



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
DEL COMUNE DI SANTA MARIA NUOVA
2025 – 2027**

**Relativo alla sezione 2 “valore pubblico, performance e
anticorruzione” e della sezione 3 “organizzazione e capitale
umano”**

Indice

Premessa	3
Riferimenti Normativi	4

SEZIONE 1: ANAGRAFICA E CONTESTO

1.1	Scheda anagrafica dell'amministrazione	6
1.2	Analisi del contesto esterno	6
1.3	Analisi del contesto interno	8

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1	Valore Pubblico	9
2.2	Performance	13
2.3	Rischi corruttivi e Trasparenza	23

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1	Struttura organizzativa – Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	25
3.1.1	Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	25
3.1.2	Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	30
3.1.3	Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	31
3.2	Organizzazione del lavoro agile	32
3.3	Piano Triennale dei fabbisogni di personale	32
3.3.1	Organigramma dell'ente e dotazione organica	32
3.3.2	Programmazione delle risorse umane	34
3.3.3	Piano formativo	36

SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO

4.1	Monitoraggio delle sezioni e sottosezioni	42
4.2	Soddisfazione degli utenti	43

Premessa

Il presente documento contiene il Piano integrato di Attività e Organizzazione, la cui attuazione è prescritta nel decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, al fine di rafforzare la capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano di cui sopra, in particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del decreto legge prima richiamato, deve contenere:

- 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) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, 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, 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 raggiungere la 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 ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene 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 del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale 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 dall'approvazione di questi ultimi.

Ai sensi dell' art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione e del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all' art. 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all' aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16 della legge n. 190 del 2021, 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' art. 4, comma 1, lettere a), b), e c), n. 2.

L'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

Pertanto, in conformità del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 ed alla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2022 dell'11 ottobre 2022, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti adottano il PIAO con modalità semplificate.

Il presente Piano Integrato di attività e organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.22 del 13.11.2024 e relativa nota di aggiornamento approvata con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 23.12.2024, ed il Bilancio di Previsione Finanziaria 2025-2027, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 36 del 23.12.2024.



SEZIONE 1: ANAGRAFICA E CONTESTO

1.1- SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI SANTA MARIA NUOVA

INDIRIZZO: PIAZZA MAZZINI N. 1

CODICE FISCALE: 00130350424

PARTITA IVA: 00130350424

CODICE ISTAT 042043

CODICE CATASTALE I251

SINDACO: ALFREDO CESARINI

TELEFONO 073124971

SITO INTERNET: www.comune.santamarianuova.an.it

E-MAIL: comune@comune.santamarianuova.an.it

PEC: comune.santamarianuova@emarche.it

RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA : Dott. MARCO IENCINELLA

RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI : ALFREDO CESARINI

1.2- ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

La realtà territoriale di questo Comune, di ridotte dimensioni quanto a territorio e popolazione evidenzia un tessuto socio-economico e una popolazione improntati prevalentemente alla cultura della legalità: infatti, in questo Comune sono del tutto assenti problematiche di criminalità organizzata ovvero di microcriminalità.

Più in generale, nella realtà marchigiana da tempo sono presenti fenomeni, seppur di limitate dimensioni, di infiltrazione criminale.

Ciò emerge dalle varie relazioni annuali del Ministero dell'Interno al Parlamento sulla criminalità che, però evidenziano una rilevanza dei fenomeni molto ridotta e poco incisiva.

Difatti, ad esempio, nell'ultimo documento disponibile, la RELAZIONE AL PARLAMENTO SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA 2020, le Marche non vengono quasi prese in considerazione.

1.3- ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La realtà amministrativa del Comune di Santa Maria Nuova è di dimensioni medio-piccole: il Comune è strutturato in tre settori e comprende, tra responsabili dei servizi, dipendenti interni ed esterni, 18 lavoratori.

Ad oggi non risultano notizie di episodi corruttivi all'interno dell'Ente; del resto, una realtà organizzativa ed amministrativa così limitata non facilita la creazione di quelle sacche di illegalità che invece si riescono ad annidare in grandi strutture burocratiche, dove all'interno dei grandi numeri più agevolmente si può nascondere attività illecite difficilmente smascherabili.

SEZIONE 2: 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 è obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti. Di seguito viene comunque esplicitata una rappresentazione delle politiche dell'ente tradotte in termini di obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco. La creazione del Valore Pubblico dipende, infatti, dalle strategie adottate dall'Amministrazione e dai relativi indicatori di impatto.

Il riferimento è costituito dagli obiettivi generali dell'organizzazione, programmati in coerenza con gli Indirizzi di governo dell'ente e i documenti di programmazione finanziaria, in un'ottica di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Le politiche, anche locali, generano infatti degli impatti in termini di benessere sugli utenti e stakeholder che possono essere classificati in: ECONOMICO, SOCIALE, AMBIENTALE e SANITARIO (Linea Guida n. 1/2017 della Funzione Pubblica).

In base alla "piramide" del Valore pubblico sono riportati in questa sottosezione gli indirizzi e obiettivi strategici con i relativi indicatori di impatto, articolati nelle quattro principali dimensioni del benessere equo sostenibile: sociale, economico, ambientale e sanitario; ad essi vanno associati gli obiettivi di performance organizzativa individuati nella successiva Sottosezione Performance.

Il framework riportato, utilizzando un'architettura piramidale, consente di governare sia il contributo delle performance raggiunte nelle diverse dimensioni (Impatto, Efficacia, Efficienza, Stato delle Risorse), sia i flussi di creazione del valore in direzione funzionale alle dimensioni di Benessere equo sostenibile (BES) e/o agli obiettivi di sviluppo sostenibile.

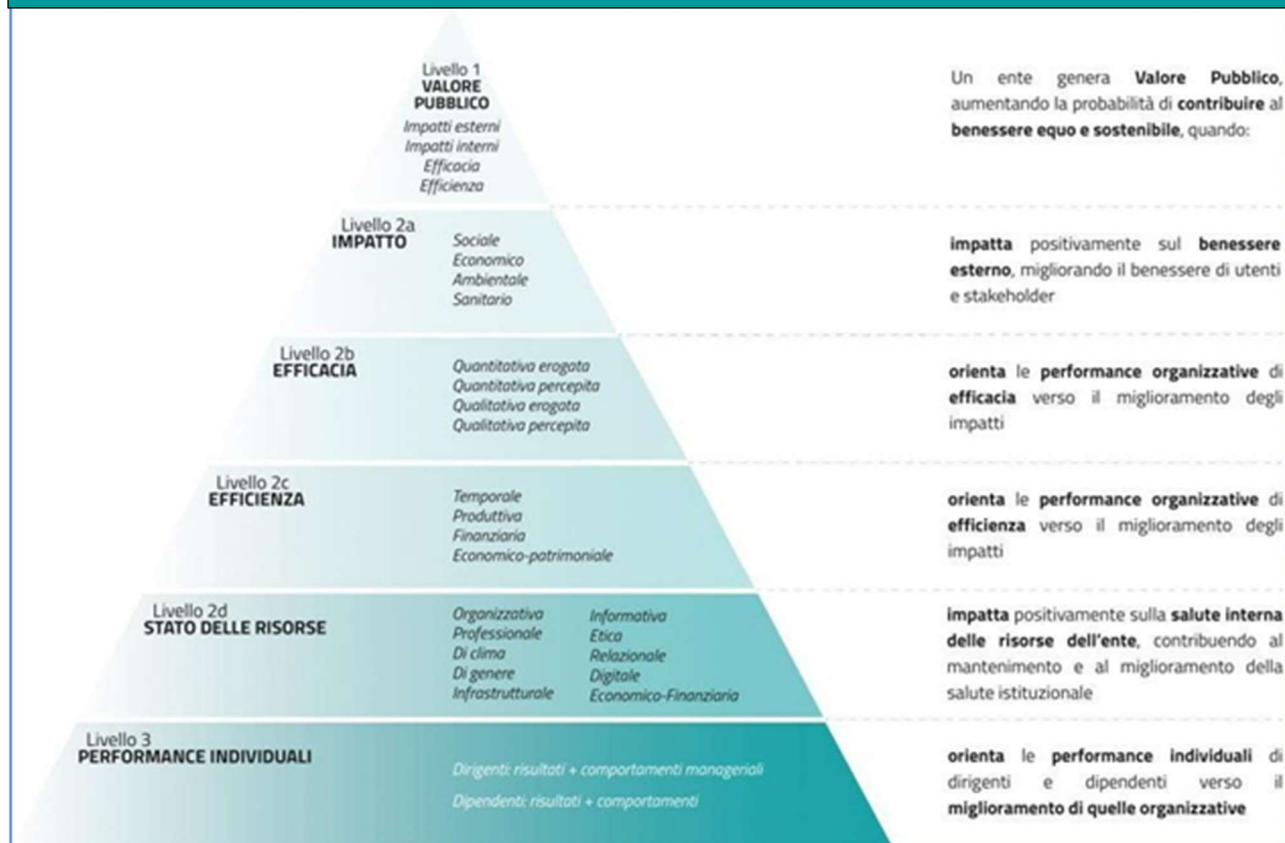
Per "Valore pubblico" si intende infatti l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo traguardo, utilizzando le proprie risorse tangibili (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 connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse).

Ciò implica innanzitutto il presidio del "benessere addizionale" prodotto in una prospettiva di medio-lungo periodo: la dimensione dell'impatto esprime l'effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, ovvero il miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza. Gli indicatori di questo tipo sono tipicamente utilizzati per la misurazione degli obiettivi specifici quinquennali e triennali.

In secondo luogo, poiché per generare valore pubblico l'amministrazione deve anche essere efficace ed efficiente (il "come"), tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili, deve essere presidiata la salute organizzativa dell'ente, ovvero la dimensione del benessere istituzionale.

La piramide del valore pubblico



In tale ambito, per l'ente locale il riferimento è quello ai Documenti di programmazione istituzionale e nello specifico ai documenti di pianificazione strategica e operativa, con cui l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo periodo, in funzione della creazione di Valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

La pianificazione strategica per l'ente locale si realizza nel Documento unico di programmazione (Dup) ed ha ad oggetto obiettivi da raggiungere a lungo termine; essa costituisce pertanto criterio di orientamento per la PA, mentre la programmazione di natura gestionale e esecutiva ha ad oggetto le attività e obiettivi nel breve periodo, rappresentando l'attuazione della pianificazione (Piano performance, piano dettagliato degli obiettivi).

In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione, stabilito nell'allegato 4/1 al D.lgs. 118/2011 e s.m. "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi", a partire dalle linee di mandato istituzionale, si definiscono infatti gli obiettivi strategici e obiettivi operativi espressi nel Documento Unico di Programmazione, articolato in sezione strategica (Ses) e operativa (Seo). A livello strategico sono prese decisioni riguardanti le politiche pubbliche, le strategie e i piani d'azione. Il livello operativo concerne l'attuazione delle politiche e delle strategie per il raggiungimento dei risultati attesi.

Gli obiettivi strategici definiti nel Dup Ses sviluppano quindi le linee programmatiche di mandato, mentre la Sezione Operativa del Dup costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione, definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica. La Sezione Operativa contiene infatti la programmazione operativa dell'ente e in particolare la definizione degli obiettivi a livello operativo per il triennio di interesse. Gli obiettivi operativi

articolano gli obiettivi strategici attraverso ulteriori informazioni (finalità, risultati descrittivi, tempi, risorse) ed essi sono in seguito specificati dagli obiettivi esecutivi del successivo livello di programmazione esecutiva, finora definita nel piano esecutivo di gestione (Art. 169, Tuel), in cui sono finora organicamente confluiti Piano performance e piano dettagliato degli obiettivi.

Per avviare un percorso di analisi del contesto locale e di costruzione degli indicatori di impatto, si parte dalle politiche dell'ente definite negli Indirizzi di governo ("Linee programmatiche dell'azione di governo locale

2021-2027, riassumibili nei seguenti macro-obiettivi Sintetizzati nell'acronimo APE - Aggregazione Progresso Efficienza:

- Linea programmatica 1: Il Sociale
 - 1^ I Giovani
 - 2^ Gli Anziani
 - 3^ Lo Sport
 - 4^ La Cultura
 - 5^ La Scuola e Istruzione
 - 6^ La Sanità
 - 7^ Il volontariato e l'assistenza
 - 8^ L'Immigrazione;
- Linea programmatica 2: L'Economia
 - 9^ Il Turismo
 - 10^ Il Commercio
 - 11^ L'Industria e l'Artigianato
 - 12^ L'Agricoltura
 - 13^ Le Imposte e tributi locali
- Linea programmatica 3: L'Ambiente
 - 14^ L'Urbanistica Edilizia e Territorio
 - 15^ La Viabilità e strade
 - 16^ La Sicurezza
 - 17^ Le Energie rinnovabili

Ad ogni politica corrispondono specifici indirizzi strategici; gli indirizzi strategici sono riportati nel Documento unico di programmazione, sezione strategica.

Gli indirizzi strategici a loro volta sono articolati in specifici obiettivi strategici riportati nel Dup Ses, obiettivi ritenuti di valore pubblico in quanto correlabili a indicatori di risultato, in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'ente nel corso della gestione. Tali obiettivi sono a loro volta collegati agli obiettivi di performance di cui alla sottosezione 02.02 Performance.



Nell'ambito di ogni politica, sono individuati gli indirizzi strategici e i corrispondenti obiettivi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione, Sezione strategica, poi tradotti negli obiettivi operativi della Sezione operativa, a loro volta declinati negli obiettivi esecutivi del Piano esecutivo di gestione.

Per il triennio 2025-2027 è stata approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 34/2024 la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente.

2.2 – PERFORMANCE

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, in questa sottosezione vengono comunque riportati, ai sensi del D.Lgs. 150/09 e s.m., gli obiettivi gestionali-esecutivi di performance dell'ente, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili di U.O. ed ai dipendenti.

Si riportano di seguito gli obiettivi gestionali-esecutivi di performance predisposti per il periodo di riferimento:

OBIETTIVI INTERSETTORIALI

Obiettivo n. 1	
Settori interessati	Tutti i settori
Responsabili	PIZZICOTTI ELISABETTA. IENCINELLA MARCO PETRONI FABRIZIO
Termine di conclusione dell'obiettivo	31/12/2025 o altra scadenza fissata da ANAC
Descrizione	Attuazione degli obblighi di trasparenza di cui al PTPCT
Risultati attesi	Miglioramento della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali, mediante il controllo e la successiva implementazione della sezione trasparenza del Sito istituzionale
Peso dell'obiettivo	30

Fase intervento	Responsabile dell'intervento	Fasi dell'intervento	Peso della fase	indicatori	Target	Tempistica Inizio fase	Tempistica conclusione fase
1	Tutti i Responsabili di settore	Individuazione delle carenze in merito alla trasparenza delle pubblicazioni rispetto alle direttive ANAC	70	Elenco delle procedure da completare	Si/No	Approvazione PIAO	15 gg antecedenti la scadenza fissata da ANAC
2	Tutti i Responsabili di settore	Caricamento della documentazione nella pagina dell'Amministrazione trasparente	30	Trasmissione della documentazione	Trasmissione a data certa	Approvazione PIAO	Scadenza fissata da ANAC

Obiettivo n. 2	
Settori interessati	Tutti i settori
Responsabili	PIZZICOTTI ELISABETTA. IENCINELLA MARCO PETRONI FABRIZIO
Termine di conclusione dell'obiettivo	31/12/2025 (o altra scadenza fissata da ANAC)
Descrizione	Attuazione degli obblighi di prevenzione della corruzione come indicato nel PTPCT
Risultati attesi	Miglioramento del livello di osservazione delle misure contenute nel P.T.P.C. con eventuali segnalazioni di situazioni di illecito o di casi di personale con conflitto di interessi – celere riscontro a richieste del RPCT/questionari di rilevazione
Peso dell'obiettivo	10

Fase intervento	Responsabile dell'intervento	Fasi dell'intervento	Peso della fase	indicatori	Target	Tempistica Inizio fase	Tempistica conclusione fase
1	Tutti i Responsabili di settore	Individuazione delle carenze in merito alla prevenzione della corruzione rispetto alle direttive ANAC	30	Elenco delle procedure da completare	Si/No	Approvazione PIAO	30 gg antecedenti la scadenza fissata da ANAC
2	Tutti i Responsabili di settore	Formulazione di strategie migliorative	70	Individuazione Azioni correttive adatte alla struttura esistente e applicazione delle stesse	Trasmissione a data certa	Approvazione PIAO	Scadenza fissata da ANAC

Obiettivo n. 3	
Settori interessati	Tutti i settori
Responsabili	PIZZICOTTI ELISABETTA. IENCINELLA MARCO PETRONI FABRIZIO
Termine di conclusione dell'obiettivo	31/12/2025
Descrizione	Ridefinizione delle competenze relative ai procedimenti intersettoriali
Risultati attesi	Migliore organizzazione dei servizi mediante lo snellimento delle procedure e dell'efficienza, nell'ottica del miglioramento dei servizi all'utenza, sia esterna che interna
Peso dell'obiettivo	35

Fase intervento	Responsabile dell'intervento	Fasi dell'intervento	Peso della fase	indicatori	Target	Tempistica Inizio fase	Tempistica conclusione fase
1	Tutti i Responsabili di settore	Individuazione dei procedimenti intersettoriali	50	Individuazione di almeno 6 procedure intersettoriali con valenza esterna /interna	Si/No	Approvazione PIAO	30/09/2025
2	Tutti i Responsabili di settore	Ridefinizione dei nuovi iter procedurali	50	Riformulazione del nuovo iter per almeno 3 procedimenti	Applicazione a data certa	Approvazione PIAO	31/12/2025

Obiettivo n. 4	
Settori interessati	Tutti i settori
Responsabili	PIZZICOTTI ELISABETTA. IENCINELLA MARCO PETRONI FABRIZIO
Termine di conclusione dell'obiettivo	31/12/2025
Descrizione	Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione
Risultati attesi	Lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia della riforma e di investimento promossa dal PNRR, le persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni. La promozione della formazione costituisce, quindi uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente.
Peso dell'obiettivo	25

Fase intervento	Responsabile dell'intervento	Fasi dell'intervento	Peso della fase	indicatori	Target	Tempistica Inizio fase	Tempistica conclusione fase
1	Tutti i Responsabili di settore	Individuazione delle competenze specifiche di ciascun dipendente	30	Individuazione dei percorsi formativi individuali	Presentazione dei percorsi formativi articolati per settore	Approvazione PIAO	30 giorni dall'approvazione del PIAO
2	Tutti i Responsabili di settore	Formazione	30	Trasmissione della documentazione attestante la formazione	Trasmissione a data certa	Approvazione PIAO	31.12.2025

OBIETTIVI SETTORIALI

SETTORE 1

Obiettivo n. 1	
Settori interessati	Settore 1
Responsabile	PIZZICOTTI ELISABETTA.
Personale Interessato	Dott.ssa Carletti Raffaella Dott.ssa Donati Alessandra Sig. Giacomini Christian
Termine di conclusione dell'obiettivo	31/12/2025
Descrizione	Formazione permanente del nuovo personale del settore
Risultati attesi	Nel corso dello scorso anno si è conclusa la selezione del personale e collocato nelle varie aree di intervento. Si rende necessario, in risposta agli obiettivi di mandato dell'amministrazione, provvedere al completamento della formazione specifica in ogni settore con l'obiettivo primario di riuscire tutti a far fronte alle esigenze di servizio dell'Ufficio per un miglioramento sostanziale del servizio offerto alla cittadinanza.
Peso dell'obiettivo	30

Fase intervento	Responsabile dell'intervento	Fasi dell'intervento	Peso della fase	indicatori	Target	Tempistica Inizio fase	Tempistica conclusione fase
Unica	Dott.ssa Elisabetta Pizzicotti	Formazione settoriale e individuale del personale	100	Individuazione ed effettuazione degli interventi formativi collettivi e/o individuali (almeno un corso a persona)	Certificazione svolgimento corso	Approvazione PIAO	31.12.2025

Obiettivo n. 2	
Settori interessati	Settore 1
Responsabile	PIZZICOTTI ELISABETTA.
Personale Interessato	Dott.ssa Donati Alessandra
Termine di conclusione dell'obiettivo	31/12/2025
Descrizione	Elaborazione del Fascicolo informatico del dipendente
Risultati attesi	Nel corso dello scorso anno si è conclusa la fase di implementazione della procedura informatica che consente il caricamento del "fascicolo elettronico" del dipendente ed effettuata la relativa formazione. Nel corso del 2025 dovrà essere portata a termine la creazione dei "fascicoli elettronici" per tutto il personale attualmente in servizio.
Peso dell'obiettivo	20

Fase intervento	Responsabile dell'intervento	Fasi dell'intervento	Peso della fase	indicatori	Target	Tempistica Inizio fase	Tempistica conclusione fase
Unica	Dott.ssa Elisabetta Pizzicotti	Redazione del Fascicolo elettronico di tutto il personale attualmente in servizio	100	Completamento del fascicolo per il 100% personale in servizio	Si/No	Approvazione PIAO	31.12.2025

Obiettivo n. 3	
Settori interessati	Settore 1
Responsabile	PIZZICOTTI ELISABETTA.
Personale Interessato	Dott.ssa Carletti Raffaella Dott.ssa Donati Alessandra
Termine di conclusione dell'obiettivo	31/12/2025
Descrizione	Riorganizzazione e digitalizzazione del procedimento amministrativo legato alla gestione delle determinazioni dirigenziali
Risultati attesi	Nel corso dello scorso anno si è iniziato un processo di sostituzione della “carta” nei flussi documentali che caratterizzano l’iter delle determinazioni amministrative. Nell’anno in corso si rende necessario rendere ancora più snella tale funzione cercando di diminuire ancora di più la carta che gira, in considerazione delle potenzialità offerte dal sistema gestionale in uso.
Peso dell'obiettivo	25

Fase intervento	Responsabile dell'intervento	Fasi dell'intervento	Peso della fase	indicatori	Target	Tempistica Inizio fase	Tempistica conclusione fase
Fase 1	Dott.ssa Elisabetta Pizzicotti	Digitalizzazione per tutti i settori della 1^ fase del ciclo documentale delle determine	50	Inoltro ai servizi contabile delle determinazioni attraverso il gestionale.	Si/No	Approvazione PIAO	31.09.2025
Fase 2	Dott.ssa Elisabetta Pizzicotti	Trasmissione per la pubblicazione	50	Inoltro delle determinazioni al servizio per la pubblicazione degli atti evitando del tutto la stampa	Si/No	Approvazione PIAO	31.12.2025

Obiettivo n. 4	
Settori interessati	Settore 1
Responsabile	PIZZICOTTI ELISABETTA.
Personale Interessato	Dott.ssa Donati Alessandra Sig. Giacomini Christian
Termine di conclusione dell'obiettivo	31/12/2025
Descrizione	Ridefinizione del settore tributi
Risultati attesi	Nel corso dello scorso anno si è definita la dotazione organica del personale del settore; dopo un primo necessario periodo di formazione si rende necessario predisporre un piano per la eventuale reinternalizzazione di fasi della gestione tributaria che nel corso degli anni, a causa della carenza di personale è stata necessariamente esternalizzata. Ci si propone nell'anno in corso di analizzare i processi affidati all'esterno al fine di fissare i tempi della reinternalizzazione di alcuni procedimenti o fasi di procedimenti che fino ad oggi sono state svolte da ditte esterne.
Peso dell'obiettivo	25

Fase intervento	Responsabile dell'intervento	Fasi dell'intervento	Peso della fase	indicatori	Target	Tempistica Inizio fase	Tempistica conclusione fase
Unica	Dott.ssa Elisabetta Pizzicotti	Digitalizzazione per tutti i settori della 1^ fase del ciclo documentale delle determine	100	Inoltro ai servizi contabile delle determinazioni attraverso il gestionale.	Si/No	Approvazione PIAO	31.09.2025

SETTORE 2

Obiettivo n. 1	
Settori interessati	Settore 2
Responsabile	IENCINELLA MARCO
Personale Interessato	Tutto il personale del settore
Termine di conclusione dell'obiettivo	31/12/2025
Descrizione	Smaltimento ferie residue dei dipendenti del Settore
Risultati attesi	Riduzione di almeno il 50% delle ferie dei dipendenti con ferie residue precedenti al 2024
Peso dell'obiettivo	15

Fase intervento	Responsabile dell'intervento	Fasi dell'intervento	Peso della fase	indicatori	Target	Tempistica Inizio fase	Tempistica conclusione fase
Unica	Dott. Marco Iencinella	Individuazione del personale che si trova nella situazione descritta	100	Predisposizione di un piano ferie di settore o individuale	Rientro nei limiti previsti dall'obiettivo	Approvazione PIAO	31.12.2025

Obiettivo n. 2	
Settori interessati	Settore 2
Responsabile	IENCINELLA MARCO
Personale Interessato	Tutto il personale del settore
Termine di conclusione dell'obiettivo	31/12/2025
Descrizione	Collaborazione del personale per sopperire alle temporanee carenze di personale nel proprio settore ed eventualmente di altri settori
Risultati attesi	Attraverso un percorso formativo interno, favorire la sostituzione del personale, soprattutto del proprio settore, al fine di garantire la continuità nell'erogazione dei servizi
Peso dell'obiettivo	20

Fase intervento	Responsabile dell'intervento	Fasi dell'intervento	Peso della fase	indicatori	Target	Tempistica Inizio fase	Tempistica conclusione fase
1	Dott. Marco Iencinella	Individuazione dei percorsi formativi (interni e/o esterni) specifici relative ai vari uffici del settore	50	Individuazione dei sostituti e relative carenze formative	Formalizzazione del processo	Approvazione PIAO	30.06.2025
2	Dott. Marco Iencinella	Attuazione della formazione	50	Predisposizione e attuazione della formazione	Effettuazione formazione	Approvazione PIAO	31.12.2025

Obiettivo n. 3	
Settori interessati	Settore 2
Responsabile	IENCINELLA MARCO
Personale Interessato	Dott.ssa Pierandrei Serena
Termine di conclusione dell'obiettivo	31/12/2025
Descrizione	Gestione interventi socio-economici
Risultati attesi	Superare la gestione provvisoria e sperimentale, attraverso la predisposizione di un nuovo regolamento per la gestione dei contributi alle persone fisiche
Peso dell'obiettivo	20

Fase intervento	Responsabile dell'intervento	Fasi dell'intervento	Peso della fase	indicatori	Target	Tempistica Inizio fase	Tempistica conclusione fase
1	Dott. Marco Iencinella	Analisi della sperimentazione effettuata	50	Individuazione dei punti di forza e dei punti di debolezza evidenziati durante la sperimentazione	Formalizzazione a data certa	Approvazione PIAO	30.06.2025
2	Dott. Marco Iencinella	Predisposizione del nuovo regolamento	50	Predisposizione della proposta di delibera consiliare	Si/no	Approvazione PIAO	31.12.2025

Obiettivo n. 4	
Settori interessati	Settore 2
Responsabile	IENCINELLA MARCO
Personale Interessato	Dott.ssa Bilovi Marina Sig.ra Moreschi Roberta Dott.ssa Pierandrei Serena
Termine di conclusione dell'obiettivo	31/12/2025
Descrizione	Completamento progetti PNRR attualmente in fase di realizzazione
Risultati attesi	Completamento tempestivo delle varie fasi dei progetti del Settore finanziati dal PNRR al fine di rendere più fruibili alla cittadinanza dei servizi al cittadino e delle altre potenzialità attivate attraverso il processo di informatizzazione.
Peso dell'obiettivo	15

Fase intervento	Responsabile dell'intervento	Fasi dell'intervento	Peso della fase	indicatori	Target	Tempistica Inizio fase	Tempistica conclusione fase
1	Dott. Marco Iencinella	Valutazione dello stato dell'arte dei progetti finanziati	50	Predisposizione elenco delle "pratiche" avviate e definizione del grado di avanzamento	Formalizzazione dei processi	Approvazione PIAO	30.06.2025 Comunque 30 gg prima la scadenza fissata per ciascun procedimento
2	Dott. Marco Iencinella	Completamento delle procedure	50	Completamento delle procedure attivate secondo il calendario previsto a livello ministeriale	Si/No	Approvazione PIAO	31.12.2025 (o altra data fissata a livello ministeriale)

Obiettivo n. 5	
Settori interessati	Settore 2
Responsabile	IENCINELLA MARCO.
Personale Interessato	Sig. Cesaretti Silvano Ivan Sig. Pietrucci Stefano
Termine di conclusione dell'obiettivo	31/12/2025
Descrizione	Collaborazione del personale per sopperire alle temporanee carenze di personale nel proprio settore e in altri settori.
Risultati attesi	Interscambiabilità del personale e supporto anche ad altri settori in situazioni di carenze di personale, al fine di garantire la continuità nei servizi offerti
Peso dell'obiettivo	10

Fase intervento	Responsabile dell'intervento	Fasi dell'intervento	Peso della fase	indicatori	Target	Tempistica Inizio fase	Tempistica conclusione fase
Unica	Dott. Marco Iencinella	Individuazione delle situazioni indicate nell'obiettivo in oggetto	100	Predisposizione di ordini di servizio al fine di una migliore gestione della posizione del dipendente	Si/No	Approvazione PIAO	31.12.2025

Obiettivo n. 6	
Settori interessati	Settore 2 UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE
Responsabile	IENCINELLA MARCO.
Personale Interessato	
Termine di conclusione dell'obiettivo	31/12/2025
Descrizione	Controlli successivi di regolarità amministrativa
Risultati attesi	Controlli successivi di regolarità amministrativa 2^ semestre 2023 e 1^ semestre 2024 (Art. 147 e seg. T.U.E.L. D.L. 174/2012, conv. in L.213/2012)
Peso dell'obiettivo	20

Fase intervento	Responsabile dell'intervento	Fasi dell'intervento	Peso della fase	indicatori	Target	Tempistica Inizio fase	Tempistica conclusione fase
Fase 1	Dott. Marco Iencinella	Estrazione del 10% degli atti amministrativi prodotti dai settori	100	Controllo formale degli atti estratti relativi al 2^ semestre 2023	Si/No	Approvazione PIAO	30.09.2025
Fase 2	Dott. Marco Iencinella	Estrazione del 10% degli atti amministrativi prodotti dai settori	100	Controllo formale degli atti estratti relativi al 1^ semestre 2024	Si/No	Approvazione PIAO	31.12.2025

SETTORE 3

Obiettivo n. 1	
Settori interessati	Settore 3
Responsabile	PETRONI FABRIZIO.
Personale Interessato	Geom. Bianchi Fabiola Geom. Osimani Cristian Sig. Santoni Sandro Sig. Bilovi Paride Sig. Valori Luca
Termine di conclusione dell'obiettivo	31/12/2025
Descrizione	Completamento lavori realizzazione Asilo nido comunale con fondi PNRR.
Risultati attesi	Rispetto dei vincoli temporali imposti dal finanziamento PNRR nonostante i problemi che si sono manifestati nel corso del 2024 che hanno portato al blocco dei lavori e alla riassegnazione dell'appalto ad altra ditta, rispetto a quella originariamente prevista
Peso dell'obiettivo	25

Fase intervento	Responsabile dell'intervento	Fasi dell'intervento	Peso della fase	indicatori	Target	Tempistica Inizio fase	Tempistica conclusione fase
Unica	Ing. Fabrizio Petroni	Rideterminazione del cronoprogramma che prevede il termina dei lavori al 31.12.2025	100	Fine lavori	Relazion e a data certa	Approvazione PIAO	31.12.2025

Obiettivo n. 2	
Settori interessati	Settore 3
Responsabile	PETRONI FABRIZIO.
Personale Interessato	Sig. Santoni Sandro
Termine di conclusione dell'obiettivo	31/12/2025
Descrizione	Presidio del territorio mediante azioni di controllo da parte della Polizia Municipale anche attraverso convenzioni con altri enti.
Risultati attesi	Assicurare un adeguato numero di servizi di controllo con autovelox al mese, compatibilmente con la riduzione del personale rispetto al passato (4 servizi al mese nel periodo in cui sono presenti due agenti di Polizia locale).
Peso dell'obiettivo	25

Fase intervento	Responsabile dell'intervento	Fasi dell'intervento	Peso della fase	indicatori	Target	Tempistica Inizio fase	Tempistica conclusione fase
Unica	Ing. Fabrizio Petroni	Effettuazione di presidi con Autovelox	100	Effettuazione di almeno due servizi mensili medi	Rapporti di servizio	Approvazione PIAO	31.12.2025

Obiettivo n. 3	
Settori interessati	Settore 3
Responsabile	PETRONI FABRIZIO.
Personale Interessato	Geom. Bianchi Fabiola Geom. Osimani Cristian Sig. Santoni Sandro Sig. Bilovi Paride Sig. Valori Luca
Termine di conclusione dell'obiettivo	31/12/2025
Descrizione	Collaborazione del personale per sopperire alle temporanee carenze di personale nel proprio settore e in altri settori.
Risultati attesi	Interscambiabilità del personale e supporto anche ad altri settori in situazioni di carenze di personale, al fine di garantire la continuità nei servizi offerti
Peso dell'obiettivo	25

Fase intervento	Responsabile dell'intervento	Fasi dell'intervento	Peso della fase	indicatori	Target	Tempistica Inizio fase	Tempistica conclusione fase
Unica	Ing. Fabrizio Petroni	Individuazione delle situazioni indicate nell'obiettivo in oggetto	100	Predisposizione di ordini di servizio al fine di una migliore gestione della posizione del dipendente	Si/No	Approvazione PIAO	31.12.2025

Obiettivo n. 1	
Settori interessati	Settore 3
Responsabile	PETRONI FABRIZIO.
Personale Interessato	Sig. Santoni Sandro Sig. Bilovi Paride Sig. Valori Luca
Termine di conclusione dell'obiettivo	31/12/2025
Descrizione	Predisposizione di un sistema di segnalazione da parte degli addetti esterni di problematiche e urgenze riscontrate nel territorio comunale
Risultati attesi	Organizzazione di una procedura di comunicazione diretta ed immediata delle segnalazioni
Peso dell'obiettivo	25

Fase intervento	Responsabile dell'intervento	Fasi dell'intervento	Peso della fase	indicatori	Target	Tempistica Inizio fase	Tempistica conclusione fase
Unica	Ing. Fabrizio Petroni	Individuazione delle situazioni problematiche e comunicazione immediata al referente interno alla struttura	100	Studio di una procedura che renda immediata la comunicazione con il responsabile e/o referente al fine di provvedere alla soluzione	Avvio fase sperimentale	Approvazione PIAO	31.12.2025

2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la legge n. 190 avente ad oggetto *“disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*. La legge in questione è stata pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265 ed è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

La legge n. 190/2012 prevede una serie di incombenze per ogni pubblica amministrazione, oltre alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione che questo Comune ha individuato nella figura del Segretario Generale con Decreto del Sindaco n. 9 del 24.01.2015.

Fanno da importante corollario alla legge n. 190/2012 anche i seguenti e successivi atti normativi:

- D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- D.P.R. 16 aprile 2016, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.

Infine, per una completa ma non esaustiva disamina dei più importanti documenti emessi dalle Autorità Nazionali in materia di anticorruzione, a cui si è fatto riferimento per la elaborazione del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, occorre ricordare:

- le *“Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- la Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica recante *“legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- la nota dell’Anci del 21 marzo 2013 *“Disposizioni in materia di anticorruzione”*;
- l’Intesa, ai sensi dell’articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190 sancita dalla Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti Locali in data 24 luglio 2013
- la delibera n. 72 dell’11 settembre 2013 della Civit oggi Autorità Nazionale Anticorruzione, con cui è stato approvato il *“Piano Nazionale Anticorruzione”*, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, corredato di n. 6 allegati oltre a n. 17 tavole sinottiche.
- Il D.L. n. 90/2014, con il quale sono state emanate disposizioni volte a garantire un migliore livello di certezza giuridica, correttezza e trasparenza delle procedure nei lavori pubblici, l’Art. 32 ha, tra l’altro, introdotto misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell’ambito della prevenzione della corruzione, affidandone l’attuazione al Presidente dell’ANAC e al Prefetto.
- la delibera Anac n. 605 del 19 dicembre 2023 con cui è stato approvato l’aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, dedicato prevalentemente alla materia dei contratti pubblici a seguito della rinnovata disciplina di cui al d. lgs. 36 del 31 marzo 2023, e le relative misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell’agire pubblico, è stata confermata la vigenza dell’all. 2 parte generale sottosezione trasparenza PIAO-PTPCT rispetto al PNA 2022.

Sulla base del Piano Nazionale Anticorruzione e in ottemperanza alle linee guida volta a volta adottate dall'ANAC, si è predisposto il seguente piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Santa Maria Nuova adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 20.01.2016 e s.m.i. è stato sviluppato secondo le seguenti azioni:

- A. Mappatura delle Aree dell'attività comunale ed individuazione dei processi maggiormente soggetti al rischio di fenomeni di corruzione;
- B. Valutazione dei rischi (secondo i criteri di probabilità e significatività del loro impatto);
- C. Progettazione ed implementazione di un sistema di misure, regole e controlli per prevenire/limitare/eliminare i rischi di corruzione;
- D. Costruzione di un sistema operativo e organizzativo permanente di monitoraggio e aggiornamento del PTPC, con indicazione delle responsabilità e dei tempi di attuazione.

Il piano della prevenzione della corruzione redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della Legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T., si prefigge i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscono i casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- Diffondere la cultura della legalità;
- Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Il Piano include una sezione specifica relativa alla trasparenza, senza più prevedere, come negli anni passati il Programma triennale della trasparenza e integrità, non essendone più obbligatoria l'adozione.

Strettamente connesso al presente piano è il Codice di Comportamento, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 246 del 11.12.2013;

2.4. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (cd. whistleblowing)

L'identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing. A tal fine, è stato predisposto un sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing): stante la esiguità del personale in servizio presso l'Ente, è risultato sufficiente installare nella stanza del segretario comunale (accessibile da parte dei dipendenti dell'Ente) una cassetta chiusa in cui possono essere inserite le eventuali segnalazioni dei dipendenti che segnalano illegittimità.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione controllerà periodicamente il contenuto della cassetta delle segnalazioni e prenderà ogni opportuna iniziativa atta a verificare la rispondenza delle dichiarazioni alla realtà, adottando le conseguenti azioni correttive e provvedendo a porre in essere tutti gli atti dovuti nei confronti dei soggetti individuati come responsabili degli illeciti. Nel

caso in cui emergano situazioni penalmente rilevanti ovvero ipotesi che possano configurare responsabilità erariale, il Responsabile per la prevenzione della corruzione provvederà a trasmettere agli organi competenti le segnalazioni ricevute, unitamente ad una relazione attestante l'istruttoria condotta.

Affinché le segnalazioni possano essere prese in considerazione dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, devono essere circostanziate e riportare fatti e/o dati precisi, tali da consentire la verifica degli stessi. Non saranno pertanto prese in considerazione segnalazioni generiche e prive di riferimenti specifici a situazioni concrete e riscontrabili.

A tal fine, il RPC ha predisposto un modulo da utilizzare obbligatoriamente per siffatte segnalazioni; modulo che è stato consegnato a tutti i dipendenti.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA – OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

3.1.1 – OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE

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 D.L. 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 P.A. 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 sono stati elaborati dal Comitato Unico di Garanzia (CUG) nell'anno 2021 Determinazione 1^ settore n. 38/2019, con deliberazione di G.C. n. 33/2021 è stato approvato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2021/2023. L'aggiornamento per l'anno 2022 è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 154 del 28.12.2022.

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

Gli OBIETTIVI GENERALI usualmente assegnati alle azioni positive, sono, come noto:

1. Garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;
2. Promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
3. Promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

Tali obiettivi debbono naturalmente inserirsi nel peculiare quadro di contesto del Comune di Santa Maria Nuova, che è riassunto nei seguenti dati:

All'01.01.2025 la situazione del Personale dipendente in servizio presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne: dipendenti n. 17, di cui donne n. 7 e uomini n. 10, così suddivisi per Settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALI
n. 1	1	2	3
n. 2	3	4	7
n. 3	7	1	8
Totale	11	7	18

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

AREA	UOMINI	DONNE
OPERATORI	0	1
OPERATORI ESPERTI	6	0
ISTRUTTORI	3	6
FUNZIONARI E.Q.	2	0
TOTALE	11	7

Schema monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro della composizione del personale:

FUNZIONARIO E E.Q.	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	2		2
Posti di ruolo part-time	0	0	0
ISTRUTTORI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	3	5	8
Posti di ruolo part-time		1	1
OPERATORI ESPERTI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	6	0	6
Posti di ruolo part-time			
OPERATORI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo part-time		1	1

Percentuale dipendenti in possesso di laurea:

- lavoratrici laureate sul totale dei dipendenti: 27,78 % (cinque donne)
- lavoratori laureati sul totale dei dipendenti: 16,67 % (tre uomini)

Percentuale di presenza delle donne in posizione apicale:

Posizioni Organizzative: 0,00 % - La responsabile del 1^a settore non viene considerata in quanto dipendente di altro ente con convenzione

▪

- Giunta Comunale (Assessori): 50,00 %
- Consiglio Comunale (Consiglieri): 33,33 %

Alla luce dei suddetti dati, il Piano di Azioni Positive per il triennio 2025-2027, con riferimento soprattutto alla composizione del personale dell'Ente, prevede la conferma di tutti gli obiettivi del Piano, come di seguito dettagliati:

OBIETTIVO 1
AZIONI DI INFORMAZIONE / FORMAZIONE / CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI
DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

Alla luce dei suddetti dati, l'attuazione del Piano di Azioni Positive per il triennio 2022-2024, conseguente con riferimento soprattutto alla composizione del personale dell'Ente, prevede obiettivi del Piano, come di seguito dettagliati:

1. Sostenere il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni previsto dall'art.57 del D.Lgs. 165/2001, come introdotto dall'art.21 della L.4 novembre 2010, n.183, e renderlo operativo in attuazione delle linee guida circa le modalità di funzionamento, approvate con direttiva 4 marzo 2011 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione emanata di concerto con il Ministro per le pari opportunità recante " Linee guida sulle modalità di funzionamento dei " Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"; Nel corso del 2025 si provvederà alla nomina del nuovo C.U.G.;
2. Prevenire il mobbing: i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di dipendenti ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere motivati da ragioni organizzative che richiedono il potenziamento temporaneo o stabile dell'unità organizzativa cui il dipendente è destinato. Il Comune di Santa Maria Nuova si impegna comunque a mantenere le seguenti azioni e attenzioni organizzative finalizzate a scongiurare i suddetti pericoli:
 - a) favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il/la dipendente possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il CUG, il Servizio Personale, il Segretario Generale;
 - b) attivare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, tutte le possibili azioni per risolvere eventuali situazioni di disagio segnalate, anche, se del caso, mediante il supporto degli operatori dei Servizi Sociali;
 - c) potenziare la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.
 La eventuale rilevazione di situazioni che possono sfociare in comportamenti di mobbing, comporterà l'immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo di cui tali situazioni si sono determinate;

OBIETTIVO 2
AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

Al fine di garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e promuovere le pari opportunità nell'abito della formazione, aggiornamento e qualificazione professionale, **il Comune di Santa Maria Nuova si impegna a mantenere le seguenti azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:**

- organizzazione dei corsi formativi secondo modalità (es. articolazione in orari, individuazione delle sedi) che tengano conto delle esigenze di conciliazione delle lavoratrici e dei lavoratori che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time;
- nel caso di organizzazione di corsi formativi e di aggiornamento in sede, è garantita la possibilità di partecipare anche alle dipendenti e ai dipendenti in congedo di maternità/paternità oppure in congedo parentale, naturalmente nel rispetto della vigente normativa in materia. La lavoratrice e il lavoratore in congedo potranno liberamente partecipare senza obbligo;
- porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, congedo parentale, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando interventi di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio in modo da salvaguardare e/o promuovere la crescita professionale.
- riservare alle donne almeno 1/3 dei posti dei componenti delle commissioni di concorso o di selezione;
- garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale;
- Consentire, nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti, temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro del personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra vita familiare e la vita professionale;
-

OBIETTIVO 3

AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Al fine di:

- mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari dei lavoratori e delle lavoratrici;
- promuovere occasioni e strumenti di consultazione del personale dipendente su forme di ulteriore flessibilità che si potrebbero introdurre;

favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari;

il Comune di Santa Maria Nuova si impegna a mantenere le seguenti azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

consentire il lavoro part-time ai/alle dipendenti che lo richiedano per particolari esigenze derivanti dalla presenza nella rete familiare di figli minori, anziani o disabili;

- consentire l'utilizzo del part-time anche per periodi di breve durata (2-3 mesi) in relazione a particolari esigenze familiari di natura transitoria;
- favorire l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), comprese le esigenze di allattamento;
- mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro, salvo casi di impossibilità
- organizzativa, devono consentire la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale debbono essere valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei/delle dipendenti;

- recepire, compatibilmente con le esigenze e l'organizzazione di questo Ente, le eventuali innovazioni in materia di orario di lavoro/ferie/congedi vari che saranno definiti in sede di prossima contrattazione nazionale collettiva;
- favorire ed incentivare l'utilizzo dei congedi parentali da parte dei padri, attraverso la diffusione della relativa disciplina giuridica.
- 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. Avendo come riferimento il Piano triennale per l'informatica nella PA – edizione 2022-2024, approvato dall'Agenzia per l'Italia Digitale, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

OBIETTIVO 4

IMPLEMENTAZIONE E CONSOLIDAMENTO DELLO SMART-WORKING

Nel periodo di emergenza Covid-19 sono state avviate forme di telelavoro e smart-working come modalità emergenziale di svolgimento della prestazione lavorativa, secondo quanto indicato dai ministeri competenti, fino alla cessazione dello stato di emergenza. Tale esperienza va consolidata e migliorata anche in via ordinaria, nell'ottica del potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e delle lavoratrici, nonché di specifiche e peculiari situazioni personali o familiari (assistenza a minori, disabilità, ecc).

Il Comune di Santa Maria Nuova si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- acquisire ed implementare le strumentazioni tecnologiche che consentano lo svolgimento della tipologia di lavoro a distanza;
- ridefinire le forme organizzative e dei processi, mantenendo comunque la possibilità di interconnessione tra i lavoratori e le lavoratrici ed aumentando la responsabilizzazione individuale e dei gruppi di lavoro coinvolti;
- definire l'obiettivo di garantire, a regime, ad una certa percentuale del proprio personale, ove lo richieda, la possibilità di avvalersi di tali modalità lavorativa, tenuto conto ed individuando le attività ed i servizi che, per loro natura, non sono compatibili con lo smart-working;
- valutare l'impatto dello smart working e delle altre forme di lavoro flessibile sul benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, adottando soluzioni organizzative volte ad eliminare gli effetti negativi rilevati (es. aumento dello stress, coattività, etc.);
- colmare il digital divide conseguente all'invecchiamento dei/delle lavoratori/lavoratrici nonché prestare attenzione a valorizzare e potenziare la collaborazione inter generazionale. A tale scopo si suggerisce di approfittare delle opportunità offerte dal Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della P.A. presentato nella sede del Dipartimento della Funzione Pubblica il 10/01/2022, ed in particolare dell'ambito denominato "Syllabus per la formazione digitale", informando i dipendenti della possibilità di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze digitali sulla piattaforma <https://www.competenzedigitali.gov.it>, necessaria ai fini del successivo accesso ai moduli formativi offerti dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri per colmare i gap di conoscenza e migliorare le competenze.

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. Avendo come riferimento il Piano triennale per l'informatica nella PA – edizione 2022-2024, approvato dall'Agenzia per l'Italia Digitale, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico, si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione che questo Ente ha in programma per il TRIENNIO 2024/2026:

1. **MIGLIORAMENTO DEL SITO INTERNET COMUNALE E IMPLEMENTAZIONE DELL'ACCESSIBILITÀ TELEMATICA AI SEGUENTI SERVIZI PUBBLICI:** accesso agli atti – richiesta permesso di occupazione suolo pubblico - richiesta iscrizione alla mensa scolastica. Per quanto riguarda il sito comunale, l'obiettivo è di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della 'user-centricity' e della trasparenza, come indicato dall'Egovernment benchmark Method Paper 2020-2023;
2. **ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA NAZIONALE DI IDENTITÀ DIGITALE CIE;**
3. **NOTIFICA DELLE VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA E DELLE ORDINANZE COMUNALI AI CITTADINI A MEZZO PEC** (senza pagamento);
4. **MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SEGUENTI SERVIZI COMUNALI:** demografici (anagrafe - stato civile - cimiteri - leva militare - giudici popolari – elettorale) - albo pretorio - servizi scolastici - sociale – assistenza scolastica - pratiche sue - toponomastica - multe e verbali;
5. **ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'APP "IO"** per i seguenti servizi comunali: Avviso iscrizione nomina albi elettorali - Conferma presa in carico istanza web - Invito ai 17enni stranieri per richiedere cittadinanza.

I suddetti obiettivi sono tutti finanziati nell'ambito delle Misure dell'UNIONE EUROPEA "NextGenerationEU".

3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Questa sottosezione indica la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto.

Il Comune di Santa Maria Nuova intende promuovere lo sviluppo di nuove forme di lavoro che offrano vantaggi all'organizzazione, ai dipendenti e all'utenza, ed in particolare intende perseguire i seguenti obiettivi:

- Promuovere l'efficientamento dei processi e lo sviluppo digitale dell'Ente, sia internamente che nei servizi ai cittadini;
- ridurre i costi e gli impatti ambientali della struttura organizzativa in una duplice prospettiva di efficienza e sostenibilità;
- facilitare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale;
- sostenere il benessere organizzativo, la motivazione dei collaboratori e il senso di appartenenza all'Ente.

La modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto (c.d. lavoro agile) è orientata verso un nuovo paradigma del lavoro, che si fonda su dimensioni quali l'autonomia, il lavoro per obiettivi, la responsabilizzazione individuale sui risultati, la fiducia, la motivazione, la collaborazione, la condivisione.

Il Comune di Santa Maria Nuova consente il lavoro agile, nella misura in cui emergono specifiche necessità da parte dei dipendenti e fattispecie contingenti che ne rendano opportuno l'utilizzo, laddove questo non pregiudichi la regolarità dell'attività amministrativa e comunque per un numero limitato di dipendenti.

3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 – ORGANIGRAMMA DELL'ENTE E DOTAZIONE ORGANICA

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con Posizioni Organizzative. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, così come la definizione delle funzioni da attribuire alle Elevate Qualificazioni.

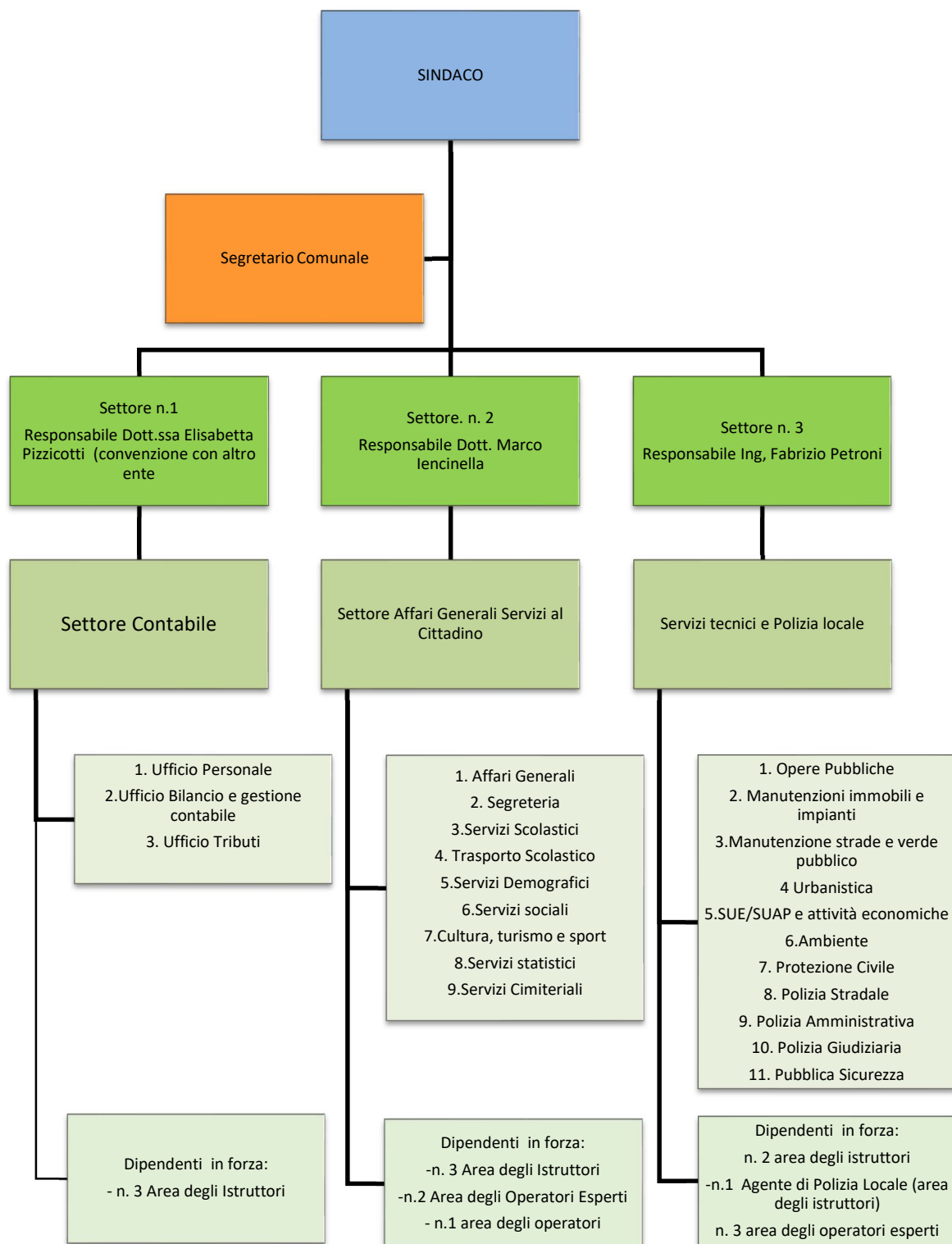
La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai Responsabili di Settore, che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici. Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento di organizzazione vigente (art. 5) la struttura organizzativa del Comune è articolata in:

Settori (definiti come Unità Organizzative), Servizi, Uffici e Unità Operative.

Attualmente l'ente è articolato in quattro Unità Organizzative: Area amministrativo-finanziaria, Area Tecnica, Polizia Locale e Area Servizi demografici e alla persona.

Di seguito si illustra la **DOTAZIONE ORGANICA** dell'Ente alla data del **01.01.2025**.



La situazione del Personale dipendente in servizio alla data del 1° gennaio 2025 è stata illustrata al precedente punto 3.1.1.

3.2.2. – PROGRAMMA DELLE RISORSE UMANE

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno, la programmazione 2025- 2027 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale

In tale contesto complessivo è quindi necessario temperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento. I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro.

In secondo luogo, sarà necessario proseguire nella riflessione sul sistema di reclutamento del personale dipendente, al fine di una sua semplificazione e maggiore adeguatezza ai nuovi fabbisogni come sopra sinteticamente delineati.

A ciò si aggiunge il ruolo e, quindi, l'impegno che il Comune di Santa Maria Nuova ha nell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il PNRR prevede un ampio programma di riforme, ritenute necessarie per facilitare la sua attuazione e contribuire alla modernizzazione del Paese e all'attrazione degli investimenti, tra cui la Riforma della Pubblica amministrazione, alla cui realizzazione concorrono, tra gli altri, anche i Comuni.

Per la riuscita degli interventi del PNRR sarà fondamentale che ogni ente sappia cogliere le opportunità adattandole alle esigenze del proprio territorio secondo un principio di sussidiarietà e che sia assicurato il coordinamento e il monitoraggio attento dell'avanzamento degli stessi al fine del rispetto della tempistica estremamente ristretta prevista per la loro realizzazione. Sono evidenti la complessità, peculiarità ed eccezionalità di tutte le attività necessarie per la presentazione dei progetti di candidatura per accedere ai finanziamenti previsti nel PNRR, nonché delle relative fasi di gestione amministrativa e finanziaria, progettazione esecutiva, realizzazione, monitoraggio, rendicontazione degli stessi. Tutto ciò ha un significativo impatto sull'attività amministrativa, tecnica, finanziaria dell'ente.

Di seguito si illustra il **Piano triennale del fabbisogno di personale 2025-2027**, precisando che, in caso di necessità di sua modifica, non si procederà con la modifica del Piao, ma con l'aggiornamento della presente sezione, come previsto dalla vigente disciplina

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

ANNO 2025

Profilo professionale	Area di inquadramento (ex categorie)	Tipologia di assunzione	Settore
Funzionario area Amministrativa	Area Funzionari e delle elevate qualificazioni	Progressione Verticale, Mobilità, Scorrimento graduatoria di altri enti o concorso pubblico	2^ Settore
Funzionario area Polizia Locale	Area Funzionari e delle elevate qualificazioni	Mobilità, Scorrimento graduatoria di altri enti o concorso pubblico	3^ Settore
Collaboratore Tecnico manutentivo macchine operatrici complesse	Area degli operatori esperti	Mobilità, Scorrimento graduatoria di altri enti o concorso pubblico	3^ Settore

ANNI 2026 E 2027

Non sono previste assunzioni a tempo indeterminato

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO ED ALTRE FORME FLESSIBILI

ANNO 2025

Non sono previste assunzioni

Nell'anno 2025 sono inoltre previsti i seguenti incarichi di collaborazione autonoma occasionale:

- attività di formazione ed assistenza per il personale neo assunto dell'Ufficio Tributi dell'Ente, per un compenso complessivo massimo lordo di € 2.000,00;

3.3.3 – PIANO FORMATIVO

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

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

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

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

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle

numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza area delle funzioni locali, sottoscritto in data 17/12/2020, il cui articolo 51 stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali e come attività di carattere continuo e obbligatorio;
- Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione;
- Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che: 1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:
 - a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda...

e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.

Principi della formazione

Il Piano formativo del Comune di Santa Maria Nuova deve quindi ispirarsi ai seguenti principi:

- 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;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Predisposizione del piano formativo

Il piano formativo del Comune di Santa Maria Nuova è stato elaborato tenendo conto:

- a) dei bisogni formativi espressi dai dipendenti stessi;
- b) delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- c) del parere del CUG - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, il quale partecipa alla definizione del Piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione. (Direttiva 26 giugno 2019 n. 2/2019);
- d) dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell’anticorruzione, della sicurezza sul lavoro, del Regolamento generale sulla protezione dei dati, e del CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale.

Con il medesimo spirito di aggiornamento e innovazione sia teorica che pratica, il Comune di Santa Maria Nuova ha rinnovato l’adesione ad A.N.C.I. Associazione Nazionale Comuni Italiani, che da molti anni supporta, anche tramite corsi di formazione e webinar di aggiornamento gli Enti associati. Dal 2025 il Comune di Santa Maria Nuova ha aderito alla piattaforma Syllabus del Ministero dell’Interno, Dipartimento per la funzione pubblica dedicata al capitale umano della P.A. al fine di sviluppare le competenze e rafforzare le amministrazioni in merito a molteplici argomenti di interesse pubblico.

Il ciclo completo di gestione del Piano formativo è quindi costituito dalle seguenti fasi:

Il ciclo di gestione del piano formativo



Gli attori della formazione

Gli attori della Formazione e quindi del presente piano sono:

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

Modalità e regole di erogazione della formazione

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

1. Formazione in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive

Programma formativo per il triennio 2024-2026

Per il triennio 2025-2027 sono state individuate le seguenti tematiche formative, in collaborazione con la struttura burocratica, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative:

PERCORSI FORMATIVI OBBLIGATORI PER LEGGE

Anticorruzione e trasparenza	• Corso base su corruzione nella pubblica amministrazione • Corso base su trasparenza nella pubblica amministrazione • Il codice di comportamento • Vari Corsi dell'Osservatorio Provinciale Appalti
Digitalizzazione e semplificazione	• Procedimenti amministrativi e decreti semplificazione • L'Agenda Digitale Europea, Italiana e Il Piano triennale per l'informatica/Agid • La comunicazione e l'informazione digitale negli enti pubblici • Il Cad – Codice dell'Amministrazione Digitale • La sicurezza Informatica – le Misure Minime, il CERT (PA-AGID), il tool di Risk Assessment • I processi di Dematerializzazione e Digitalizzazione dei procedimenti • La scrivania virtuale: deliberazione, determinazioni, lettere digitali • Transizione digitale e pnrr, obblighi, scadenze, piano triennale per l'informatica nella pa, investimenti, approvvigionamento dei servizi informatici, rtd, data protection officer, misure di protezione dati
Pari opportunità	• Cultura antidiscriminatoria e diversità di genere • Attenzione al genere nel linguaggio della PA • Pari opportunità; rispetto della presenza femminile
Sicurezza	• Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro -Art.37 D.Lgs.81/2008 - corso BASE • Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro -Art.37 D.Lgs.81/2008 - corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA • Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/201 - [AGGIORNAMENTO] - RLS • Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze • Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 [AGGIORNAMENTO]

ALTRI PROGETTI FORMATIVI PREVISTI

Area	Progetto formativo	Destinatari	N. corsi
Formazione trasversale per tutti i settori	Formazione GDPR: regolamento generale sulla protezione dei dati	Tutti i dipendenti	1
	Formazione in ingresso del personale neo assunto anche attraverso materiale informativo	Personale neo assunto o che necessita di aggiornamento di base	1
	Formazione generale in materia di digitalizzazione e semplificazione delle procedure e dematerializzazione dei processi interni all'ente	Tutti i dipendenti	1

SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO

L'aggiornamento annuale del Piao avviene su proposta del Segretario Comunale vicario tramite approvazione della Giunta comunale entro 30 giorni dalla scadenza del termine per l'approvazione del Bilancio di previsione.

Il monitoraggio del Piao avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale.

Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezione viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del Piao.

4.1 – MONITORAGGIO DELLE SEZIONI E SOTTOSEZIONI

Sottosezione Valore pubblico

La sottosezione fa riferimento agli obiettivi strategici definiti nel documento unico di programmazione – sezione strategica, approvato dal Consiglio comunale. I singoli obiettivi strategici sono poi tradotti negli obiettivi operativi triennali della sezione operativa del Dup. Il monitoraggio avviene tramite due stati di avanzamento testuali: il primo infrannuale entro il 31 luglio dell'anno di riferimento, approvato dal Consiglio comunale; il secondo coincide con la Relazione sulla gestione allegata al Rendiconto di bilancio che viene approvata dal Consiglio comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

Sottosezione Performance

Sulla base delle indicazioni fornite dal D.L. 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 secondo i seguenti passi:

1. I Responsabili di U.O. effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 31 ottobre di ogni anno, indicando:
 - 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.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili di U.O. effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.

Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Relativamente alle azioni volte alla prevenzione della corruzione, si rinvia al monitoraggio finalizzato alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate nel Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Santa Maria Nuova.

Relativamente al monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza effettua, con frequenza almeno trimestrale, il monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti nel Piano.

Il Responsabile, nel caso in cui ravvisi che le informazioni pubblicate non risultano conformi alle indicazioni contenute nel Piano, sollecita anche informalmente il Responsabile competente affinché provveda tempestivamente all'adeguamento. Qualora, nonostante il sollecito, il Responsabile non provveda, il RPCT inoltra le segnalazioni previste dall'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013 al Nucleo di Valutazione, alla Giunta comunale, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Sezione Organizzazione e capitale umano

Rispetto a: organigramma dell'ente, settori, dotazioni organiche e piano triennale dei fabbisogni, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del Piao.

Rispetto agli obiettivi per il miglioramento della salute di genere (Piano Azioni Positive), il monitoraggio avverrà secondo il seguente percorso di valutazione:

- Rilevazioni interne tramite questionari rivolti all'intero personale, elaborati dal Settore 1- Ufficio del Personale e sottoposti al controllo del CUG;
- Momenti di incontro collettivo e individuale del personale con il CUG;
- Incontri tra la Presidente del C.U.G. e i/le Responsabili UU.OO., il Segretario Comunale, il CUG, cui farà seguito una relazione di sintesi in grado di individuare la validità delle azioni positive o la necessità di correttivi e/o integrazioni;
- Confronto finale con la Consigliera di Parità territorialmente competente per congruenza e realizzazioni obiettivi.

Rispetto al piano formativo triennale, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione dell'aggiornamento annuale del Piao; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell'anno precedente e i principali indicatori inerenti agli iscritti, i partecipanti, le ore di formazione erogate, le modalità di erogazione.

4.2 – SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI

La performance organizzativa viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.

“Linee guida sulla valutazione partecipativa” (Linee Guida n. 4/2019), adottate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la Funzione Pubblica – Ufficio per la Valutazione della Performance e pubblicate in data 28/11/2019 hanno rafforzato le prospettive dell'intervento dei cittadini nella valutazione delle performance delle pubbliche amministrazioni, non più declinato come semplice indagine di gradimento dei servizi fruiti, ma attribuendo ad esso un ruolo di vera e propria co-valutazione delle attività e dei servizi pubblici, anche ai fini del miglioramento organizzativo delle stesse amministrazioni.