

COMUNE DI SURANO

Provincia di Lecce

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

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 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.

Il PIAO è disciplinato dall'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, dal DPR 24 giugno 2022, n. 81, che individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti e il DM 132 del 30 giugno 2022, a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, con cui è stato definito il contenuto del PIAO.

I piani assorbiti sono i seguenti:

- il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (art. 1, commi 5 e 60, L. n. 190/2012);
- il Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, d.lgs. n. 165/2001);
- il Piano della performance (art. 10, commi 1 e 1-ter, d.lgs. n. 150/2009);
- il Piano organizzativo per il lavoro agile (art. 14, c. 1, l. n. 124/2015);
- il Piano delle azioni positive (art. 48, c. 1, del d.lgs. n. 198/2006);
- il Piano dettagliato degli obiettivi (art. 108, co. 1, d.lgs. n. 267/2000);
- la programmazione dei fabbisogni formativi.

Compete al Segretario Generale la proposta da presentare alla Giunta comunale per la sua approvazione e al RPCT per la parte relativa alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Il presente Piano è, altresì, il frutto di un lavoro collegiale, diretto e coordinato dal Segretario Comunale dell'Ente, che ha visto e registrato il giusto fondersi di idee, esperienze, contributi e sforzi di tutti i soggetti che, ai diversi livelli, hanno responsabilità di direzione e coordinamento nel Comune di Surano.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Si riportano di seguito i principali riferimenti normativi in materia:

- 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, stabilisce che:
“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.
2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:
 - a. gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
 - b. la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
 - c. compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
 - d. gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché' per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
 - e. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché' la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
 - f. le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità*
 - a. le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*
 - 3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché' le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.*
 - 4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;*
- l'art. 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:

“5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.”;

- l'art. 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:

“6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.”;

- l'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, stabilisce che:

“6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.”;

- l'art. 6, comma 7, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.”;

- l'art. 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”;

- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto-legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di	SURANO
Indirizzo	Via degli Eroi della Resistenza n. 20
Recapito telefonico	0836939002
Indirizzo sito internet	www.comune.surano.le.it
e-mail	segreteria@comune.surano.le.it
PEC	protocollo@pec.comunesurano.it
Codice fiscale/Partita IVA	CF 83001950753 - Partita IVA 01954930754
Sindaco	Francesco Rizzo
Numero dipendenti al 31.12.2024	5
Numero abitanti al 31.12.2024	1568

RPCT: Segretario comunale.

INFORMAZIONI RELATIVE ALLA POPOLAZIONE RESIDENTE

Distribuzione della popolazione

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dic	1.794	-	-	-	-
2002	31 dic	1.799	+5	+0,28%	-	-
2003	31 dic	1.780	-19	-1,06%	634	2,81
2004	31 dic	1.771	-9	-0,51%	633	2,80
2005	31 dic	1.755	-16	-0,90%	633	2,77
2006	31 dic	1.730	-25	-1,42%	641	2,70
2007	31 dic	1.707	-23	-1,33%	641	2,66
2008	31 dic	1.702	-5	-0,29%	644	2,64
2009	31 dic	1.723	+21	+1,23%	668	2,58
2010	31 dic	1.724	+1	+0,06%	669	2,58
2011 (1)	8 ott	1.718	-6	-0,35%	666	2,58
2011 (2)	9 ott	1.698	-20	-1,16%	-	-
2011 (3)	31 dic	1.701	-23	-1,33%	668	2,55
2012	31 dic	1.670	-31	-1,82%	671	2,49
2013	31 dic	1.717	+47	+2,81%	673	2,55
2014	31 dic	1.685	-32	-1,86%	671	2,51
2015	31 dic	1.655	-30	-1,78%	665	2,49
2016	31 dic	1.644	-11	-0,66%	662	2,48
2017	31 dic	1.637	-7	-0,43%	669	2,45
2018*	31 dic	1.593	-44	-2,69%	660	2,41
2019*	31 dic	1.577	-16	-1,00%	654,97	2,41
2020*	31 dic	1.569	-8	-0,51%	666	2,36
2021*	31 dic	1.542	-27	-1,72%	667	2,31
2022*	31 dic	1.525	-17	-1,10%	662	2,30

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2023*	31 dic	1.512	-13	-0,85%	667	2,27

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011

(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011

(3) la variazione assoluta e percentuale si riferisce al confronto con i dati del 31/12/2010

(*) popolazione post-censimento

1.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Surano, anticamente appellato Sorano, è un comune italiano di 1 568 abitanti^[1] della provincia di Lecce in Puglia.

Situato nel basso Salento, fa parte dell'Unione dei comuni delle Terre di Mezzo.

Il territorio comunale, che occupa una superficie di 8,85 km² nella parte sud-orientale della penisola salentina, presenta una morfologia pianeggiante ed è compreso tra gli 88 e i 116 metri sul livello del mare. È posto tra la serra di Supersano e la costa adriatica. La parte occidentale del comune ricade nel Parco dei Paduli, un'area rurale caratterizzata da un paesaggio dominato prevalentemente da estesi e maestosi uliveti e nella quale sopravvivono numerose specie vegetali e animali; è il caso di alcuni esemplari di querce secolari, traccia dell'antico bosco di Belvedere.

Confina a ovest e a nord con il comune di Nociglia, a nord con il comune di Poggiardo, a est con il comune di Spongano, a sud con i comuni di Andrano e Montesano Salentino.

Il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento progressivo, che un'Amministrazione deve saper interpretare al fine di pianificare correttamente gli interventi. L'andamento demografico nel complesso, in specie il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori significativi che incidono sulle iniziative dell'Amministrazione. Ciò con riferimento sia all'erogazione dei servizi che alla politica degli investimenti. Per governare il proprio territorio bisogna valutare, regolare, pianificare, localizzare e attuare tutto quel ventaglio di strumenti e interventi che la legge attribuisce ad ogni ente locale. Accanto a ciò, esistono altre funzioni che interessano la fase operativa e che mirano a vigilare, valorizzare e tutelare il territorio. Si tratta di gestire i mutamenti affinché siano, entro certi limiti, non in contrasto con i più generali obiettivi di sviluppo. Per fare ciò, l'ente si dota di una serie di regolamenti che operano in vari campi: urbanistica, edilizia, commercio, difesa del suolo e tutela dell'ambiente. L'ente destina parte delle risorse ai servizi generali, ossia quegli uffici che forniscono un supporto al funzionamento dell'intero apparato comunale. Per l'analisi dettagliata di contesto esterno si rinvia alla analisi effettuata nella SeS del DUP 2025-2027 approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 7.02.2025.

1.2 Analisi del contesto interno

Composizione, numerosità e ruolo specifico degli organi di indirizzo

ORGANI POLITICI

Sindaco e Giunta Comunale

	componente	qualifica
1	FRANCESCO RIZZO	SINDACO
2	FINO ROCCO	ASSESSORE
3	SABATO MICHELE	ASSESSORE

Consiglio comunale

	Componente	Qualifica
1	FRANCESCO RIZZO	SINDACO - PRESIDENTE
2	FINO ROCCO	CONSIGLIERE
3	SABATO MICHELE	CONSIGLIERE
4	OROFINO OSCAR	CONSIGLIERE
5	VADRUCCIO ANTONIO	CONSIGLIERE
6	GALATI PIETRO	CONSIGLIERE
7	RIZZO ROCCO	CONSIGLIERE
8	FINO DANIELE	CONSIGLIERE
9	GALATI PIETRO ATTILIO	CONSIGLIERE
10	ALBA ROCCO	CONSIGLIERE
11	PISINO TIZIANO	CONSIGLIERE

Per l'analisi di contesto interno si rinvia alla analisi effettuata nella SO del DUP 2025/2027.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente alla data della stesura del presente PIAO.

Funzionigramma dell'Ente alla data della stesura del presente PIAO:

COLLOCAZIONE NELL'ORGANIGRAMMA		
SETTORE		RESPONSABILE
SETTORE I	Segreteria/Protocollo Gestione giuridica personale Affari generali Servizi Demografici (Anagrafe-Stato Civile- Elettorale-Statistica-Leva Militare - Cimiteriali) Personale – gestione giuridica Sociale e assistenziale Culturale e biblioteca Istruzione	Avv. Marcello Maria Rizzo
	Finanziario Contabilità e bilancio Gestione economica Personale – gestione economica Tributi/economato	

SETTORE II	Lavori pubblici Sicurezza sul lavoro Gestione e manutenzione	Ing. Giacomo Rizzo
	Pianificazione urbanistica Sicurezza sul lavoro Patrimonio immobiliare Edilizia privata Polizia Locale SUAP	
	Ambiente Randagismo Protezione civile Verde pubblico Agricoltura Promozione del territorio	

1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1 Valore Pubblico

Il Ciclo della Performance e la normativa in materia di Prevenzione della corruzione e gli obblighi di Trasparenza, possono essere considerati come diretti al perseguimento un'unica finalità: la creazione di "valore pubblico", considerato come traguardo finale dell'azione amministrativa. I tre ambiti normativi presentano inoltre una serie di "connessioni" reciproche che li possono rendere sinergici e atti a potenziare il risultato complessivo che l'amministrazione intende perseguire.

Il Valore Pubblico è, quindi, un paradigma caratterizzato da indubbia potenzialità evocativa e può essere definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

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.

Sottosezione 2.2 Performance

Sebbene non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti, il Comune di Surano ritiene opportuno inserire nella presente sottosezione il Piano della performance 2025-2027 e il piano degli obiettivi anno 2025 che, in coerenza con le risorse assegnate, contiene gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

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.

La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.

Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, ovvero che si enucleino:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vi-

gore);

- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Inoltre, riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno, con la medesima procedura prevista per la loro approvazione.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

Ad ogni responsabile di settore incaricato di posizione organizzativa sono attribuiti degli obiettivi ed il restante personale viene coinvolto in almeno un obiettivo o attività assegnata al settore-struttura organizzativa di riferimento.

Si rammenta che, l'art. 4 bis della Legge n. 41 del 21 Aprile 2023, "Disposizioni in materia di riduzioni dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni", al comma 2 prevede che tutte le P.A. di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, *"nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato"*.

Nell'**Allegato A)** al presente Piano, si riportano le schede di dettaglio degli obiettivi di performance individuale e di performance organizzativa dell'Ente.

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Si veda l'allegato B.

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa

In questa sezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'amministrazione comunale. Il Comune di Surano è attualmente organizzato in 2 Settori, che costituiscono le macrostrutture dell'assetto organizzativo dell'Ente.

L'Ente è sprovvisto di personale con qualifica dirigenziale. I Servizi sono attualmente affidati alla responsabilità di n. 2 Posizioni Organizzative, di cui 1 a tempo determinato, che rispondono in ordine alla gestione della spesa e al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione Comunale. L'obiettivo, nel corso del 2025, è potenziare l'organico, ridotto al minimo per effetto di diversi pensionamenti.

I Responsabili di Servizio, nel rispetto della autonomia gestionale che compete loro, sono chiamati ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate.

Informano l'attività delle strutture da essi dirette a logiche di collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza.

Personale in servizio al 31/12/2024

CATEGORIA*	TEMPO INDETERMINATO		TEMPO DETERMINATO	
	FULL TIME	PART TIME	FULL TIME	PART TIME
D		2		1
C	3			
B				
A				
TOTALE	3	2		1

* N.B.: il CCNL 2019-2021 ha stabilito dal 01/04/2023 la sostituzione nella declinazione della dotazione organica delle categorie A, B, C, D, con le nuove quattro Aree Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.

COLLOCAZIONE NELL'ORGANIGRAMMA		
SETTORE		RESPONSABILE
SETTORE I	Segreteria/Protocollo Gestione giuridica personale Affari generali Servizi Demografici (Anagrafe-Stato Civile- Elettorale-Statistica-Leva Militare - Cimiteriali) Personale – gestione giuridica	Avv. Marcello Maria Rizzo

	Sociale e assistenziale Culturale e biblioteca Istruzione	
	Finanziario Contabilità e bilancio Gestione economica Personale – gestione economica Tributi/economato	
SETTORE II	Lavori pubblici Sicurezza sul lavoro Gestione e manutenzione	Ing. Giacomo Rizzo
	Pianificazione urbanistica Sicurezza sul lavoro Patrimonio immobiliare Edilizia privata Polizia Locale SUAP	
	Ambiente Randagismo Protezione civile Verde pubblico Agricoltura Promozione del territorio	

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Il D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246", all'art. 48, comma 1, dispone che le Amministrazioni dello Stato, sentito il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo, sono tenute a predisporre piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Il D. Lgs. 198/2006 sopracitato, all'art. 42 "Adozione e finalità delle azioni positive", individua, alle lettere d) ed f), come scopo delle possibili azioni positive:

- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

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.

Sulla base della normativa vigente, gli obiettivi in materia di pari opportunità che l'Ente intende conseguire, in continuità con il precedente Piano delle Azioni Positive 2023/2025, approvato con deliberazione G.C. n. 62/2023, sono i seguenti:

1. tutelare l'ambiente di lavoro da casi di mobbing, molestie e discriminazioni;

2. favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare attraverso azioni che prendano in considerazione le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, in equilibrio con le esigenze dei servizi dell'ente;
3. garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
4. promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione del personale;
5. promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema delle pari opportunità.

1. Ambito d'azione: ambiente di lavoro (Obiettivo 1)

Il Comune si impegna a promuovere la qualità di condizione lavorativa del personale dipendente e dei rapporti tra colleghi, attraverso un atteggiamento di attenzione e ascolto del personale, volto a:

- assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, eliminando ogni forma di violenza morale psicologica e di discriminazione diretta e indiretta relativa al genere, all'età.
- ottimizzare la produttività del lavoro pubblico.
- razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della PA anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e lavoratrici.

Il Comune di Surano si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

1. Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (Obiettivo 2)

Il Comune di Surano favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali dei dipendenti, attraverso azioni che prendono in considerazione sistematicamente le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa programmazione del lavoro, delle condizioni del tempo di lavoro, temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time, flessibilità oraria e lavoro agile.

2. Ambito di azione: assunzioni (Obiettivo 3)

Il Comune di Surano si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di uno dei due sessi.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso e, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un candidato uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata utilizzando criteri indipendenti dal genere.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Surano valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

3. Ambito di azione: formazione (Obiettivo 4)

Le attività formative, che possano consentire a tutti i dipendenti una crescita professionale, dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in

orari, sedi e quant'altro, utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia, orario di lavoro part-time o lavoro in modalità agile.

Sarà data attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (a titolo di esempio si citano il congedo di maternità o di paternità, l'assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, assistenza a disabili o malattia), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento, sia mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e al fine di mantenere le competenze a un livello costante.

4. Ambito di azione: Informazione e comunicazione (Obiettivo 5)

Il Comune garantisce la raccolta, condivisione e diffusione di informazioni e comunicazioni inerenti le Pari opportunità, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle Pari Opportunità.

In coerenza con i suddetti principi e finalità, si definiranno modalità e strumenti per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente e delle organizzazioni sindacali per rendere effettivamente efficace l'attuazione delle misure previste, oltre che per effettuare un monitoraggio continuo.

Analisi della situazione di genere

I dati sotto riportati dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune da non incontri ostacoli legati alle differenze di genere. Non si evidenziano divari significativi tali da richiedere l'adozione di misure di riequilibrio.

Il personale in servizio alla data del 1 gennaio 2025, con la nuova declinazione del CCNL 2019- 2021, è il seguente:

Profili professionali	Posti coperti	U	D
AREA FUNZIONARI ed EQ	3	3	0
AREA ISTRUTTORI	2	1	1
AREA OPERATORI ESPERTI	1	1	==
AREA OPERATORI	0	0	
TOTALE	6	5	1

Si dà atto che occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48 comma 1 D. Lgs. 198/06, in quanto sussiste un divario fra generi.

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

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024-2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

In linea con le indicazioni contenute nell'Agenda Digitale Italiana e con gli obiettivi declinati nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, l'Ente sta procedendo progressivamente alla semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure, mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione.

Per quanto riguarda le procedure per la gestione dei procedimenti usate internamente all'Ente, il Comune ha aderito alla Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali comuni" per favorire lo spostamento degli applicativi attualmente in uso verso data center più sicuri e più efficienti in termini di prestazioni e di adeguamento alle necessità comunali.

Si è proceduto alla migrazione in cloud degli stessi, avvalendosi della modalità Cloud IaaS all'interno di un data center qualificato da AgID ai sensi della circolare 9 aprile 2018 n.2.

Allo scopo è stata adottata la moderna metodologia di "re-platforming" prevista dall'avviso e l'insieme di applicativi e banche dati verrà riorganizzato e sarà fruibile in modo nativo attraverso un ambiente Cloud dedicato e atto a integrare e supportare tutte le attuali funzionalità del software Civilia ma anche sostituire e/o potenziare (con evolute funzionalità di cybersecurity e tecniche di backup e disaster recovery) l'intera piattaforma di amministrazione del sistema in base a criteri "GDPR compliant" e in ottemperanza con le recenti linee guida AgID sulle misure minime di sicurezza per la PA.

<https://www.agid.gov.it/it/sicurezza/misure-minime-sicurezza-ICT>

In ambito PNRR il Comune di Surano ha inoltre ottenuto i seguenti finanziamenti PNRR:

- PNRR MISSIONE 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici
- PNRR MISSIONE 1.4.4 Adozione identità digitale
- PNRR MISSIONE 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali
- PNRR MISSIONE 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud
- PNRR MISSIONE 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati
- PNRR MISSIONE 1.1.2.2 Informatizzazione SUAP e SUE

Si è poi ottenuto il finanziamento con il "Fondo innovazione" per introduzione PagoPa e AppIO.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della Pubblica Amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

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

Sottosezione 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 Li-

nee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL enti locali firmato il 16 novembre 2022.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

Si ALLEGA POLA sub 3, approvato con DGC 87/2022.

Sottosezione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Programmazione triennale del personale 2025-2027

La presente costituisce specifica sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione P.I.A.O. 2025-2027, secondo la struttura semplificata prevista per i Comuni con meno di 50 dipendenti dall'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Si dà atto che il citato DM è stato adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

La programmazione delle assunzioni in relazione al triennio di vigenza del presente Piano Integrato presuppone talune premesse fondamentali:

- con deliberazione del C.C. n. 4 del 7.2.2025 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2025 – 2027;
- con deliberazione del C.C. n. 3 del 7.2.2025 è stato approvato il DUP 2025 – 2027;
- con deliberazione del C.C. n.n. 6 del 30.05.2024 è stato approvato il Rendiconto di gestione dell'esercizio finanziario 2023;
- l'Ente ha rispettato nell'anno 2024 il pareggio di bilancio e non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni;
- il Comune di Surano non incorre nel divieto di assunzione di personale in quanto non ha dichiarato il dissesto e non presenta condizioni di squilibrio, come attestato dall'ultimo conto consuntivo approvato;
- nell'anno 2023, sulla base dei dati del rendiconto 2023, la spesa per il personale è stata inferiore a quella del triennio 2011 – 2013;
- la spesa del personale prevista per il triennio 2025 - 2027 è inferiore rispetto a quella sostenuta nel triennio 2011 - 2013, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006 (Legge Finanziaria per il 2007), come modificato dall'art. 14, comma 7, della legge n. 122 del 2010 e comma 557-quater, introdotto dall'art. 3, comma 5-bis, della Legge 11 agosto 2014, n. 114, di conversione del D.L. 24 giugno 2014, n. 90;
- l'Amministrazione Comunale dovrà assicurare per l'anno 2025 e con riferimento al triennio 2025 – 2027 una spesa per il personale (retribuzioni lorde con trattamento fisso ed accessorio, oneri riflessi, IRAP, assegni per il nucleo familiare, buoni pasto, spese per incarichi conferiti ai sensi dell'art.110 del T.U.E.L.) non superiore a quella del triennio 2011 – 2013;

La normativa relativa al calcolo delle facoltà assunzionali, in termini di spesa annualmente consentita per la programmazione assunzionale, è stata radicalmente modificata con l'entrata in vigore del DL 34/2019 e in particolare del DPCM attuativo del 17 marzo 2020, secondo un principio generale di superamento del concetto di turnover e l'introduzione di parametri finanziari di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti. A tal proposito si riporta l'art. 4 del D.M. 17.03.2020 che individua la soglia massima per la spesa di personale:

1. In attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, nella seguente Tabella 1, sono individuati i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2:

Differenziazione dei comuni per fascia demografica				Valore soglia
tra	e		Classe	
-	999	abitanti	A	29,50%
1.000	1.999	abitanti	B	28,60%
2.000	2.999	abitanti	C	27,60%

3.000	4.999	abitanti	D	27,20%
5.000	9.999	abitanti	E	26,90%
10.000	59.999	abitanti	F	27,00%
60.000	249.999	abitanti	G	27,60%
250.000	1.499.999	abitanti	H	28,80%
1.500.000		abitanti	I	25,30%

Tab.1

A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica.

In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1:

Prima applicazione anno				2020	2021	2022	2023	2024
Classe	tra e							
A	-	999	abitanti	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
B	1.000	1.999	abitanti	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
C	2.000	2.999	abitanti	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
D	3.000	4.999	abitanti	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
E	5.000	9.999	abitanti	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
F	10.000	59.999	abitanti	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
G	60.000	249.999	abitanti	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
H	250.000	1.499.999	abitanti	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
I	1.500.000	-	abitanti	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%
Tab.2								

Tab.2

Per il periodo 2020-2024, i Comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali

dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione

La Circolare prot. N. 17102/110/1 – uff. V Affari Territoriali del Ministero degli interni sul decreto attuativo 17 marzo 2020, ha chiarito i parametri di riferimento per il corretto calcolo dei valori soglia per gli enti locali. A tal proposito il Fondo Crediti Dubbia Esigibilità da prendere a riferimento come base di calcolo per la determinazione delle nuove capacità assunzionali è quello stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso;

Le entrate correnti da considerare ai fini del calcolo delle capacità assunzionali sono quelle riportate negli aggregati BDAP accertamenti relativi ai Titoli I, II e III:01 Entrate titolo I, 02 Entrate titolo II, 03 Entrate titolo III, Rendiconto della gestione, accertamenti;

I comuni possono utilizzare i c.d. resti assunzionali degli ultimi 5 anni anche in deroga ai valori limite annuali di incremento della spesa di personale di cui alla Tabella 2 del D.M. 17 marzo 2020, fermo restando il rispetto del limite massimo consentito dal valore soglia di riferimento dell'Ente;

I valori percentuali riportati nella Tabella 2 rappresentano un incremento rispetto alla base spese di personale 2018 la cui percentuale individuata in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti.

ANNO			
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>			
2025			
	ANNO	VALORE	FA-SCIA
Popolazione al 31 dicembre	2023	1.535	b
	ANNI	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2023	(a) 19.021,32 €	(l)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	(a) 1)	45.373,56 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2021	.481.998,26 €	
	2022	.348.441,49 €	
	2023	.760.572,31 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		.530.337,35 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2024	90.074,75 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	.240.262,60 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)		25,72%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)		28,60%

Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM

(e)

32,60%

Il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 è pari ad Euro € 354.207,35 e la spesa di personale di cui al comma 557, art. 1 L. 292/2006 per l'anno 2023 è stata di Euro 319.021,32 al netto dell'IRAP.

Pertanto:

- in base alle disposizioni del D.M 17.03.2020, art. 4, tabella 1, questo Ente rientra nel valore soglia del 28,6% stabilito per gli enti appartenenti alla fascia demografica tra 1.000 e 1.999 abitanti, avendo questo Ente alla data del 31.12.2024 n. 1.831 abitanti;
- è stata presentata dal Responsabile del Settore economico-finanziario, la presente proposta di programmazione triennale delle assunzioni.
- Le assunzioni a tempo determinato rispettano il limite della spesa per il medesimo titolo sostenuta nell'anno 2009, ai sensi del DL 78/2010.

PRESO ATTO, INOLTRE, CHE nel corso del 2024 è cessato per collocamento in quiescenza n. 1 unità con il profilo di Funzionario/EQ a tempo pieno ed indeterminato;

DATO ATTO CHE, il fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026, prevedeva l'assunzione, delle seguenti figure:

- Assunzione di n. 1 Funzionario, Profilo Funzionario Amministrativo- contabile a tempo pieno ed indeterminato (dal 01.09.2024);
- Assunzione di n. 1 Istruttore – Profilo professionale Istruttore tecnico, a tempo pieno ed indeterminato (Anno 2024);
- Assunzione di n. 1 Istruttore – Profilo professionale Istruttore di vigilanza, a tempo pieno ed indeterminato (Anno 2024);

TENUTO CONTO CHE, nel corso del 2024, non si è dato corso alle suddette assunzioni, che si ritiene qui di riproporre, perché necessarie per il corretto funzionamento dei servizi comunali;

RITENUTO di approvare il fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027, secondo il seguente programma di assunzioni:

ANNO 2025	
TEMPO INDETERMINATO	
1.	Assunzione di n. 1 Istruttore tecnico/ ex Cat. C a tempo indeterminato part time al 50 %, mediante mobilità esterna, scorrimento graduatorie vigenti esistenti presso altri enti, concorso pubblico o selezioni riservate agli idonei di altre graduatorie con decorrenza 01.06.2025.
2.	Assunzione di n. 2 Istruttori di vigilanza a tempo indeterminato part time al 50 % mediante mobilità esterna, scorrimento graduatorie vigenti esistenti presso altri enti, concorso pubblico o selezioni riservate agli idonei di altre graduatorie con decorrenza 01.06.2025
3.	Progressione verticale di n. 1 unità dal Profilo di Istruttore a quello di Funzionario/EQ, con decorrenza 01.07.2025
Anno 2026: Nessuna assunzione programmata	
ANNO 2027	
1.	Assunzione di n. 1 Funzionario Amministrativo – Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione / ex Cat. D a tempo pieno ed indeterminato, mediante mobilità esterna, scorrimento graduatorie vigenti esistenti presso altri enti, concorso pubblico o selezioni riservate agli idonei di altre graduatorie con decorrenza 01.07.2027
2.	Progressione verticale di n. 1 unità dal Profilo di Istruttore a quello di Funzionario/EQ, con decorrenza 01.07.2027

TEMPO DETERMINATO	
1. Assunzione di n. 1 Funzionario Amministrativo – Area dei Funzionari e dell’elevata qualificazione / ex Cat. D, mediante istituto dello scavalco di eccedenza, ex art. 1 co. 557 L. 311/2004, per 12 ore settimanali; 2. Assunzione di n. 1 Funzionario Tecnico, mediante istituto dello scavalco di eccedenza, ex art. 1 co. 557 L. 311/2004, per 12 ore settimanali; 3. Assunzione di n. 1 Istruttore Tecnico, mediante istituto dello scavalco di eccedenza, ex art. 1 co. 557 L. 311/2004, per 12 ore settimanali;	

Si dà atto che la componente finanziaria del piano suddetto è la seguente:

FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025/2027								
TEMPO INDETERMINATO								
SPESA A REGIME					SPESA ANNO 2025			
Posto	Spesa annua	OO.RR.	IRAP	Totale annuo	Spesa 2025	OO.RR.	IRAP	Totale 2025
Assunzione di n. 1 Istruttore tecnico p.t. 50% dal 01.06.2025	11.587,81€	2.850,60 €	984,96 €	15.360,79 €	6.759,56 €	1.394,01 €	492,48 €	7.680,40 €
Assunzione di n. 2 Istruttori di vigilanza p.t. 50% dal 01.06.2025	23.175,61 €	5.701,20 €	1.969,93 €	30.721,59 €	13.519,11 €	2.788,03 €	984,96 €	15.360,79 €
Progressione verticale n. 1 Cat. D dall'1.7.2025	1.971,10 €	484,89 €	167,54 €	2.612,89 €	985,55 €	242,45 €	83,77 €	1.306,45 €
Progressione verticale n. 1 Cat. D dall'1.7.2027	1.971,10 €	484,89 €	167,54 €	2.612,89 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Assunzione di n. 1 Funzionario Amministrativo full time – decorrenza 01.07.2027	25.146,71 €	6.186,09 €	2.137,47 €	33.334,48 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTALE	38.705,62 €	9.521,58 €	3.289,98 €	51.308,16 €	21.264,21 €	4.424,49 €	1.561,21 €	24.347,64 €

TEMPO DETERMINATO ANNO 2025				
Spesa annua				
Assunzione di n. 1 Funzionario Amministrativo 12 ore settimanali (fino al 31.12.2025)	8.382,24 €	2.016,77 €	712,49 €	11.111,49 €
Assunzione di n. 1 Funzionario Tecnico 12 ore settimanali (fino al 31.12.2025)	8.382,24 €	2.016,77 €	712,49 €	11.111,50 €

Assunzione di n. 1 Istruttore tecnico 12 ore settimanali (dal 01.03.2025 fino all'assunzione a tempo indeterminato, 3 mesi)	3.379,78 €	813,17 €	287,28 €	4.480,23 €
TOTALE	20.144,25 €	4.846,71 €	1.712,26 €	26.703,22 €

CONSIDERATO inoltre che, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tuttora tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 (escludendo da tale limite le assunzioni effettuate ai sensi del D.L. 34/2019, come sopra esposto);

RILEVATO a tal fine che il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 è pari a € 354.207,35 e che la spesa di personale di cui al c.557 – art. 1 – L.292/2006 in sede previsionale per il triennio 2025-2027 si mantiene in diminuzione rispetto al 2011-2013, anche tenendo conto del fatto che ai sensi dell'art. 7, comma 1, del DPCM 17 marzo 2020 *“La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296”*;

VISTI:

- l'art. 16 della L.183/2011 e l'art. 33 del D.Lgs 165/2001, che dispongono l'obbligo di procedere alla ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, prevedendo, in caso di inadempienza il divieto di instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere;
- l'art. 27 comma 9 del DL 66/2017 secondo il quale la mancata attivazione della piattaforma di certificazione dei crediti determina il divieto di assunzioni;
- l'art. 6 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 prevede che la mancata adozione del Piano di Azioni Positive per le pari opportunità previsto dal D.Lgs 198/2006 determina l'impossibilità di procedere a nuove assunzioni;

PRESO ATTO che:

- è stata effettuata la ricognizione annuale di eccedenze di personale, e tale ricognizione ha dato esito negativo;
- è stata attivata la piattaforma di certificazione dei crediti;
- la presente deliberazione costituirà allegato al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 ai sensi dell'art. 6 del d.l. n.80/2021, convertito in legge n. 113/2021;

DATO ATTO che, ai sensi delle Linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018, la programmazione del fabbisogno del personale richiede l'approvazione della dotazione organica dell'Ente nella sua nuova accezione, e cioè la rappresentazione dell'attuale situazione di personale in forza e delle eventuali integrazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente;

Considerando quindi la spesa di personale prevista per il triennio 2025-2027, il limite ex art. 1, commi 557-quater 562 legge n. 296/ 2006 è rispettato.

Si precisa che con l'apposizione del parere contabile al Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in particolare in riferimento alla presente Sezione, si attesta:

- il rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale di cui alla Legge 27/12/2006, n. 296;

- il rispetto nel 2022 e 2023 dell'obbligo sancito dall'art. 1, comma 557 quater della Legge 27/12/2006, n. 296;
- il rispetto del pareggio di bilancio per l'anno 2023 in materia di pareggio di bilancio ex art. 1, comma – 1 quinquies D.L. 113/2016, nonché il rispetto degli obblighi di certificazione dei crediti (ex art. 27, c.2 lett.c. del D.L. 66/2014);
- il rispetto del pareggio di bilancio anche durante l'anno 2024, sulla base delle informazioni che allo stato sono in possesso dell'ente;
- il rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. 196/2009 (secondo le modalità di cui al DM 12.05.2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato;
- l'invio dei dati della certificazione del saldo finanziario ex art. 1, comma 470 della legge 232/2016;
- il rispetto degli obblighi di certificazione dei crediti (ex art. 27, c.2 lett.c. del d.l. 66/2014);

Si dà atto che:

- il presente Piano dei fabbisogni è coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e si sviluppa, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali ed obiettivi specifici, ai sensi dell'art.5, comma 1, del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150);
- la programmazione triennale del fabbisogno di personale approvata con il presente atto potrà essere modificata in corso d'anno, a fronte di situazioni nuove ed attualmente non prevedibili, sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione in materia di assunzioni e di spesa del personale.

Piano della Formazione del Personale

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, sono tenute a programmare 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 ancora più strategica, tenuto conto dell'esigenza di sopperire progressiva limitazione del turn over imposta dalla normativa vigente con personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Amministrazione.

Con apposita direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione del 14.01.2025, sono stabiliti gli obiettivi di performance in materia di formazione per i dipendenti pubblici, fissati in un minimo di 40 ore di formazione pro capite all'anno. Queste ore devono riguardare la formazione obbligatoria, le soft skills e le competenze necessarie per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Le amministrazioni devono promuovere e monitorare attivamente la partecipazione dei dipendenti a queste iniziative formative.

Le aree principali attorno a cui si declina la strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche concernono cinque principali aree:

1. Leadership: Sviluppo delle competenze di leadership per dirigenti e dipendenti.
2. Competenze manageriali e soft skills: Formazione su abilità gestionali e relazionali.
3. Transizione amministrativa: Adattamento ai cambiamenti organizzativi e normativi.
4. Transizione digitale: Acquisizione di competenze per l'uso delle tecnologie digitali.
5. Transizione ecologica: Formazione su sostenibilità e pratiche ecologiche nelle amministrazioni.

Le amministrazioni pubbliche possono promuovere la formazione diffusa per il personale attraverso:

1. Cultura della formazione continua: Creando un ambiente che valorizzi l'apprendimento e lo sviluppo professionale come parte integrante della carriera.
2. Accesso a risorse formative: Offrendo una varietà di opportunità di formazione, come corsi online, workshop e masterclass, per soddisfare diverse esigenze e stili di apprendimento.
3. Incentivi e riconoscimenti: Implementando sistemi di incentivazione per i dipendenti che partecipano attivamente a programmi di formazione, riconoscendo i loro sforzi e progressi.

La formazione del personale è considerata 'necessaria' per il conseguimento di milestone e target legati al PNRR perché è fondamentale per garantire che i dipendenti comprendano e adottino gli obiettivi, gli strumenti e le azioni di cambiamento richieste. Essa permette di sviluppare competenze specifiche e soft skills essenziali per l'implementazione efficace delle riforme e degli investimenti previsti dal Piano. Inoltre, la formazione contribuisce a creare una cultura di innovazione e adattamento all'interno delle amministrazioni pubbliche, facilitando il raggiungimento degli obiettivi strategici.

La formazione contribuisce alla creazione di valore pubblico migliorando le competenze e le capacità del personale, che a sua volta aumenta l'efficacia e la qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni. Essa promuove una cultura di equità sociale e inclusività, permettendo ai dipendenti di progettare e implementare politiche più efficaci e rispondenti ai bisogni della comunità. Inoltre, investire nella formazione genera fiducia tra cittadini e istituzioni, rafforzando la legittimazione delle amministrazioni e migliorando l'engagement dei dipendenti.

Il piano della formazione del personale è, dunque, il documento formale, di natura programmatica ed autorizzatoria, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

Il Piano Triennale della Formazione deve essere uno strumento flessibile, monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità sia professionali che organizzative, in coerenza con le evoluzioni del contesto e gli obiettivi dell'Amministrazione comunale.

PRINCIPI E OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE

I principi che ispirano l'attività formativa sono:

- la 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;
- l'uguaglianza e l'imparzialità = il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- la continuità = la formazione è erogata in maniera continuativa;
- la partecipazione = il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- l'efficacia = la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- l'efficienza = la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.
- Gli obiettivi del Piano:
 - rafforzare e aggiornare le competenze esistenti al fine di sviluppare le abilità professionali dei dipendenti e valorizzare le eccellenze;
 - accompagnare i processi di inserimento lavorativo del personale neo assunto, per trasferire conoscenze di carattere normativo, tecnico e procedurale legato all'operatività del ruolo da assumere all'interno dell'organizzazione amministrativa dell'Ente comunale;
 - ottimizzare la capacità di armonizzare la formazione e l'attività lavorativa.

Obiettivo ultimo e strategico della programmazione formativa del Comune di Surano, coerentemente con i principi valoriali precedentemente espressi, è quello di favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali dell'amministrazione locale.

I REFERENTI E I DESTINATARI DELLA FORMAZIONE

L'attività formativa sarà garantita attraverso la piattaforma Syllabus, con docenti esterni ed interni all'Amministrazione, o avvalendosi del personale comunale e del Segretario generale. Nel caso di docenza esterna, la formazione viene effettuata da docenti esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica.

I destinatari del piano della formazione sono tutti i dipendenti del Comune. I Responsabili con incarico di Posizione Organizzativa sono altresì coinvolti nei processi di formazione a più livelli: nella rilevazione dei fabbisogni della formazione specialistica per i dipendenti del Settore (Macrostruttura di primo livello) di competenza e nell'individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale e ai corsi di formazione specialistica di competenza.

CONTENUTO, MODALITÀ E REGOLE DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate distinguendole in tre macro aree:

- **formazione obbligatoria**, prevista da specifiche disposizioni di legge;
- **formazione trasversale**, caratterizzata da tematiche comuni mirata a far acquisire e/o a potenziare competenze di carattere generale;

- **formazione specialistica** connessa ad attività specifiche di ciascun settore dell'Ente, rivolte a soddisfare bisogni di conoscenze e capacità di tipo tecnico.

Devono essere realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti e potranno essere soddisfatte mediante:

- utilizzo della piattaforma Syllabus;
- percorsi formativi attuati con il coinvolgimento di esperti esterni;
- percorsi formativi in house;
- percorsi formativi in modalità e-learning;
- adesione a seminari e corsi specialistici "a catalogo", organizzati da società specialistiche;
- circolari e diffusione di materiali informativi e didattici.

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.

Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio in itinere ed ex post e, laddove previsto, alla valutazione dell'apprendimento.

In linea con i contenuti della Direttiva sopra richiamata, i singoli Responsabili, d'intesa con il Segretario generale, parteciperanno a tutti i corsi loro assegnati da quest'ultimo ed assegneranno ai propri dipendenti i corsi pertinenti la posizione rivestita nell'Ente. In caso di inerzia dei Responsabili alla data del 28.02.2025, provvederà direttamente il Segretario alla assegnazione dei corsi per tutto il personale dipendente.

I Corsi obbligatori saranno i seguenti, già presenti su Syllabus:

AREA TEMATICA: Principi e valori della PA 20 ore

1. La cultura del rispetto 12 ore

Accrescere la cultura del rispetto della persona e valorizzare diversità di genere, ruolo e professione, al fine di raggiungere obiettivi istituzionali e miglioramento del benessere organizzativo.

2. La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa 8 ore

AREA TEMATICA: Transizione Digitale 6,5 Ore

1. Qualità dei servizi digitali per il governo aperto 5 ore

2. Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA 1,5 ORE

AREA TEMATICA: Transizione Ecologica 9,5 ore

1. La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile 6 ore

2. La trasformazione sostenibile per gli Enti territoriali 3,5 ore

Il programma formativo esamina le fasi e i processi del Green Public Procurement evidenziando come il GPP permetta alla PA di integrare criteri di sostenibilità ambientale nelle procedure di acquisto.

AREA TEMATICA: Transizione Amministrativa 30,5 Ore

1. Elezioni amministrative e poi... un toolkit per l'insediamento 19,5 ORE

Dalla programmazione alla rendicontazione delle attività dell'Ente.

2. Accountability per il governo aperto 4,5 ORE

Il Programma, nelle logiche dell'Open Government, mira ad accrescere le conoscenze sul concetto di *accountable*, vale a dire rendere conto ai cittadini riguardo le scelte fatte, i risultati ottenuti...

3. Gestire dati, informazioni e contenuti digitali 1 ORA

4. Conoscere l'identità digitale, proteggere i dati personali e conoscere la tecnologia 4 ore

5. Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione 1,5 ORE

In dettaglio, i destinatari della formazione saranno così individuati:

FORMAZIONE OBBLIGATORIA		
Oggetto	Docenza e modalità didattica	Destinatari
Corso di formazione in merito alla prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e trasparenza (L. 190/2012 e d.lgs. 33/2013).	Syllabus 8 ore Segretario Generale in presenza e/o Soggetto esterno – Modalità e-learning	Livello generale: tutti i dipendenti comunali Livello specialistico: Responsabile prevenzione della corruzione, Responsabili P.O. e dipendenti che operano nelle attività c.d. a rischio
Corso di formazione in materia di trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e d.lgs. 196/2003)	Syllabus 5,5 ore Soggetto esterno – Modalità e-learning	Tutti i dipendenti comunali
Aggiornamento periodico in materia di salute e sicurezza del lavoro (art. 37 D.lgs. 81/2008)	Soggetto esterno – Modalità e-learning o in house	Responsabile dei lavoratori per la sicurezza e preposti
Corso di formazione sulle competenze manageriali e la leadership	Syllabus 6,5 ore Soggetto esterno – Modalità e-learning nell'ambito del Progetto Sillabus del Dipartimento Funzione Pubblica	Responsabili P.O. e Funzionari

FORMAZIONE TRASVERSALE		
Oggetto	Docenza e modalità didattica	Destinatari
Corso di formazione su competenze digitali dei dipendenti della P.A (art. 13 D.lgs. 82/2005)	Syllabus 6,5 ore Soggetto esterno – Modalità e-learning nell’ambito del Progetto Sillabus del Dipartimento Funzione Pubblica	Tutti i dipendenti comunali
Corso di formazione in materia di Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza	Soggetto esterno – Modalità e-learning	Responsabili P.O. e Funzionari
Corsi di formazione sui nuovi applicativi informatici di gestione documentale, protocollo, e trasparenza	Soggetto esterno – Modalità e-learning o in house	Tutti i dipendenti comunali
Corso sulle tecniche di redazione degli atti amministrativi	Soggetto interno e/o soggetto esterno con Modalità e-learning	Funzionari, Istruttori e collaboratori amministrativi, contabili e tecnici
Pianificazione, misurazione e valutazione della <i>performance</i> nella P.A.	Soggetto esterno – Modalità e-learning o in presenza nell’ambito del Progetto Valore P.A. o iniziative promosse da Ifel, Asmel etc	Responsabili P.O. e Funzionari
Corso di formazione sul Codice dei contratti pubblici	Syllabus 9,5 ore Soggetto esterno – Modalità e-learning	Responsabili P.O., Funzionari e Istruttori amministrativi, contabili e tecnici
Appalti green e trasformazione sostenibile degli Enti locali	Syllabus 9,5 ore	Componenti Settore tecnico
corso di formazione sui procedimenti ed attività amministrativa degli enti locali	Syllabus 24 ore Soggetto interno e/o Soggetto esterno – Modalità e-learning	Responsabili P.O., Funzionari, Istruttori e collaboratori amministrativi, contabili e tecnici

FORMAZIONE SPECIALISTICA		
AREA AMMINISTRATIVA		
Oggetto	Docenza e modalità didattica	Destinatari
Corso di formazione in materia di Stato civile e Anagrafe	Soggetto esterno – Modalità e-learning	Istruttori amministrativi dei servizi demografici
Giornata formativa di aggiornamento su applicativo Passweb	Soggetto esterno – Modalità e-learning	Istruttore amministrativo del Servizio Gestione e sviluppo Risorse umane
Giornata formativa sul nuovo CCNL Funzioni Locali	Soggetto esterno – Modalità e-learning	Funzionario amministrativo del Servizio Gestione e sviluppo Risorse umane
Corso di formazione in materia di Mercato elettronico della P.A.	Soggetto esterno – Modalità e-learning	Funzionari e personale amministrativo e tecnico

AREA ECONOMICA-FINANZIARIA		
Oggetto	Docenza e modalità didattica	Destinatari
Corso di formazione in finanza e contabilità degli enti locali	Soggetto esterno – Modalità e-learning	Responsabili P.O. e Funzionari Istruttori del Settore Bilancio e finanze
Corso di formazione sul riaccertamento ordinario dei residui	Soggetto esterno – Modalità e-learning	Responsabili P.O. e Funzionari Istruttori del Settore Bilancio e finanze
Corso di formazione sul risultato di amministrazione	Soggetto esterno – Modalità e-learning	Responsabili P.O. e Funzionari Istruttori del Settore Bilancio e finanze
AREA TECNICA		
Oggetto	Docenza e modalità didattica	Destinatari
Corso sulle procedure edilizie e i titoli abilitativi	Soggetto esterno – Modalità e-learning	Funzionari e personale del Settore Urbanistica
Corso su Suap e Sue: normativa, applicazione giurisprudenziale e prassi operativa	Soggetto esterno – Modalità e-learning	Funzionari e personale del Settore Urbanistica e del Servizio Commercio
Corso su Valutazioni e autorizzazioni ambientali	Soggetto esterno – Modalità e-learning	Funzionari e personale del Settore Urbanistica, Edilizia e Ambiente

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Pur non essendo previsto come adempimento obbligatorio per questo Ente, in quanto avente in organico meno di 50 dipendenti, sarà effettuato un monitoraggio sull'attuazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) del Ministro per la Pubblica Amministrazione, con le seguenti modalità:

- per quanto attiene alla sottosezione “Performance”, secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, c. 1, lett. b) del D.Lgs.27.10.2009, n. 150;
- per la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le modalità definite dall’ANAC compilando, a consuntivo, la relazione annuale come da schema Anac;
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Il Segretario generale
Avv. Giovanna Vitali