



COMUNE DI SUTERA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

2024-2026

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 missione 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, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, 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, 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, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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:

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 30/05/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 30/05/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA

NOME ENTE: COMUNE DI SUTERA

NOME SINDACO O VERTICE POLITICO: Giuseppina Catania

DURATA DELL'INCARICO: 5 anni.

SITO INTERNET www.comune.sutera.cl.it

INDIRIZZO: Piazza Sant'Agata n. 37

CODICE IPA: C_L016

CODICE UNIVOCO: UFSSUF

CODICE FISCALE: 81000750851

PARTITA IVA: 01809200858

CODICE ISTAT: L016

PEC: comune.sutera.cl@pec.it

MAIL ISTITUZIONALE segreteria@comune.sutera.cl.it

Il Comune si estende su una superficie complessiva di 35,55 kmq e confina con i comuni di: Mussomeli, Bompensiere, Milena, Campofranco, Casteltermini e Acquaviva Platani.

Il numero dei residenti al 31 dicembre 2023 era pari a 1167.

Nel corso dell'ultimo anno si evidenzia il seguente dato sui dipendenti:

Numero dipendenti in servizio al 31 dicembre 2023 è di 23.

Numero di dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre 2023 è di 23.

1.1 Analisi del contesto esterno

Si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata nella SeS del DUP.

1.2 Analisi del contesto interno

Si rinvia all'analisi di contesto interno effettuata nella SeS del DUP.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E

ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 30/05/2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1". Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 23.05.2023, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Si rinvia all'ALLEGATO A per le schede-obiettivo relative al Piano Triennale della Performance per il triennio 2024-2026, suddivise per ogni unità organizzativa e trasversali a tutte le Aree.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attesa l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2. del PNA 2022 si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 13/11/2023, che a sua volta conferma il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato con delibera di G.M. n. 76 del 27/06/2022.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato nominato, dopo un periodo di vacatio nel ruolo, nella persona del Segretario Comunale, Dott.ssa Ambra Lo Prinzi, con determina sindacale n. 6 del 22/05/2024.

Si rinvia per una disamina dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e adempimento degli obblighi di pubblicazione alla relazione trasmessa al Sindaco e alla Giunta con nota prot. n. 4053 del 23/05/2024.

Alla luce del quadro in essa delineato il RPCT ritiene opportuno stabilire i seguenti obiettivi strategici, che saranno declinati coerentemente anche nella sottosezione dedicata al piano delle performance:

OBIETTIVO N. 1:

Procedere all'aggiornamento della mappatura dei procedimenti e relativa adozione di una aggiornata metodologia di valutazione del rischio, al fine dell'aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione inserite nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza per il triennio 2025/2027.

Entro il 31 dicembre 2024.

OBIETTIVO N. 2:

Aggiornamento del Codice integrativo di comportamento del Comune di Sutera, alla luce della recente modifica del DPR n. 62/2013 (DPR n. 81 del 13/06/2023), come previsto dal D.L. 36/2022, entrato in vigore il 14 luglio 2023.

Entro il 31 dicembre 2024.

OBIETTIVO N. 3

Informatizzare la procedura di segnalazione di condotte illecite, c.d. whistleblowing, in conformità alle recenti evoluzioni normative.

Entro il 31 dicembre 2024.

LA VERIFICA A CAMPIONE DELLE DICHIARAZIONI DEGLI OPERATORI ECONOMICI NEGLI AFFIDAMENTI D'IMPORTO INFERIORE A 40.000 EURO

L'articolo 52 del nuovo codice degli appalti pubblici (Dlgs 36/2023) mira, da un lato, a semplificare gli adempimenti delle stazioni appaltanti in materia di verifica dei requisiti negli appalti d'importo inferiore a

40.000 Euro, e dall'altro responsabilizzare gli operatori economici nel momento in cui attestano e auto dichiarano il possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento.

Per tali procedure, quindi, la stazione appaltante è esonerata dall'obbligo di verifica puntuale dei requisiti dell'affidatario, ma dovrà invece procedere a verificare le dichiarazioni tramite sorteggio di un campione, individuato con modalità predeterminate ogni anno.

Le pubbliche amministrazioni, ferma restando la facoltà di procedere a verifica concomitante del possesso dei requisiti da parte del singolo affidatario, devono dotarsi di una metodologia di controllo a campione uniforme e standardizzata per tutti gli uffici.

Misura di prevenzione specifica: METODOLOGIA DELLA VERIFICA A CAMPIONE, DELLE DICHIARAZIONI PRESENTATE DAGLI OPERATORI ECONOMICI AI SENSI DELL'ART. 52, COMMA 1, DEL D. LGS. N. 36/2023 RELATIVAMENTE AI PROVVEDIMENTI DI AFFIDAMENTO DIRETTO D'IMPORTO INFERIORE AI 40.000 EURO.

Prima di adottare la determina di affidamento, la stazione appaltante acquisisce la Dichiarazione dell'operatore economico sul possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione ai sensi degli artt. 94 e ss. Dlgs 36/2023, su modulo fornito dal Comune.

Criterio estrazione Percentuale 10%

Modalità operativa: Estrazione a campione attraverso l'utilizzo di software di generatori di numeri casuali, con arrotondamento per difetto se la prima cifra decimale è inferiore o uguale a 5, per eccesso se la prima cifra decimale è maggiore a 5, precisando che, qualora a seguito dell'arrotondamento, un'Area/Servizio non abbia un numero sufficiente di provvedimenti da sottoporre a verifica, verrà comunque estratto almeno un provvedimento, anche se l'unico nel periodo di tempo prestabilito.

L'individuazione del campione da sottoporre a controllo avverrà previa predisposizione di un elenco numerato degli affidamenti diretti complessivi effettuati nell'anno di riferimento, disposto in ordine cronologico in base alle determinazioni del Responsabile del Servizio competente di affidamento di lavori, servizi e forniture.

Cadenza temporale: L'attività di verifica viene svolta almeno una volta l'anno, entro il 31 gennaio con riferimento all'anno precedente.

Individuazione dell'ufficio per le operazioni di estrazione: Segreteria Comunale – Con l'assistenza dei funzionari incaricati, il Segretario Comunale procede alle operazioni di estrazione, redigendo un breve verbale e comunica gli atti estratti ai responsabili dei Servizi/Aree.

Risultanze finali delle verifiche: Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta estrazione, il Responsabile dell'Area interessata fornirà riscontro per iscritto al Segretario Comunale in merito ai controlli effettuati.

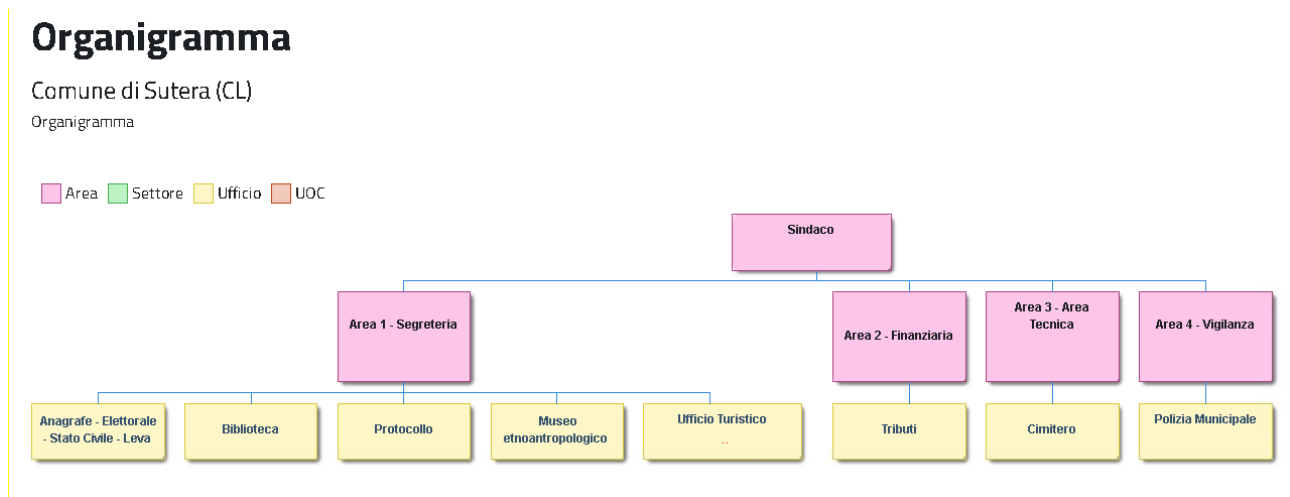
TRASPARENZA

In considerazione di quanto disposto nel PNA 2023, delibera ANAC N. 605 del 19 dicembre 2023 e della delibera ANAC n. 263 e 264 del 20 giugno 2023, che definiscono i nuovi oneri di pubblicazione per la sezione bandi di gara e contratti, conformemente a quanto indicato nel nuovo Codice dei Contratti d.lgs. n. 36/2023, in vigore dal 01/01/2024, che ha modificato l'art. 37 del Dlgs 33/2023, si procede all'aggiornamento della Tabella relativa agli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente, con riferimento alla sezione "Bandi di gara e contratti" (**ALLEGATO B**).

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Il Comune di Sutera, con delibera Giunta Municipale n. 94 del 29/07/2020 ha determinato la dotazione organica del personale con il seguente organigramma:



Nella struttura sono in servizio alla data di adozione del presente documento le seguenti unità:

..

un dipendente appartenente all'Area dei funzionari di E.Q. in utilizzo presso l'Ente mediante l'istituto dello scavalco d'eccezione ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge n. 311/2004 a cui è stata attribuita la responsabilità dell'Area finanziaria;

un dipendente appartenente all'Area degli Operatori Esperti in utilizzo presso l'Ente mediante l'istituto dello scavalco d'eccezione ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge n. 311/2004 assegnato all'Area Amministrativa;

n. 11 dipendenti appartenenti all'Area degli Istruttori di cui n. 2 Istruttori con incarico di E.Q.,

n. 10 dipendenti appartenenti all'Area degli Operatori Esperti;

n. 1 dipendente appartenente all'Area degli Operatori.

I livelli di responsabilità presenti nell'ente sono i seguenti:

AREE: strutture di massimo livello che raggruppano le Aree. Corrispondono a specifici ed omogenei ambiti di intervento. A capo dell'Area viene nominato dal Sindaco un Responsabile.

SERVIZI: unità organizzative, di livello non dirigenziale, a cui vengono preposti dipendenti individuati dai responsabili.

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere – Piano delle azioni positive

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data 12/10/2023;

Gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione sono stati approvati con delibera di G.M. n. 121 del 13/11/2023.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Non si registrano per l'anno 2024 mutamenti organizzativi tali da modificare la suddetta programmazione, la quale viene pertanto confermata per il triennio 2024/2026.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto.

Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle Leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica, del nuovo CCNL del Comparto delle Funzioni Centrali – triennio 2019/2021, sottoscritto il 16.11.2022, che contiene la disciplina del "*Lavoro a Distanza*" suddivisa a sua volta tra "*Lavoro Agile*" e "*Altre forme di lavoro a distanza – Lavoro da Remoto*".

Non si registrano per l'anno 2024 mutamenti organizzativi tali da giustificare la modifica della disciplina delle modalità attuative del lavoro agile così come delineate nel PIAO 2023/2025, approvato con delibera di G.M. n. 121 del 13/11/2023, la quale viene pertanto confermata per il triennio 2024/2026.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Si intende interamente richiamata, in questa sezione, la delibera di Giunta Municipale n. 42 del 10/04/2024 avente ad oggetto: “Approvazione programma triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2024- 2026. Rideterminazione della Dotazione organica e ricognizione del personale in esubero e delle eccedenze del personale in servizio” e i relativi allegati.

3.4. Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

In questa sezione vengono evidenziati:

1. gli obiettivi della formazione anno 2024;
2. le metodologie formative da adottare, in riferimento ai diversi destinatari.

Si ricorda che a decorrere dall’anno 2020 hanno cessato di applicarsi agli enti locali le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione di cui all’articolo 6, comma 13, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.

OBIETTIVI:

1. Formazione per nuovi assunti;
2. Adeguamento conoscenze delle innovazioni normative e tecnologiche dei dipendenti in base al profilo professionale posseduto;
3. Formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
4. Sviluppo delle competenze necessarie al buon funzionamento dell’Amministrazione comunale, anche in relazione agli obiettivi prefissati.

METODOLOGIE FORMATIVE:

Le metodologie formative dovranno essere adottate in riferimento ai destinatari della formazione.

Per la formazione di base del personale appartenente alle aree degli Operatori e degli Operatori esperti (ex categorie A – B) potrà essere attuata una attività di formazione interna anche mediante il coinvolgimento dei funzionari apicali dell’Ente.

Per il personale appartenente all’area degli Istruttori e dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione (ex categorie C e D), saranno utilizzati appositi corsi privilegiando i corsi gratuiti organizzati da Immedia, ANCI, IFEL, Albo dei segretari comunali e provinciali, e quelli a pagamento organizzati da altri Enti della Pubblica Amministrazione.

Verrà organizzata la formazione per tutti i dipendenti in materia di tutela della privacy, a cura del Responsabile per la protezione dei dati personali.

Verrà organizzata la formazione per tutti i dipendenti in materia di sicurezza sul luogo di lavoro.

Per i corsi a pagamento, le risorse a disposizione verranno assegnate dal PEG ai responsabili di settore ed utilizzate conformemente al presente piano.

INTERVENTO	DIPENDENTI COINVOLTI
Privacy - Corso di aggiornamento sulla Privacy	TUTTI
Trasformazione Digitale e servizi online	Dipendenti addetti front office
Corsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro	TUTTI
Formazione specialistica su materie specifiche di Settore	Tutti i dipendenti su indicazione dei Responsabili di Servizio che programmeranno e gestiranno autonomamente la partecipazione dei dipendenti ai corsi specialistici sulla base delle risorse e nel rispetto di quanto indicato nel presente Piano
Corso etica pubblica, prevenzione della corruzione e trasparenza	TUTTI

4. MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, è opportuno in ogni caso provvedere ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato come di seguito illustrato.

Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi:

- a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
- b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
- c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.