministrativa e Sociale
- Area Finanziaria
- Area Tecnica
- Area Vigilanza

Al vertice della struttura organizzativa vi è il Segretario Comunale con funzioni di coordinamento, impulso e raccordo tra le diverse Aree.

A ciascuna Area è preposto un Responsabile di Area con incarico di Elevata Qualificazione.

Sulla base del vigente sistema di pesatura le Aree sono assegnate a due distinte fasce di appartenenza, come sotto riportato:

Area	Fascia di appartenenza
Tecnica	I
Amministrativa e Sociale	I
Finanziaria e Tributi	II
Vigilanza	II

Il Responsabile dell'Area Amministrativa e Sociale viene individuato quale figura deputata alla specifica definizione delle modalità e delle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Attualmente la dotazione organica complessiva dell'Ente è di 34 dipendenti a tempo indeterminato di cui n. 1 vacante che verrà sostituita nel corso del 2024.

Il personale è così suddiviso tra le quattro Aree (sulla base delle nuove Aree introdotte dal CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali 2019-2021);

- **Area Amministrativa e Sociale: n. totale 11**

Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	3
Area degli Istruttori	6
Area degli Operatori Esperti	2

- **Area Finanziaria: n. totale 7**

Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	2
Area degli Istruttori	5
Area degli Operatori Esperti	0

- **Area Tecnica: n. totale 9**

Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	1
Area degli Istruttori	6
Area degli Operatori Esperti	2

- **Area Vigilanza: n. totale 6 (più n. 1 Area Istruttori a tempo determinate)**

Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	1
Area degli Istruttori	5
Area degli Operatori Esperti	0

### 3.2 Organizzazione lavoro agile

Relativamente all'organizzazione del lavoro agile, dopo il periodo pandemico durante il quale il ricorso è stato obbligato e comunque agevolato e semplificato, si è provveduto all'approvazione, con deliberazione della Giunta Comunale n. 100 del 13/10/2022, di apposite discipline contenente le regole organizzative del lavoro agile o smart working che viene incluso nel PIAO.

Si ritiene modificare quanto previsto all'art. 3 del suddetto disciplinare elevando il contingente massimo di personale dell'Ente che può essere ammesso a svolgere le mansioni in lavoro agile al 20% del totale.

#### ARTICOLO 3 - Destinatari dell'iniziativa

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è rivolto a tutti i lavoratori che, in ragione dell'attività espletata ai sensi dell'art. 4, posseggano i requisiti previsti dalla presente disciplina.

Il Lavoro agile coinvolge un contingente massimo pari al 20% del personale dell'Ente; indicativamente la quota è distribuita proporzionalmente tra le Aree sulla base del personale in servizio in ciascuna di esse.

### 3.3 Piano triennale fabbisogno del personale

La dotazione organica attuale è di 34 unità lavorativa di cui n. 1 facente parte dell'Area degli Istruttori risulta vacante a seguito di mobilità volontaria di n. 1 dipendente presso altro Ente nel dicembre 2023.

L'assunzione di cui sopra era già prevista nel PIAO 2023/2025 e si procederà alla copertura della stessa dal 15 marzo 2024 mediante assunzione del vincitore della procedura concorsuale indetta da questo Ente con Determinazione n. 13 del 19/01/2024 – graduatoria approvata con Determinazione n. 46 del 01/03/2024. La risorsa è destinata all'Ufficio Servizi Sociali.

Nel 2024, al fine di coprire il posto che si renderà vacante a partire dal 31/03/2024 per mobilità volontaria di n. 1 dipendenti facenti parte dell'Area Istruttori presso altro Ente, si procederà alla assunzione di n. 1 Area degli Istruttori, a tempo pieno e indeterminate, da assegnare all'Area Amministrativa mediante utilizzo della graduatoria dell'Ente approvata con Determinazione n. 46 del 01/03/2024.

(tale assunzione non determina un aumento di spesa in quanto è prevista per la sostituzione di dipendente di analoga categoria)

Relativamente alle assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato, nel 2024 si procederà:

- alla scadenza del contratto di lavoro a tempo determinato attualmente in essere, alla proroga dello stesso fino al termine massimo previsto dalla normativa vigente di 36 mesi
- all'attribuzione di n. 3 incarichi ex art 557 legge 311/2004 per mesi 12 per 12 ore settimanali da assegnare all'Area Vigilanza

L'obiettivo del piano che si vuole adottare è di conservare l'attuale consistenza e composizione della dotazione organica pertanto qualora nel corso dell'anno dovessero verificarsi delle uscite, si procederà alla sostituzione del personale uscente, con unità lavorative di pari categoria, con invarianza della spesa del personale.

Per quanto attiene alle modalità di copertura dei posti che eventualmente dovessero rendersi vacanti nel corso del triennio di riferimento, si potrà procedere con lo scorrimento di graduatorie proprie o di altri enti, ovvero con l'indizione di pubblico concorso.

Non sono previste assunzioni a tempo indeterminato per gli anni 2025 e 2026.

Questo Ente, a seguito di deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 25/01/2024 avente ad oggetto "Avviso pubblico del Dipartimento Per Le Politiche Di Coesione Programma Nazionale Di Assistenza Tecnica Capacita Per La Coesione 2021-2027 (CAPCOE). Assunzione di personale a tempo indeterminato. Manifestazione di interesse", ha inoltrato la propria manifestazione di interesse all'assunzione a tempo indeterminato di personale da destinare esclusivamente alle politiche di coesione sociale indicando quale figura di interesse dell'Ente un Funzionario Ingegnere ed impegnandosi a garantire l'assunzione dello stesso, qualora assegnato con specifico DPCM, con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

I costi del personale assunto dagli Enti a tempo indeterminato gravano sul PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sul bilancio statale per il periodo successivo.

Alla data del 20.03.2024 la spesa di personale per il 2024, calcolata ai sensi dell'articolo 1, comma 557 della Legge n. 296/2006 ed alla luce delle varie interpretazioni fornite dalle sezioni controllo della Corte dei Conti e dalla Ragioneria Generale dello Stato, è pari ad 1.042.446,98 inferiore al corrispondente dato della media del triennio 2011-2013 pari a euro 1.202.787,36.

Alla stessa data la capacità assunzionale dell'Amministrazione, calcolata sulla base dei vincoli di spesa vigenti, pone il comune di Monastir tra i "Comuni Virtuosi", avendo verificato un rapporto spesa del personale/entrate correnti (Rendiconto della Gestione 2022) pari a 20,25%, al di sotto della soglia di cui alla Tabella 1 art. 4, c. 1 del D.P.C.M. 17.03.2020, fascia f) Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti pari al 27,20% e che pertanto potrà incrementare fino al 2024, la spesa del personale, calcolata secondo le predette definizioni in misura non superiore al valore percentuale indicati, per ciascun anno, nella Tabella 2 dell'art. 5 c, 1 del citato D.P.C.M. (fascia: 2024: 28%). I valori così determinati ai sensi del D.L. 34/2019 sono i seguenti:

- limite di spesa per il personale da applicare nell'anno 2024 € 1.769.941,44. Le spese per il personale previste nel bilancio 2024 ammontano a €. 1.728.955,19 e sono inferiori al limite soprariportato.

Il limite di spesa per i rapporti di lavoro flessibile pari a € 231.525,69 è rispettoso dei vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa e per il 2024 si intende procedere con le previste assunzioni a tempo determinato rispettando tale soglia.

### 3.3.3 Formazione del personale

#### Premessa

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione dell'ente locale, la formazione del personale per il Comune di Monastir svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, la formazione diventa leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo.

Al fine di garantire un quadro ordinato ed efficace delle azioni formative messe in atto si procede in accordo



con i Responsabili di Area ad elaborare una progettazione congiunta in base ai fabbisogni formativi emersi nel corso di ogni anno.

### **Priorità strategiche**

L'obiettivo prioritario del piano è quello di progettare il modello del sistema di gestione della formazione.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

### **Risorse interne disponibili**

I dipendenti che hanno maturato una particolare conoscenza nell'ambito delle proprie materie di competenza possono dare la propria disponibilità a svolgere attività formativa a favore dei colleghi e dei neo assunti in particolare.

I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati, di norma, nelle posizioni organizzative e nel Segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi.

### **Risorse esterne disponibili**

Regione Autonoma della Sardegna

Unione di comuni

Ordini professionali

ANCI

IFEL

ASMEL

Società esterne di consulenza

Società specializzate nella formazione

### **Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (ad es., politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);**

Applicazione dell'Art.15 del CCNL del 14.9.2000

### **Livelli di formazione**

La variegata composizione del personale in servizio e i diversi profili dei dipendenti che ne fanno parte impone la necessità di progettare interventi formativi volti allo sviluppo delle diverse professionalità, in funzione degli obiettivi da raggiungere e delle responsabilità da gestire, ma anche considerato il cambio del quadro normativo e concettuale a cui assistiamo negli ultimi anni.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- interventi formativi di **carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi settori dell'Ente;
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- **formazione continua** riguarda 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.

Come espressamente previsto dalle recenti Direttive del Ministro per la Funzione Pubblica ciascuna Pubblica Amministrazione deve garantire ai Dirigenti/Responsabili e a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali sia per quella riferita a obiettivi specifici, almeno 24 ore di formazione all'anno.

La formazione potrà essere garantita anche attraverso la partecipazione a corsi attivati da ASMEL o altri Enti di formazione con i quali l'Ente abbia un rapporto di adesione.

Al fine di sviluppare le competenze digitali dei dipendenti il Responsabile dell'Ufficio Personale provvederà ad incentivare l'utilizzo da parte del personale della piattaforma "Syllabus" messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Per le categorie A e B il corso di formazione può essere tenuto dall'apicale di servizio qualora la materia sia già stata trattata e conosciuta da quest'ultimo.

#### **Dal confronto tra i Responsabili di Area sono emersi i seguenti fabbisogni formativi**

<b>Area Amministrativa e Sociale</b>	
<b>Area Formativa</b>	<b>Materie</b>
Giuridico Normativa	Codice degli Appalti (affidamento diretto e procedura negoziata); SUAPE; Gestione procedimenti anagrafici complessi; Erogazione contributi e sovvenzioni;
Gestione e organizzazione del personale	Gestione assenze e istituti contrattuali
Informatica e Transazione digitale	
Comunicazione	Rapporti con l'utenza e tecniche di comunicazione

<b>Area Finanziaria</b>	
<b>Area Formativa</b>	<b>Materie</b>
Economico Finanziaria	Normativa Fiscale; Contabilità Pubblica, Tributi
Informatica e Transazione digitale	

<b>Area Tecnica</b>	
<b>Area Formativa</b>	<b>Materie</b>
Giuridico Normativa	Codice degli Appalti (affidamento diretto e procedura negoziata); Accesso agli atti; vigilanza edilizia
Informatica e Transazione digitale	
Comunicazione	Rapporti con l'utenza e tecniche di comunicazione

<b>Area Vigilanza</b>	
<b>Area Formativa</b>	<b>Materie</b>
Giuridico Normativa	Gestione dati e privacy nell'ambito della videosorveglianza; codice della strada; Ambiente ed Edilizia
Informatica e Transazione digitale	

**Modalità di attuazione**

L'apicale di ciascun servizio provvede, in accordo con il dipendente, alla predisposizione di un piano di formazione individuale.

Ciascun dipendente potrà inoltre proporre e concordare con il proprio capo Area la partecipazione a corsi di formazione gratuiti o non gratuiti, sia in modalità on line che in presenza, pertinenti alle proprie mansioni e all'Area di appartenenza.

Le Elevate qualificazioni concorderanno i corsi relativi alla loro formazione con il Segretario Comunale.

**Valutazione della formazione ai fini delle PEO**

La partecipazione a corsi di formazione o ad altri processi di formazione comunque denominati, autorizzati dal Responsabile di Area e dal Segretario Comunale per i capi Area, e conclusi con il rilascio di un attestato di frequenza/partecipazione (da depositare presso l'Ufficio personale), rientra tra i criteri di valutazione ai fini del conseguimento delle progressioni economiche orizzontali, come disciplinato dalla CCDI.

Non prevede l'attribuzione di punteggio ai fini delle PEO la partecipazione alla formazione obbligatoria e generale organizzata dall'Ente per tutti i dipendenti.

**Sezione 4. Monitoraggio****4. Monitoraggio****Non compilare**