

Comune di Labico

Città metropolitana di Roma Capitale

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO	5
1.1 Analisi del contesto esterno.....	6
1.2 Analisi del contesto interno.....	6
1.2.1 Organigramma dell'Ente	6
1.2.2 La mappatura dei processi	7
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	7
2.1 Valore pubblico	7
2.2. Performance	8
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	8
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	8
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	8
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	9
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	10
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	11
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	11
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale... ..	11
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	12
4. MONITORAGGIO	14

ALLEGATO 1 – PTPCT 2025/2027

ALLEGATO 2 – Piano della Performance 2025/2027

ALLEGATO 3 – Piano delle azioni positive 2025/2027

ALLEGATO 4 – Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2025/2027

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione

dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.1 del 21/01/2025 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato nella medesima seduta con deliberazione n.2.

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

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Labico

Indirizzo: Via Matteotti, 8 - 00030 Labico (RM)

Codice fiscale/Partita IVA: C.F. 02786080586 P.IVA 01117471001

Rappresentante legale: Sindaco Danilo Giovannoli

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 13

Telefono: Tel. 0695185827

Sito internet: www.labico.com

E-mail: areaamministrativa@labico.com

PEC: protocollo@comune.labico.legalmail.it

1.1 Analisi del contesto esterno

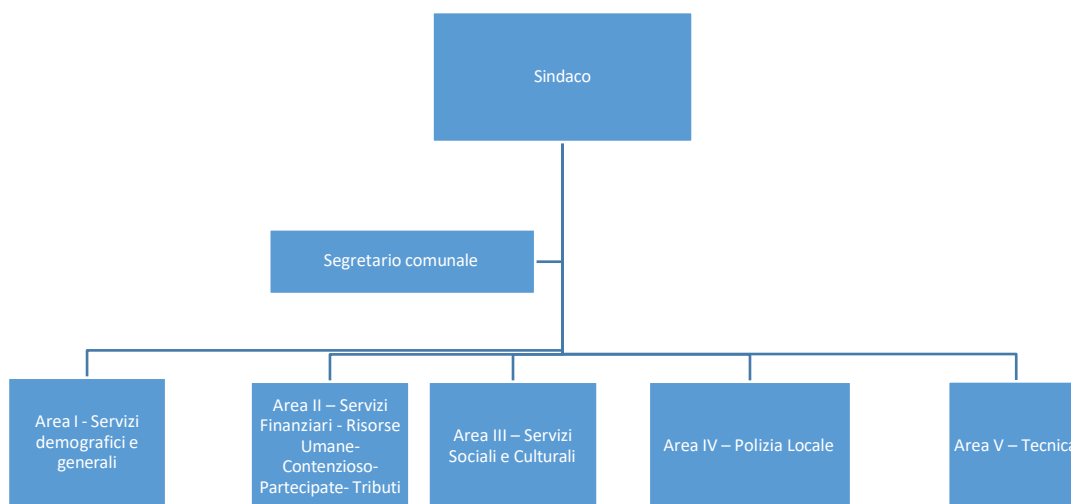
Si rinviare all'analisi di contesto esterno effettuata nella SeS del DUP 2025/2027

1.2 Analisi del contesto interno

Si rinviare all'analisi di contesto interno effettuata nella SeS del DUP 2025/2027

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente.



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.

L'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente, è stata effettuata nell'ambito del PTPCT 2025/2027, allegato.

Con riferimento alla prevenzione della corruzione la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio si trovano nel dettaglio del PTCP succitato che ad ogni buon fine si allega quale parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del

Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 21 gennaio 2025 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

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

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda al Piano della Performance 2025/2027 (**Allegato 2**), nonché agli obiettivi di performance anticorruzione e trasparenza legati alla esecuzione del PTPCT 2025/2027, anch'esso già richiamato ed allegato (**Allegato 1**).

3. SEZIONE: 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 DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione sono stati individuati nel Piano delle azioni positive (**Allegato 3**).

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

3.1.2 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.

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.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati				
Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID				
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati				
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento				
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA				
Dataset pubblicati in formato aperto/ n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione				
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio				

Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)				
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita				
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT				
PC portatili				
% PC portatili sul totale dei dipendenti				
Smartphone				
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN				
Dipendenti con firma digitale				

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.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti				
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno				

Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia				
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui				

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

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

Si ricorda comunque che la disciplina contrattuale sul lavoro agile di fatto non vieta lo *smart working* integrale, tuttavia il paletto della prevalenza della prestazione lavorativa resa in presenza rimane un ostacolo non superabile nel pubblico impiego: va assicurata la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza.

Infine si rammenta che i contenuti della direttiva del 29 dicembre 2023 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione sono preziosissimi e aprono a nuove possibilità che valicano il limite della prestazione in presenza, offrendo soluzioni che abbracciano non soltanto i lavoratori dipendenti fragili, ma coinvolgono anche i dipendenti che hanno familiari in particolari condizioni di salute.

La direttiva vuole stimolare la sensibilità della dirigenza pubblica orientandola alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute ed evidenzia la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza. È necessario quindi un aggiornamento al regolamento sul lavoro agile.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)				
Unità in lavoro agile				
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti				

% applicativi consultabili in lavoro agile				
% Banche dati consultabili in lavoro agile				
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo				

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale dipendenti				
Cessazioni a tempo indeterminato				
Assunzioni a tempo indeterminato previste				
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)				
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato				
Tasso di sostituzione del personale cessato				
Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/20 rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/20 inferiore a 1				
Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/20 rispetto alle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/20 inferiore a 1				

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato 4 al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2025-2027, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni (**Allegato 4**).

3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

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 comunità.

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.

Il Piano per la formazione del Comune di Labico si ispira 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.

Le tematiche formative per il triennio 2025-2027, sono individuate con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative e in linea con le indicazioni fornite dalla direttiva del 14 gennaio 2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione. Nella citata direttiva il Ministro ha sottolineato che la formazione è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue conseguite dai dipendenti.

Con la nuova direttiva sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico e pertanto l'attività formativa programmata nel presente piano e di seguito dettagliata è stata declinata in modo da abbracciare le cinque principali aree di competenza:

- a) le competenze di leadership e le soft skills, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
- b) le competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale e ecologica e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR;
- c) le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza. La figura che segue esemplifica le dette aree di competenza:

FIGURA 1 – Le aree di competenze trasversali del personale pubblico nella strategia del PNRR



Pertanto l'attività formativa programmata per il triennio 2025-2027 si svilupperà sulle aree tematiche come sopra descritte, ed è effettuata ad opera del responsabile di E.Q. competente per sé stesso e per i propri collaboratori in modo da garantire un impegno complessivo di durata non inferiore a 40 ore annuali, giusta direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione 2025.

COMPETENZE DI LEADERSHIP E SOFT SKILLS

► Leadership e gestione della complessità – Corso avanzato: Processi e strumenti per progettare procedure efficaci

Destinatari: Segretario comunale, Funzionari incaricati di elevata qualificazione

Modalità di erogazione: webinar

Durata: 9 ore in autoapprendimento

Formatore: Scuola IFEL

Tempi di erogazione: Marzo 2025

COMPETENZE PER L'ATTUAZIONE DELLA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA

► Accountability per il governo aperto: Conoscere il principio di trasparenza, la pratica della condivisione delle informazioni e le modalità di attuazione di iniziative di accountability nella Pubblica Amministrazione italiana

Destinatari: Segretario comunale Funzionari incaricati di elevata qualificazione

Modalità di erogazione: webinar

Durata: 4 ore e 30 minuti

Formatore: Piattaforma Syllabus

Tempi di erogazione: Marzo 2025

► Atti e procedimenti amministrativi: Istruttoria, tecniche di redazione, emanazione e notifica Destinatari: Tutto il personale

Modalità di erogazione: webinar

Durata: 7 ore

Formatore: Scuola IFEL

Tempi di erogazione: Marzo 2025

COMPETENZE PER L'ATTUAZIONE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE

► Competenze digitali per la PA: Gestire dati, informazioni e contenuti digitali (livello base, intermedio e avanzato)

Destinatari: Tutto il personale

Modalità di erogazione: webinar

Durata: 1 ora e 10 minuti

Formatore: Piattaforma Syllabus

Tempi di erogazione: Aprile

2025

► Proteggere i dati personali e la privacy (a cura di IFOA) -

Livello base Destinatari: Tutto il personale

Modalità di erogazione: webinar

Durata: 1 ora

Formatore: Piattaforma Syllabus

Tempi di erogazione: Aprile 2025

COMPETENZE PER L'ATTUAZIONE DELLA TRANSIZIONE ECOLOGICA

► La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile (livello base, intermedio e avanzato)

Destinatari: Segretario Generale, Funzionari E.Q. e RUP

Modalità di erogazione: webinar

Durata: 6 ore

Formatore: Piattaforma Syllabus

Tempi di erogazione: Aprile 2025

COMPETENZE RELATIVE AI VALORI E AI PRINCIPI DELLA P.A.

► La cultura del rispetto

Destinatari: Tutto il

personale Modalità di

erogazione: webinar Durata:

12 ore

Formatore: Piattaforma Syllabus

Tempi di erogazione: Maggio 2025

► Riforma Mentis

Destinatari: Tutto il

personale

Modalità di erogazione: webinar

Durata: 1 ora

Formatore: Piattaforma Syllabus

Tempi di erogazione Maggio 2025

► Devo mettere in piedi un sistema antiriciclaggio. Come faccio?

Destinatari: Segretario comunale, Funzionari incaricati di elevata qualificazione Modalità di erogazione: webinar

Durata: 7 ore e 30 minuti

Formatore: Scuola IFEL

Tempi di erogazione:

giugno 2025

► Devo gestire situazioni di conflitto di interessi. Come faccio?

► Destinatari: Tutto il personale

Modalità di erogazione: webinar

Durata: 6 ore

Formatore: Scuola IFEL

Tempi di erogazione:

luglio 2025

Per garantire una formazione complessiva annuale di durata non inferiore a 40 ore annuali pro capite (comprehensive di quelle programmate di cui sopra) il responsabile di E.Q. competente progetta ulteriori

corsi da erogare nel corso dell'autunno 2025 (settembre ottobre e novembre) per i propri collaboratori, con l'individuazione e definizione dello specifico target relativo alla materia di competenza, ai singoli moduli, durata, docenze, modalità di erogazione; il responsabile di E.Q. altresì dovrà verificare e attestare l'avvenuta formazione che come tale costituisce obiettivo di performance.

Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3 ANNO
Totale corsi di formazione				
% corsi a distanza / totale corsi				
Totale ore di formazione erogate				
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio				
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi				
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio				
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione				
Punteggio medio conseguito dai partecipanti ai corsi di formazione all'esito dei test di apprendimento				
Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione				

4. MONITORAGGIO

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

I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30 settembre 2025, 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 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.