

Comune di ALBANELLA

Provincia di Salerno
(ente con meno di 50 dipendenti)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2025 - 2027

Riferimenti normativi:

- art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- decreto presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, articolo 6;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024;
- Decreto ministero Interno del 22 dicembre 2023, di proroga del termine di approvazione dei bilanci degli enti locali al 15 marzo 2024;

1 PREMESSA

Il presente documento si inserisce in un ambito normativo di recente introduzione che origina dal D.L. 09.06.2021 n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia (21G00093)", convertito con modificazioni dalla L. 08.08.2021 n. 113, che ha introdotto all'art. 6 un nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche, denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) quale documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione finora previsti e individuati con D.P.R. 24.06.2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di attività e organizzazione" e precisamente:

piano della performance e digitalizzazione, accessibilità e pari opportunità

organizzazione del lavoro agile

piano triennale fabbisogno del personale e formazione

piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

piano delle azioni concrete per l'efficienza della p.a.

piano delle azioni positive

piano di razionalizzazione utilizzo dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio.

Restano esclusi dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario.

Inoltre con il D.P.R. 30.06.2022, n. 132 è stato adottato il "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione". Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il PIAO è triennale e si aggiorna annualmente a scorrimento. Si approva entro il 31 gennaio di ogni anno salvo proroghe del termine di approvazione del bilancio di previsione. 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.

Viene pubblicato sul sito web dell'Ente e sul sito del Dipartimento Funzione Pubblica.

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria e un'organicità strategica finalizzate ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, nonché di procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di accesso.

Si tratta quindi di uno strumento dotato di rilevante valenza strategica e di un forte valore comunicativo attraverso il quale il Comune di Albanella comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il presente documento è stato predisposto dal Segretario Comunale, con il supporto della sua struttura, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente.

La sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” è stata predisposta dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), come previsto dall’art. 4, comma 1, lettera c), del d.m. 132/2022, secondo le indicazioni delle norme vigenti e del Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024, approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione e successivamente aggiornato con deliberazione del Consiglio ANAC 25 gennaio 2023, che ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025 .

Con deliberazione di G.C. n. 9 del 07.02.2025 sono stati approvati gli obiettivi strategici per la predisposizione del PIAo Triennio 2025/2027.

2. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE	
Comune di	Albanella
Indirizzo	Piazza Cavalieri di Vittorio Veneto 6/b
Recapito telefonico	0828781126
Fax	0828
Indirizzo internet	http://www.comune.albanella.sa.it/
E-mail	amministrativo@comune.albanella.sa.it
PEC	protocollo@pec.comune.albanella.sa.it
Codice fiscale / Partita IVA	00775890650
Codice Univoco fatturazione elettronica	VH2E78
Sindaco	Dott. Renato Iosca
Numero dipendenti al 31.12.2024	12
Numero abitanti al 31.12.2024	6350

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Per la sottosezione **2.1 - Valore pubblico** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con delibera di C.C. n.6 del 21.03.2025.

Nonostante non vi sia l’obbligo, il Comune di Albanella ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. – performance.

Sottosezione – 2.2 PERFORMANCE

2.2.1 PIANO DELLE PERFORMANCE

Introduzione - Il Piano della Performance ed il Piano dettagliato degli Obiettivi

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Per le Regioni e per gli Enti locali le finalità del piano delle performance sono assolute dal PO e/o dal PEG. L'adozione di uno di questi documenti, con l'assegnazione degli obiettivi, costituisce un vincolo essenziale per potere dare corso alla valutazione ed alla conseguente erogazione del salario accessorio legato alla performance.

Il Piano dettagliato degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi trasversali del Comune di Albanella sono stati considerati gli adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano degli Obiettivi, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale.

Esso reca gli obiettivi perseguiti: ad ognuno di essi viene attribuito un punteggio differenziato ("peso") in modo da evidenziarne la rilevanza e la significatività. Il peso viene formulato sulla base del carattere sfidante, della

novità e della complessità dell'obiettivo. Il Piano specifica, oltre alle finalità perseguite, i risultati attesi. Tanto permette di esprimere una valutazione delle attività dell'ente, monitorando sia quantitativamente, sia qualitativamente, le attività che in un determinato periodo temporale ci si prefigge di raggiungere, confrontando i valori ottenuti con quelli desiderati, in corrispondenza di una determinata attività assegnata. La verifica dell'attuazione degli obiettivi del Piano avviene, quindi, sulla base di quanto statuito nel Sistema di valutazione adottato.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati.

La leggibilità trova riscontro nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile non burocratico.

L'affidabilità dei dati è attuata e garantita dal fatto che i medesimi derivano dai documenti pubblici del Comune. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa.

La lettura integrata del Piano della performance fornisce un quadro dei principali risultati che l'Ente intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi a beneficio dei cittadini e degli utenti, in modo da

garantire una visione unitaria e comprensibile della prestazione attesa dall'Ente. Sono, altresì esplicitati gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.

Il **Ciclo della Performance** è ispirato ai seguenti principi:

- a) coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;*
- b) trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;*
- c) miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale;*
- d) misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.*

In questi termini il Piano della performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'amministrazione e per verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate. Questo in un'ottica di rendicontazione, esplicita e aperta, che deve essere improntata alla trasparenza, così da rendere conoscibili anche tutti quegli aspetti di un'amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.

La normativa di riferimento

Il Piano della performance trova fondamento normativo nel D. Lgs. 267/2000 e in particolare nell'art. 169, comma 2 *bis*, nel D. Lgs. 27.10.2009 n. 150, come modificato dal D. Lgs. 74/2017.

A livello di Ente, nel “**Sistema di misurazione e valutazione della performance**”, aggiornato con delibera di Giunta comunale del 17.04.2024 n.45.

Il sistema di programmazione

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il “contratto” che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle “Linee programmatiche di mandato”, che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs. 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione.

Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce il Piano Esecutivo di Gestione, laddove sia obbligatorio ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei settori.

L'organizzazione del Comune e l'analisi del contesto

Per quanto concerne l'analisi di contesto, sia esterno che interno, si fa riferimento al DUP 2024-2026, Sezione Strategica, al fine di evitare ridondanza di informazione.

Al detto documento si fa riferimento anche per quanto relativo ai documenti programmatici che esso include, dal Programma triennale dei lavori pubblici e suoi aggiornamenti ed integrazioni, al Piano del fabbisogno di personale, al Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.

Per quanto attiene, invece alle notizie fondamentali relative all'organizzazione comunale, alla strutturazione della stessa nonché al programma di mandato, si rinvia a quanto pubblicato sul sito istituzionale ai sensi

dell'art. 12 c. 1 e 2 del D.lgs. n. 33/2013, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Organizzazione" - "Organi di indirizzo politico-amministrativo". In detta sede è possibile rinvenire informazioni in ordine alla Giunta e al Consiglio comunale, alle commissioni e agli altri organismi.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

L'organizzazione si ispira a criteri di flessibilità in relazione sia alle dinamiche dei bisogni dell'utenza sia ai nuovi o mutati programmi, progetti e obiettivi che l'Amministrazione intende realizzare e valuta possibili forme di gestione alternativa rispetto alla gestione diretta di funzioni e attività non fondamentali, anche alla luce del quadro normativo di riferimento per quanto concerne il costo del personale.

Struttura organizzativa dell'Ente

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. 4;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

POSIZIONI ORGANIZZATIVE:

1.SETTORE AMMINISTRATIVO: Responsabile Dott. Franco Guerra

2. SETTORE ECONOMICO- FINANZIARIO: Responsabile Dott.ssa Anna Maria Del Vecchio;

3. SETTORE TECNICO – POLIZIA MUNICIPALE: Ing. Carlo Di Lucia;

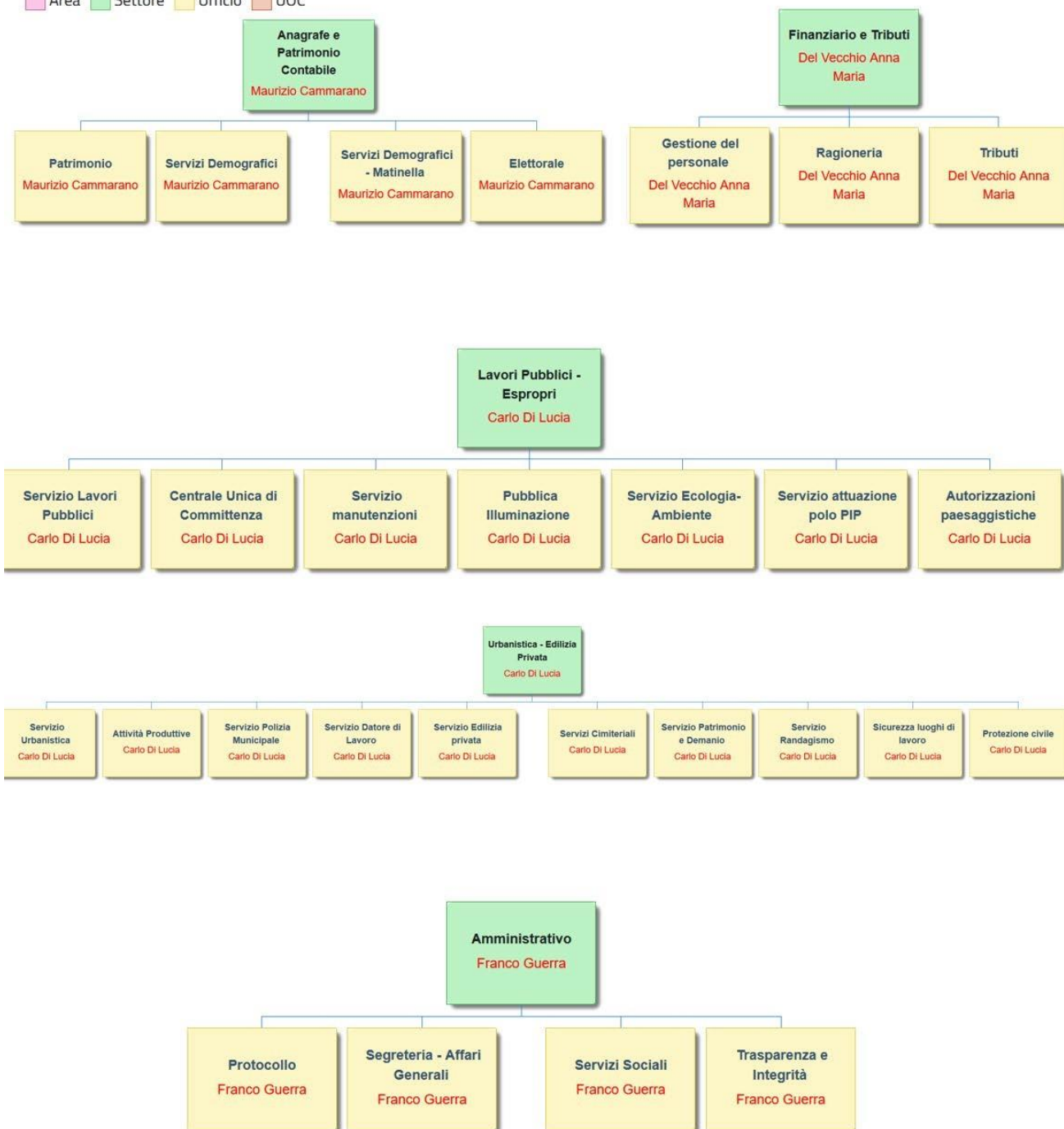
SETTORE DEMOGRAFICO E PATRIMONIO: Dott. Maurizio Cammarano

Organigramma

Comune di ALBANELLA

Organigramma

Area Settore Ufficio UOC



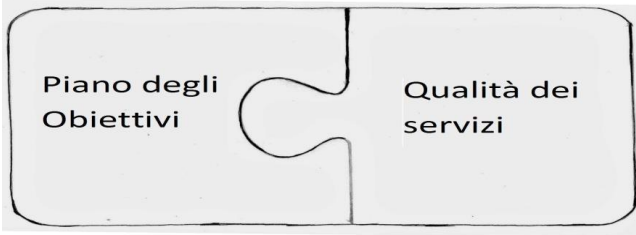
Albero della Performance.

Le considerazioni innanzi esposte possono essere rappresentate graficamente con il c.d. albero della performance che rappresenta i legami che, senza soluzione di continuità, partono dalle linee di mandato del Sindaco alla loro attuazione attraverso gli obiettivi del Piano delle Performance.

- Il Sindaco sulla base del suo programma elettorale definisce le linee di mandato;
- Le stesse vengono tradotte in individuazione di progetti ed obiettivi strategici nel DUP;
- Ciascun progetto strategico e ciascun obiettivo strategico di DUP viene declinato in obiettivi e progetti operativi che costituiscono gli obiettivi di gestione che la Giunta affida ai responsabili.

In altri termini, come ricavabile dalla rappresentazione che segue, gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscono all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale ed alla Mission dell'Ente

ALBERO DELLA PERFORMANCE

Performance Generale dell'Ente	Linee programmatiche di mandato Documento Unico di Programmazione	Area Strategica
Performance Organizzative		Area Gestionale
Performance Individuali	Obiettivi individuali e Competenze/comportamenti organizzativi	

OBIETTIVI ANNO 2025

Si elencano gli obiettivi da assegnare ai singoli Responsabili di P.O., di cui alcuni intersettoriali, evidenziando tempi di esecuzione e peso. Il **Piano** deve essere pubblicato su Amministrazione Trasparente.

OBIETTIVI INTERSETTORIALI		
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	PESO
1 PNRR	Adeguamento costante degli schemi di contratto alle indicazioni della normativa del PNRR Tempi di realizzazione: 2025/2026 Indicatori di risultato: report sugli aggiornamenti effettuati	10%
2 Tempi medi di pagamento	E'impegno di tutti i responsabili di E.Q. portare ad attuazione la normativa e l'obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento, sia rispettando la tempistica per la liquidazione delle fatture, che si indica in 20 giorni dalla ricezione elettronica delle stesse, a cui si sommano i giorni necessari al responsabile del settore economico- finanziario per l'emissione del mandato di pagamento, la cui tempistica dovrà essere inferiore ai 10 giorni. I funzionari di E.Q. dovranno fornire al Responsabile del settore economico-finanziario ogni indicazione/comunicazione, utile per la corretta gestione della piattaforma dedicata (note di credito, DURC in verifica, transazioni, etc.). Saranno esclusi dal calcolo delle tempistiche sopra riportate, i ritardi di pesi da cause legittimamente documentate, non imputabili ai settori di competenza. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025	10%
	<u>Indicatore risultato:</u> migliorare ed implementare gli standard raggiunti nell'anno 2024	

3		5%																												
“Attuazione Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la Trasparenza”	Il vigente Piano per la Prevenzione della Corruzione contenente una specifica sezione dedicata alla Trasparenza e trasmesso a tutti i Responsabili di Posizione organizzativa, prevede misure di contrasto del fenomeno corruttivo comuni a tutti i settori in quanto costituenti azioni generalizzate a livello di Ente tese a creare una organica e sistematica strategia di contrasto e prevenzione della corruzione (si tratta delle misure generali previste dal PTPC) e misure specifiche che devono essere organizzate e gestite a livello dei singoli titolari dei processi/attività (si tratta delle misure di cui alle schede di gestione del rischio). Le misure generali e specifiche di prevenzione del rischio corruttivo contenute nel vigente PTPC costituiscono obiettivi di Performance organizzativa e individuale e si intendono specificamente assegnati ai Responsabili di P.O. e alle singole strutture organizzative. Alle misure suddette va aggiunto l’obbligo di partecipazione all’attività di formazione di 40 ore obbligatorie per i soggetti operanti nelle aree a rischio (Responsabile della Prevenzione, Responsabili di posizione organizzativa e tutti i responsabili di procedimento dei singoli procedimenti a rischio). Il processo di valutazione del personale dipendente dovrà rendere evidente il grado di applicazione delle misure generali e specifiche previste dal presente vigente Piano e tenerne conto ai fini del riconoscimento del trattamento accessorio. Per la trasparenza attuazione delle prescrizioni previste dalla delibera ANAC . 495 del 25 settembre 2024 che ha approvato <i>3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto</i> Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025. Obiettivo rinnovabile																													
	<table><tr><th>INDICATORI</th><th>DI</th><th>Valore atteso</th><th>Raggiunto</th></tr><tr><td>RISULTATO</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Aggiornamento P.T.P.C.T.</td><td></td><td>SI</td><td></td></tr><tr><td>Aggiornamento sezioni amministrazione trasparente</td><td></td><td>> di 5</td><td></td></tr><tr><td>n. richieste accesso civico “semplice”</td><td></td><td>< di 5</td><td></td></tr><tr><td>n. atti sottoposti a controllo successivo non risultati conformi</td><td></td><td>0</td><td></td></tr><tr><td>Rispetto scadenze adempimenti</td><td></td><td>SI</td><td></td></tr></table>	INDICATORI	DI	Valore atteso	Raggiunto	RISULTATO				Aggiornamento P.T.P.C.T.		SI		Aggiornamento sezioni amministrazione trasparente		> di 5		n. richieste accesso civico “semplice”		< di 5		n. atti sottoposti a controllo successivo non risultati conformi		0		Rispetto scadenze adempimenti		SI		
INDICATORI	DI	Valore atteso	Raggiunto																											
RISULTATO																														
Aggiornamento P.T.P.C.T.		SI																												
Aggiornamento sezioni amministrazione trasparente		> di 5																												
n. richieste accesso civico “semplice”		< di 5																												
n. atti sottoposti a controllo successivo non risultati conformi		0																												
Rispetto scadenze adempimenti		SI																												

4. Formazione personale	del A partire dal 2025, ogni dipendente pubblico dovrà partecipare a corsi di formazione per un totale di 40 ore all'anno. Questo nuovo obbligo mira a responsabilizzare i dirigenti, i quali dovranno assicurarsi che ogni lavoratore riceva la giusta formazione. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 Indicatore di risultato: monitorare l'efficacia degli interventi formativi e verificare che questi contribuiscano realmente a migliorare la qualità del servizio pubblico.	5%
---------------------------------------	--	-----------

OBIETTIVI SETTORE AMMINISTRATIVO		
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	PESO
1 AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ EFFICIENTE	Il Comune di Albanella ha ricevuto finanziamenti nell'ambito del PNRR: 1.4.4 - SPID CIE - Comuni - Aprile 2022. Valore totale progetto € 14.000 1.4.5 - Notifiche Digitali - Comuni - Settembre 2022 Valore totale progetto € 32.589 1.4.1 - Esperienza del Cittadino - Comuni - Settembre 2022. Valore totale progetto € 155.234 1.3.1 - PDND - Comuni - Ottobre 2022 Valore totale progetto € 20.344 1.2 - Abilitazione al Cloud - Comuni - Valore totale progetto. € 121.992 Tempi di realizzazione: 31.12.2025 Indicatori di risultato: corretto svolgimento delle procedure di gestione amministrativa dei diversi interventi PNRR in oggetto rispetto scadenze Risultati attesi: Assenza di irregolarità nella rendicontazione . Assenza di rilievi nei controlli successivi di regolarità amministrativa-contabile . Rispetto scadenze	10%

3 ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	Il presente obiettivo prevede che il responsabile segua attentamente l'evoluzione normativa in termini di programmazione delle nuove assunzioni, predisponendo ed aggiornando gli atti di programmazione in base alla normativa emergente, nonché provveda all'esecuzione della stessa attraverso procedure di reclutamento, sottoscrizione dei relativi contratti e comunicazioni obbligatorie previste dalla normativa vigente. Risultato atteso: Attuazione della programmazione del fabbisogno di personale 2025/2027 al fine di consentire acquisizione di nuove risorse umane, realizzazione politica occupazionale e	20%
	programmazione 2025/2027, con finalità di sfruttare tutte le capacità occupazionali. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 <u>Indicatori risultato:</u> - n. provvedimenti e determinazione ed atti di competenza; - n. contratti	
4 OBIETTIVI DEL RESPONSABILE	Coordinare e governare le proprie risorse umane affinché realizzino almeno 80% degli obiettivi loro assegnati - Formazione dei propri collaboratori Attività di verifica e redazione della scheda di validazione per i dati pubblicati e da pubblicare su Amministrazione Trasparente. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 <u>Indicatori risultato</u> Raggiungimento di almeno 80% degli obiettivi da parte delle proprie risorse umane - formazione avviata	20%

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	PESO
1 DIGITALIZZAZIONE	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un ampio spettro di investimenti e riforme a favore dei Comuni italiani, che vanno dal digitale al turismo, dal miglioramento dell'organizzazione interna agli interventi sociali.	20%

OBIETTIVI SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	Il comune di Albanella ricevuto diversi contributi: DIPARTIMENTO PER LO SPORT Missione 5 - Componente 2 - Investimento 3.1 - Progetto Sport e inclusione sociale D94J23000280007 Area Pubblica Localita' Santa Sofia "Localita' Santa Sofia Realizzazione Di Percorsi Attrezzati Con L'installazione Di Nuove Tecnologie Per La Pratica Sportiva Libera All'aperto" € 35000,00. MINISTERO DELL'INTERNO Missione 2 - Componente 4 - Investimento 2.2 - D94E14000520006 Progetto Per L'Impianto Fv Su Tetto Palazzo"- Palazzetto Dello Sport - Localita' Matinella Di Albanella Via Giovani Xxiii - Impianto Fv Da 20 Kw Su Tetto Piano" 149.000,00 di cui 99.000,00 fondi PNRR E 50.000,00 FONDI COMUNALI - MINISTERO DELL'INTERNO Missione 2 - Componente 4 - Investimento 2.2 - D92E22001020006 Alcuni Tratti Delle Rete Di Pubblica Illuminazione Esistente Sul Territorio Comunale Territorio Comunale Efficientamento Energetico Impianto Di Pubblica Illuminazione Con Corpi Illuminanti A Led Anno 2024 - Contributo Art. 1 Commi 29-37 Legge 27.12.2019 - N.160 70.000,00 € MINISTERO DELL'INTERNO Missione 2 - Componente 4 - Investimento 2.2 - D92E22001010006 "Efficientamento Energetico Impianto Di Pubblica Illuminazione Lungo Sp11b Con Corpi Illuminanti A Tecnologia Led - Anno 2023 - Contributo Art. 1 Commi 29-37, Legge 27.12.2019 N° 160" € 70000,00 MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO Missione 4 - Componente 1 - Investimento 1.1 D95E22000020006 Costruzione Di Un Polo Dell'infanzia Da Realizzarsi Alla Loc. Borgo San Cesareo Alla Frazione Di Matinella Del Comune Di Albanella" € 4423369,09	15%
---	---	------------

	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO Missione 4 - Componente 1 - Investimento 1.2 D91B22000650006 Costruzione Di Una Mensa Scolastica Presso La Scuola Secondaria Vernieri In Località Albanella Capoluogo" €334106,80 - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO Missione 4 - Componente 1 - Investimento 1.2 D91B22000640006 "Costruzione Di Un Mensa Scolastica Presso La Scuola Primaria Marconi In Localita Albanella Capoluogo" €334112,66 - Tempi di realizzazione: 31.12.2025 Indicatori di risultato: corretto svolgimento delle procedure di gestione amministrativa dei diversi interventi PNRR in oggetto rispetto scadenze Risultati attesi: Assenza di irregolarità nella rendicontazione. Assenza di rilievi nei controlli successivi di regolarità amministrativa-contabile Rispetto scadenze	
2 OBIETTIVI DEL RESPONSABILE	Coordinare e governare le proprie risorse umane affinché realizzino almeno 80% degli obiettivi loro assegnati - Formazione dei propri collaboratori Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 <u>Indicatori risultato</u> Raggiungimento di almeno 80% degli obiettivi da parte delle proprie risorse umane - formazione avviata	20%

3 ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	Completamento delle procedure assunzionali attualmente in corso ed indizione di nuove procedure previste dal piano di fabbisogno del personale triennio 2025/2027	20%
	L'obiettivo è rappresentato dal potenziamento del personale comunale e dal miglioramento dei relativi servizi. Tempi di realizzazione: 30 dicembre 2025 con prsecuzione nel 2026 Indicatore di risultato: svolgimento delle procedure concorsuali	

4 MIGLIORAMENTO EFFICIENZA UFFICIO TRIBUTI	Ridurre l’evasione tributaria con attività di controllo. Mantenimento in ordine della banca dati con attività di bonifica continuativa. Esteralizzazione Servizio Tributi. Applicazione nuovi principi fiscalità locale Validazione piani ARERA per TARI	15%	
	Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025.		
	INDICATORI DI RISULTATO	Valore atteso	Raggiunto
	n. posizioni IMU bonificate rispetto a posizioni IMU totali	Almeno 80%	
	n. posizioni TARI bonificate rispetto a posizioni TARI totali	Almeno 80%	
	Annualità fiscalmente accertabili per omesso versamento TARI	2019	
	Annualità fiscalmente accertabili per omesso versamento IMU	2022	
	n. solleciti TARI	200	
	n. avvisi di accertamento dal 2019 al 2022 TARI	50	
	n. avvisi di accertamento 2020 IMU	50	
	Rispetto scadenze adempimenti	SI	
	Emissione ruoli coattivi TARI IMU	SI	

OBIETTIVI SETTORE TECNICO – MANUTENTIVO – POLIZIA LOCALE		
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	PESO
1 GESTIONE INFORMATIZZATA DELL'EDILIZIA PRIVATA	Informatizzazione dell'archivio cartaceo dell'ufficio edilizia con scansione delle pratiche esistenti nell'archivio meccanico per l'anno 2022 (PDC, CILA, CILA) Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 Indicatore di risultato: completamento di tutte le pratiche dell'anno precedente	20%

	Rispetto cronoprogramma	
2 REALIZZAZIONE PROGETTI FINANZIATI DAL PNRR	Il comune di Albanella ricevuto diversi contributi: DIPARTIMENTO PER LO SPORT Missione 5 - Componente 2 - Investimento 3.1 - Progetto Sport e inclusione sociale D94J23000280007 Area Pubblica Localita' Santa Sofia "Localita' Santa Sofia Realizzazione Di Percorsi Attrezzati Con L'installazione Di Nuove Tecnologie Per La Pratica Sportiva Libera All'aperto" € 35000,00. MINISTERO DELL'INTERNO Missione 2 - Componente 4 - Investimento 2.2 - D94E14000520006 Progetto Per L' Impianto Fv Su Tetto Palazzo"- Palazzetto Dello Sport - Localita' Matinella Di Albanella Via Giovani Xxiii - Impianto Fv Da 20 Kw Su Tetto Piano" 149.000,00 di cui 99.000,00 fondi PNRR E 50.000,00 FONDI COMUNALI - MINISTERO DELL'INTERNO Missione 2 - Componente 4 - Investimento 2.2 - D92E22001020006 Alcuni Tratti Delle Rete Di Pubblica Illuminazione Esistente Sul Territorio Comunale Territorio Comunale	10%

	Efficientamento Energetico Impianto Di Pubblica Illuminazione Con Corpi Illuminanti A Led Anno 2024 - Contributo Art. 1 Commi 29-37 Legge 27.12.2019 - N.160 70.000,00 € MINISTERO DELL'INTERNO Missione 2 - Componente 4 - Investimento 2.2 - D92E22001010006 "Efficientamento Energetico Impianto Di Pubblica Illuminazione Lungo Sp11b Con Corpi Illuminanti A Tecnologia Led - Anno 2023 - Contributo Art. 1 Commi 29-37, Legge 27.12.2019 N° 160" € 70000,00 MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO Missione 4 - Componente 1 - Investimento 1.1 D95E22000020006 Costruzione Di Un Polo Dell'infanzia Da Realizzarsi Alla Loc. Borgo San Cesareo Alla Frazione Di Matinella Del Comune Di Albanella" € 4423369,09 MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO Missione 4 - Componente 1 - Investimento 1.2 D91B22000650006 Costruzione Di Una Mensa Scolastica Presso La Scuola Secondaria Vernieri In Località Albanella Capoluogo" € 334106,80 - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO Missione 4 - Componente 1 - Investimento 1.2 D91B22000640006 "Costruzione Di Un Mensa Scolastica Presso La Scuola Primaria Marconi In Località Albanella Capoluogo" € 334112,66 - Tempi di realizzazione: 31.12.2025/2026 Indicatori di risultato: corretto svolgimento delle procedure di gestione amministrativa dei diversi interventi PNRR in oggetto rispetto scadenze Risultati attesi: Assenza di irregolarità nella rendicontazione. Assenza di rilievi nei controlli successivi di regolarità amministrativa-contabile Rispetto scadenze	
--	--	--

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	PESO
3 Attività di controllo del territorio	Migliorare l'attività propria di controllo in tutte le materie di competenza della Polizia Municipale ed in particolare il rispetto dei regolamenti di polizia urbana e rurale in materia di rifiuti. Porre particolare attenzione alla rilevazione di eventuali anomalie della pubblica illuminazione, del manto stradale di vie e piazze, della segnaletica verticale e orizzontale con conseguente trasmissione all'ufficio tecnico e successiva verifica dell'adempimento. La finalità che si intende perseguire è il miglioramento dell'immagine esterna e l'aumento della sicurezza stradale del Comune di Albanella. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2024 <u>Indicatori risultato</u> Presentazione di un report sull'attività svolta e presentazione delle segnalazioni trasmesse all'ufficio tecnico.	20%
4 Lavori pubblici	Realizzazione dei lavori inseriti nell'elenco annuale opere pubbliche 2025	5%

	Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 <u>Indicatori risultato</u> Presentazione di un report sull'attività svolta e sull'andamento delle sanzioni elevate con l'indicazione delle percentuali raggiunte.	
5 Sicurezza e Controllo del territorio	Attuazione delle misure per implementare la sicurezza e controllo del territorio Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 <u>Indicatore risultato</u> Completamento progetto e predisposizione di appositi protocolli di sicurezza	15%

OBIETTIVI SETTORE DEMOGRAFICO E PATRIMONIO CONTABILE

5 ADEMPIMENTI DEMOGRAFICI	Garantire la tempestiva esecuzione degli adempimenti necessari allo svolgimento dei Referendum e per l'elezione del Presidente della Giunta e del Consiglio regionale della Campania - Anno 2025 compresa: predisposizione delibera spazi elettorali, aggiornamento liste elettorali, revisione straordinaria delle liste, albo scrutatori, albo presidenti di seggio, determinazione dello straordinario elettorale e liquidazione, rapporti con gli organi preposti, presenza nei giorni previsti per la tornata elettorale al fine di garantire prontamente il rilascio delle tessere elettorali. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 <u>Indicatori risultato</u> Regolare svolgimento e rendicontazione delle spese elettorali nei limiti delle risorse assegnate.	20%
2 ORGANIZZAZIONE ED EFFICIENZA DELL'UFFICIO ANAGRAFE	Il progetto si propone di ottimizzare le seguenti attività: 1. Rilascio certificati, carte identità; 2. Rispetto di termini previsti da leggi e regolamenti 3. Pratiche migratorie 4. Cura nella tenuta dei registri 5. Statistiche ed elettorale 6. Gestione dello stato civile 7. Digitalizzazione delle procedure 8. Formazione del personale assegnato al settore Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 <u>Indicatori risultato</u> Presentazione di un report sull'attività svolta e sull'andamento del processo di efficienza e di riorganizzazione degli uffici anagrafici.	30%
3 SOCIETA' PARTECIPATE ED ORGANISMI CONTROLLATI	Cura e predisposizione delle determine e delle delibere di competenza Determinazione e aggiornamento del perimetro di gruppo amministrazione pubblica (G.A.P.) Bilancio Consolidato Revisione ordinaria delle partecipazioni societarie ex art.20 del D.Lgs. n.175/2016. Adempimenti trasmissione atti agli organi competenti Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 <u>Indicatori risultato</u> Regolare svolgimento di tutti gli adempimenti connessi e consequenziali alle società partecipate.	20%

--	--	--

OBIETTIVI 2025 SEGRETARIO COMUNALE - dott.ssa Margherita Torraca

DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	PESATURA	SCADENZA
Prevenzione corruzione	Predisposizione della sottoscrizione di programmazione "Rischi corruzione e trasparenza" del PIAO, previa analisi delle informazioni acquisite dai diversi servizi dell'Ente e nel rispetto dei tempi previsti dal legislatore. Predisposizione delle relazioni annuali dei Responsabili della prevenzione della corruzione inerente l'attuazione delle misure di prevenzione definite nel PTPCT secondo le schede predisposte dall'ANAC. Predisporre il corso di formazione annuale per i dipendenti.	20	Tutto l'anno
Controllo successivo di regolarità amministrativa	Espletamento delle funzioni di controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi del Regolamento del Sistema dei Controlli Interni. Predisposizione di report e trasmissione a Sindaco, Consiglio Comuna, Giunta Comunale, Elevate Qualificazioni e NIV.	10	semestrale
Rogito	Rogito dei contratti di appalto e di concessioni di forma pubblica amministrativa da effettuarsi entro 5 giorni dalla completa documentazione.	10	Tutto l'anno
Partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica in qualità di Presidente	Predisposizione dello schema del contratto decentrato per la sottoscrizione	10	Aprile luglio
Coordinamento EQ	Coordinamento dell'attività delle E.Q. con convocazione 1 volta ogni due mesi della conferenza delle E.Q.. Relazione attività svolte e predisposizione di un cronoprogramma sottoscritto con le EQ e da trasmettere al Sindaco e alla Giunta Comunale sugli obiettivi strategici e gestionali.	5	Tutto l'anno
Adempimenti in materia di trasparenza D.Lgs. 33/2013	Predisposizione della relazione da inviare all'ANAC in collaborazione con il NIV e l'ufficio di supporto e di tutti gli adempimenti inerenti la trasparenza.	5	Tutto l'anno
Aggiornamento dei Regolamenti Comunali (organizzazione e personale)	Graduale aggiornamento degli strumenti normativi adeguandoli alle novità legislative	5	Scadenze istituzionali
PIAO	Predisposizione e coordinamento stesura PIAO 2026-2028	5	31.12.2025
Piano triennale assunzionale	Curare l'attuazione del Piano Triennale di Fabbisogno di Personale 2025 - 2027 e del Piano delle Assunzioni 2025 in collaborazione con l'ufficio Personale.	10	Tutto l'anno

Partecipazione con funzioni consultive ed assistenza alle riunioni di Consiglio Comunale e di Giunta Comunale	Partecipazione e rapporto tra n. sedute e n. sostituzioni.	5	Tutto l'anno
formazione del personale	Curare e monitorare le iniziative messe in campo per la formazione del personale	15	Tutto l'anno

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi del Segretario Comunale avverrà da parte del Sindaco capo convenzione con proprio decreto.

SOTTOSEZIONE 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.

Per l'anno 2025 – in assenza delle fattispecie previste nell'articolo 6, comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022 – l'ente conferma integralmente le misure previste nel PIAO 2024/2026, come riportate nella sottosezione 2.3 – *Rischi corruttivi e trasparenza*, con le seguenti specifiche:

- a) l'ente ha provveduto, nell'anno 2024, a redigere, approvare e diffondere in modo ampio il nuovo Codice di comportamento di ente, recependo le integrazioni e modifiche introdotte al DPR 62/2013, dal DPR 13 giugno 2023. n. 81;
- b) la sezione “Trasparenza” verrà implementata, con atto interno del RPCT, con le indicazioni contenute negli articoli 19, 23, 25 e 28 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, nonché dalle indicazioni dell'ANAC, riportate nell'aggiornamento del PNA 2022, per l'anno 2023, come approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 e nelle delibere dell'Autorità nn. 261 e 264 del 20 giugno 2023 e da ultimo nella delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 che ha approvato *3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto*;

c) Attuazione della validazione quale fase del processo di pubblicazione dei dati, propedeutica alla loro diffusione. Essa viene definita come “un processo che assicura la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con una serie di caratteristiche qualitative”.

Lo scopo principale della validazione dei dati è quello di assicurare un certo livello di qualità ai dati stessi mediante una sistematica attività di verifica che ne precede la diffusione, avuto riguardo alla comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni da pubblicare.

La procedura di validazione è attribuita al responsabile del settore amministrativo in quanto soggetto che conosce approfonditamente i dati e le informazioni elaborate, in collaborazione con l'Ufficio Trasparenza.

È opportuno che delle valutazioni effettuate nel corso della validazione si dia atto per iscritto, specificando i criteri di qualità generali e/o specifici utilizzati per la verifica.

La validazione, sottoscritta dal soggetto responsabile, costituisce un presupposto necessario per la pubblicazione.

A tal fine si allega la scheda con gli elementi valutativi.

Il responsabile della validazione, pertanto, seleziona i requisiti di qualità rispettati. Qualora i dati da pubblicare risultino in tutto o in parte non conformi e/o non rispettosi dei criteri di qualità, il medesimo responsabile compila il campo libero “NOTE”, specificando le carenze rilevate ed eventuali interventi correttivi da apportare.

Infine, occorrerà segnalare se il dato sia:

- pubblicabile, in quanto tutti i requisiti di qualità sono stati rispettati;
- pubblicabile provvisoriamente, ogniquale volta le difformità rilevate siano lievi e con riserva di sostituirli non appena siano disponibili dati conformi;
- non pubblicabile, nella misura in cui le difformità siano macroscopiche.

La tabella di validazione compilata dovrà essere trasmessa anche al RPCT, al fine di consentire il monitoraggio della sezione di “Amministrazione trasparente”.

- c) adempimenti relativi alla delibera ANAC n.31 del 30.01.2025 avente ad oggetto l'aggiornamento 2024 del PNA 2022 (Allegati schemi).

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 – Struttura organizzativa

In questa sottosezione [rif. art. 4, comma 1, lettera a), d.m. 132/2022] viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'amministrazione così come sopra descritto.

SOTTOSEZIONE 3.2 – Organizzazione lavoro agile

L'ente, nel corso del 2023, ha già disciplinato l'organizzazione del lavoro agile, secondo la strategia e gli obiettivi, stabiliti all'interno della sottosezione 3.2 del PIAO 2024/2026, che si intendono pienamente richiamati e confermati.

In particolare, relativamente al lavoro agile, si è provveduto:

- al confronto con le OO.SS. e RSU sui criteri generali per l'individuazione dei processi a attività di lavoro, come previsto dall'articolo 5, comma 3, lettera l) e articolo 63, comma 1, del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022 e conseguente approvazione del relativo regolamento nell'ambito della piattaforma contrattuale;

SOTTOSEZIONE 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per il triennio 2025/2027 (rif. d.m. 132/2022, articolo 4, comma 1, lettera c), si richiama integralmente la deliberazione di Giunta Comunale n.1 del 08.01.2025 sulla quale il Revisore dei Conti ha espresso parere favorevole con verbale n.1 del 10.12.2024, prot.n. 18779 del 12.12.2024.

SOTTOSEZIONE 3.4 – Piano triennale delle azioni positive

PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs n. 196/2000, n. 165/2001 e n. 198/2006), ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di Azioni Positive per il triennio 2024-2026.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Il tema dello smart working, divenuto fondamentale in occasione della difficile condizione sociale e lavorativa che ha caratterizzato l'anno 2020, si trasformerà nella principale azione di sostegno alla famiglia ed alle persone in condizioni di fragilità.

La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

L'art. 1, comma 1, lett. c), del D.Lgs. 30.3.2001, N. 165 prevede la realizzazione della migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori e applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del privato.

In conformità a quanto previsto dall'ordinamento vigente (artt. 1 comma 1 lett. c), 7, comma 4, e 57 del D.Lgs. N. 165/2001) e di quanto già, in via generale, concordato fra la delegazione di parte pubblica e la delegazione sindacale (composta dalle organizzazioni sindacali ammesse alla sottoscrizione dei contratti decentrati e le rappresentanze sindacali unitarie), si dà atto che il Comune di Albanella, tenendo in debito conto i principi generali inerenti le pari opportunità, cura costantemente la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dell'Ente attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

Con il presente Piano, quindi:

- l'Ente si impegna:
 - a garantire, anche nel corso del prossimo triennio, un adeguata attività di formazione, riqualificazione e aggiornamento prevedendo, seppur con diversi livelli di approccio formativo, il coinvolgimento, ove possibile, del personale di tutte le categorie, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori e adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, in particolar modo del personale femminile che rientra in servizio dopo lunghe assenze legate all'utilizzo di congedi di maternità o (in questo caso anche del personale maschile), di congedi parentali e malattie, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare (ad esempio, corsi di mezza giornata anziché giornata intera) oltretutto il puntuale aggiornamento, mediante l'utilizzo di apposite risorse umane e strumentali interne.

L'art. 7, comma 1, del D.Lgs. 30.3.2001, N. 165 prevede a carico delle pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, tra gli altri, l'onere di:

garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro: tale onere è rispettato dal Comune di Albanella, sia per quanto riguarda l'accesso dall'esterno che per quanto riguarda le progressioni di carriera interne ed il trattamento sul lavoro.

Con il presente Piano:

- l'Ente si impegna:
 - a garantire complessivamente (eccetto che per le progressioni orizzontali), seppur con fisiologiche ma lievi differenze rispetto alle percentuali di cui sopra, nel prossimo triennio, piena continuità nel rispetto dell'onere su citato che, già tiene in debito conto i principi generali inerenti le pari opportunità.

L'art. 57, comma 1, del D.Lgs. 30.3.2001, N. 165 prevede a carico delle pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, tra gli altri, l'onere di:

- riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo 35, comma 3, lettera e): tale onere è rispettato dal Comune di Albanella sia per quanto riguarda le procedure selettive e concorsuali pubbliche che per quanto riguarda le procedure selettive interne.

Con il presente Piano:

- l'Ente si impegna:
 - a garantire nel prossimo triennio, piena continuità nel rispetto dell'onere su citato che, già tiene in debito conto i principi generali inerenti le pari opportunità.

○ Intraprendere lo studio, coinvolgendo il CUG, di un questionario mirato ad analizzare il benessere lavorativo all'interno dell'Ente;

Con il presente Piano:

- l'Ente si impegna:
 - a favorire l'operatività del Comitato Unico di Garanzia, garantendo tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento.
 - Lo studio, coinvolgendo il CUG di un questionario mirato ad analizzare il benessere lavorativo all'interno dell'Ente.

L'art. 48 del D.Lgs. 11.4.2006, N. 198 prevede la rimozione degli ostacoli che di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e favorisce il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Con il presente Piano:

- l'Ente si impegna:
 - ad assumere, nel corso del prossimo triennio, posizioni, formali ed ufficiali, volte a superare quegli atteggiamenti che possano arrecare pregiudizio allo sviluppo dei corretti rapporti umani e professionali tra colleghi e colleghe di lavoro;
 - a mantenere, nel prossimo triennio, in linea di massima e compatibilmente con le esigenze di servizio, le attuali misure organizzative che, anche in considerazione delle altre specifiche norme che disciplinano la materia delle assunzioni e dell'organizzazione del personale degli enti locali, già tengono in debito conto i principi generali inerenti le pari opportunità;
 - a garantire che in occasione tanto di assunzioni, quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile, sia accompagnata da un'esplicita e adeguata motivazione;
 - a garantire nel prossimo triennio eguale attenzione alle manifeste necessità di lavoratrici e lavoratori adattando, se necessario, l'orario di servizio, anche in modo differenziato;
 - favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro;

- promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Sottosezione 3.5 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

INTRODUZIONE

La formazione e l'aggiornamento del personale sono una esigenza indefettibile e basilare, che costituisce parte integrante e concreta dell'organizzazione del lavoro, come uno dei fattori determinanti per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione riveste un ruolo importante, oltre che per l'acquisizione di nuove competenze e la manutenzione di quelle esistenti, anche come fattore di crescita e innovazione.

In tale prospettiva, l'obiettivo principale della formazione viene ad essere quello della valorizzazione delle risorse umane, facendo leva non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale, ma anche come stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo.

Le indicazioni normative e contrattuali in materia di personale pubblico evidenziano peraltro l'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale.

Particolare importanza riveste l'attività formativa in materia di anticorruzione-trasparenza, in quanto rientra tra le misure anticorruzione obbligatorie da attuare, rappresentando uno dei più rilevanti strumenti gestionali per arginare il rischio di fenomeni corruttivi, intesi nell'accezione più ampia data dalla L. n. 190/2012 e quindi non confinata puramente all'ambito penalistico.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno.

Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

Per l'analisi dei fabbisogni, nell'ambito del processo di elaborazione di tale Piano, sono stati coinvolti i responsabili di posizione organizzativa, ai quali è stato richiesto di esporre le esigenze formative correlate alle specifiche funzioni relative agli uffici di propria competenza.

A partire dal 2025, ogni dipendente pubblico dovrà partecipare a corsi di formazione per un totale di 40 ore all'anno. Questo nuovo obbligo mira a responsabilizzare i dirigenti, i quali dovranno assicurarsi che ogni lavoratore riceva la giusta formazione.

Le amministrazioni sono chiamate a monitorare l'efficacia degli interventi formativi e a verificare che questi contribuiscano realmente a migliorare la qualità del servizio pubblico

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano 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 capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità**: le modalità di formazione saranno attuate, se possibile, anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Personale** E' l'unità organizzativa preposta al servizio formazione
- **Responsabili di Area**. 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 che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità**. La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Segnala e promuove la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con 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.

- **Docenti.** L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

A seguito della rilevazione dei fabbisogni sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente.
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro
- **formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

La formazione trasversale specialistica riguarda azioni formative rivolte al personale dipendente di varie categorie e profili professionali sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale. Nello specifico sarà realizzata la formazione sui seguenti temi:

- Formazione sulla sicurezza informatica
- Digitalizzazione dei processi e procedimenti
- Comportamenti relazionali sul luogo di lavoro
- Formazione sulle materie di particolare competenza dei Responsabili di Settore.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Area.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI SICUREZZA

La formazione di sicurezza nei luoghi di lavoro, a cura dell'Area Tecnica, riguarda, in generale, i seguenti ambiti:

- Corso sulla sicurezza sul lavoro per neoassunti
- Aggiornamento periodico lavoratori
- Utilizzo attrezzature di lavoro
- Utilizzo DPI

FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

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

1. Formazione "in house" / in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti atti a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni responsabile deve sollecitare.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

SEZIONE 4 – Monitoraggio

La sezione **4 – Monitoraggio**, non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti (d.m. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4).

In ogni caso, viene disciplinata una attività di monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani, attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi Piano Esecutivo di Gestione, sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

Si specifica che per la *sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza*, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC, nel paragrafo 10.2.1, rubricato “*Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni*”, del PNA 2022/2024, come meglio declinato nel capitolo 8, della sottosezione 2.3 del PIAO 2023/2025, che, qui, si intende pienamente richiamato e confermato.

ALLEGATI:

2.3 = SOTTOSEZIONE: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.

- **Allegato 1 – Mappatura aree processi;**
- **Allegato 2 – Misure generali;**
- **Allegato 3 – Sottosezione trasparenza;**
- **Allegato 4 – Scheda elementi valutativi per validazione.**