
COMUNE DI BISENTI

PROVINCIA DI TERAMO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E **ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2025/2027**

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO
CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.*

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE

SOMMARIO

RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1.1 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione	6
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1 Valore pubblico.....	7
2.1.1 Benessere e sostenibilità.....	8
2.2. Performance	11
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	13
2.3.3 Le aree a rischio corruzione	14
2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo	15
2.3.5 Obblighi di trasparenza	15
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	16
3.1 Struttura organizzativa	16
3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:	16
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa	17
3.2 Organizzazione del lavoro da remoto	18
3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro da remoto	18
3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto	18
3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro da remoto	19
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	20
3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale.....	21
3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio	21
3.3.4 Le assunzioni programmate.....	22
3.3.5 La dotazione organica:	24
3.3.6 Il programma della formazione del personale	25
3.3.7 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici	25
3.3.8 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere	26
4. MONITORAGGIO.....	27

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro da remoto 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 previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

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 presente 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.

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

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE**1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di Bisenti

Indirizzo: Via Romanelli, 1

Codice fiscale/Partita IVA: 00195310677

Telefono: 0861 99 71 56

Sito internet: www.comune.bisenti.te.it

E-mail: info@comune.bisenti.te.it

PEC: protocollo@pec.comune.bisenti.te.it

1.1 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

POPOLAZIONE	
Totale popolazione residente al 31 dicembre 2024	1652
nati nell'anno	3
deceduti nell'anno	38
saldo naturale	-35
immigrati nell'anno	52
emigrati nell'anno	57
saldo migratorio	-5
Popolazione residente al 31 dicembre 2024	
di cui:	
in età prescolare (0/6 anni)	49
in età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	88
in forza lavoro 1^occupazione (15/29 anni)	226
in età adulta (30/65 anni)	778
in età senile (oltre i 65 anni)	545

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL, che comunque non si applicano agli Enti Locali). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Partendo infatti dall'attività di Programmazione Strategica ovvero dal Programma di Mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture formalizzati nel PIAO, si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale di mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi, o di miglioramento, auspicato. In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere, sono le linee di intervento che derivano logicamente dall'analisi effettuata al punto precedente e si ritrovano nel programma politico col quale è stata eletto il Sindaco.

Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un outcome, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione.

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

Valore Pubblico: Il Documento Unico di Programmazione (DUPs) per il triennio 2025-2027 è stato approvato con delibera di Consiglio n. 8 del 26/2/2025.

2.1.1 Benessere e sostenibilità:

Il concetto di valore pubblico a livello locale si ispira alla più ampia idea di benessere e sostenibilità diffusa che viene strutturata e analizzata a livello nazionale.

Il progetto Bes dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) nasce nel 2010 per misurare il Benessere equo e sostenibile, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente.

A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si affiancano gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, i Sustainable Development Goals (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi. La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori.

I due set di indicatori sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari (si veda il quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs).

I 12 domini rilevanti per la misura del benessere che raccolgono il set di 153 indicatori del BES:

GLI INDICATORI DI BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE

i dodici indicatori sono:

1 	2 	3 	4 
REDDITO MEDIO DISPONIBILE AGGIUSTATO PRO CAPITE	INDICE DI DISEGUAGLIANZA DEL REDDITO DISPONIBILE	INDICE DI POVERTÀ ASSOLUTA	SPERANZA DI VITA IN BUONA SALUTE ALLA NASCITA
5 	6 	7 	8 
ECESSO DI PESO	USCITA PRECOCE DAL SISTEMA DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE	TASSO DI MANCATA PARTECIPAZIONE AL LAVORO, CON RELATIVA SCOMPOSIZIONE PER GENERE	RAPPORTO TRA TASSO DI OCCUPAZIONE DELLE DONNE DI 25-49 ANNI CON FIGLI IN ETÀ PRESCOLARE E DELLE DONNE SENZA FIGLI
9 	10 	11 	12 
INDICE DI CRIMINALITÀ PREDATORIA	INDICE DI EFFICIENZA DELLA GIUSTIZIA CIVILE	EMISSIONI DI CO2 E ALTRI GAS CLIMA ALTERANTI	INDICE DI ABUSIVISMO EDILIZIO

Gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile:



Un ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico, il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute:

TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

 M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	9,75	0,00	1,40	11,15
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	23,89	0,80	5,88	30,57
M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0	6,68	0,00	1,46	8,13
Totale Missione 1	40,32	0,80	8,74	49,86
 M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE	5,27	0,50	1,20	6,97
M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE	23,78	0,18	1,40	25,36
M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI	15,36	0,32	6,56	22,24
M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA	15,06	0,31	0,00	15,37
Totale Missione 2	59,47	1,31	9,16	69,94
 M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE	24,77	0,00	3,20	27,97
M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA	0,63	0,00	2,86	3,49
Totale Missione 3	25,40	0,00	6,06	31,46
 M4. ISTRUZIONE E RICERCA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ	19,44	1,45	0,00	20,89
M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA	11,44	0,48	1,00	12,92
Totale Missione 4	30,88	1,93	1,00	33,81
 M5. INCLUSIONE E COESIONE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO	6,66	5,97	0,00	12,63
M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE	11,17	1,28	0,34	12,79
M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE	1,98	0,00	2,43	4,41
Totale Missione 5	19,81	7,25	2,77	29,83
 M6. SALUTE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE	7,00	1,50	0,50	9,00
M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	8,63	0,21	2,39	11,23
Totale Missione 6	15,63	1,71	2,89	20,23
TOTALE	191,50	13,00	30,62	235,12

2.2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

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

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 25.07.2022, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

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

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

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

Performance: Si allegano le schede relative del Piano Triennale della Performance per il triennio 2025/2027

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- e. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

Anticorruzione: Si ricorda che l'RPCT è il Segretario Comunale ed è stato nominato con Decreto Sindacale n. 1 del 07.01.2025. Non essendoci stati nel corso dell'anno 2024 eventi corruttivi si ritiene di poter confermare il Piano Triennale Anticorruzione 2023/2025 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 22.05.2023.

2.3.3 Le aree a rischio corruzione:

Le aree di rischio corruzione comuni e trasversali a tutti i settori:

A) Area acquisizione e progressione del personale:

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del cronoprogramma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;

5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

2.3.5 Obblighi di trasparenza:

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

Si allega la griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come aggiornata nel PNA 2023/2025.

2.3.6 Piano Triennale Anticorruzione 2025

Per quanto riguarda il Piano Triennale Anticorruzione 2025, non essendoci stati eventi corruttivi nell'anno 2024, ed essendo comune al di sotto dei 5 mila abitanti, si ritiene di confermare il Piano Triennale Anticorruzione 2023-2025.

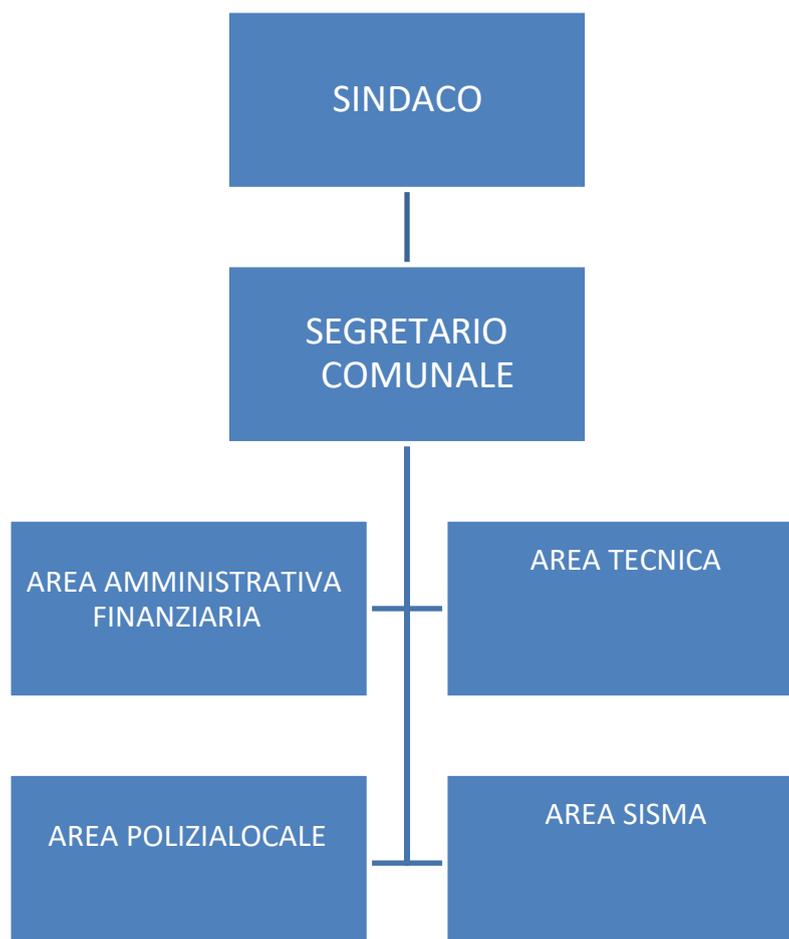
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

Organizzazione: L'attuale Struttura Organizzativa e conseguente Funzionigramma dell'Ente sono stati approvati con delibera di Giunta n. 18 del 10/03/2022.

3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:



3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

Settore	Servizi/Uffici Assegnati	Responsabile
AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA	Demografico-statistica-leva-elettorale/Sociale/ Segreteria-protocollo contratti/Sport e tempo libero/Biblioteca e Cultura/Istruzione Tributi/Economato/Personale/Contabilità	Rag. Humberto Di Sabatino
AREA TECNICA E LAVORI PUBBLICI	Lavori pubblici/ Ambiente/Edilizia Privata	Ing. Vincenzo Di Simone
POLIZIA LOCALE	Polizia amministrativa/ Polizia Municipale	Dott. Renzo Saputelli
AREA SISMA	Sisma/Commercio/Suap	Ing. Vincenzo Di Simone

3.2 Organizzazione del lavoro da remoto

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro da remoto finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei sei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

Lavoro agile: Il Regolamento sul Lavoro da Remoto è stato approvato con DGC 41/2023.

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro da remoto:

I fattori abilitanti del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità da remoto le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.

- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità da remoto quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro da remoto:

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - soluzioni interne all'amministrazione;
 - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - meccanismi di progressione di carriera interni;
 - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - soluzioni esterne all'amministrazione;
 - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - concorsi;
 - stabilizzazioni.
- Formazione del personale:
 - le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai finidelle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Fabbisogno di personale: Si allega il Prospetto analitico sul rispetto dei limiti di spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006 e dell'art. 33 del DL 34/2019.

3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:

I Responsabili di Settore hanno dichiarato che non sono presenti eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente.

3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:

Il Responsabile del Servizio Finanze e Personale dichiara che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

3.3.4 Le assunzioni programmate tempo indeterminato:

ANNO 2025

Previsione assunzioni	Categoria	Profilo Professionale / Settore	Tempo Lavoro	Tipologia di Assunzione			
				Concorso	Mobilità	Progressione di carriera / verticale	Altro
N. 1	Funzionario Elevate Qualificazioni	Funzionario Amministrativo Contabile	P.T. 50% dal 01.06.2025	X	X		X Scorrimento graduatorie proprie o di altri Enti
N. 1	Area Istruttori (ex cat. C)	Istruttore di Vigilanza	P.T. 25 h dal 01.06.2025	X	X		X Scorrimento graduatorie proprie o di altri Enti

ANNO 2026

Previsione assunzione	Categoria	Profilo Professionale / Settore	Tempo Lavoro	Tipologia di Assunzione					
				Graduatoria Concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizzazione	Altro

ANNO 2027

Previsione assunzione	Categoria	Profilo Professionale / Settore	Tempo Lavoro	Tipologia di Assunzione					
				Graduatoria Concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizzazione	Altro

		ANNO		
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		2025		
		ANNO	VALORE	FASCIA
	Popolazione al 31 dicembre	2024	1.630	b
		ANNI	VALORE	
	Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2024	(a) 387.284,99 €	(l)
	Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1) 492.848,08 €	
		2022	1.785.447,61 €	
	Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2023	1.532.408,61 €	
		2024	1.890.775,28 €	
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		1.736.210,50 €	
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2024	46.190,90 €	
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	1.690.019,60 €	
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)		22,92%
	Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)		28,60%
	Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)		32,60%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	96.060,62 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	483.345,61 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2025 (h)	35,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	172.496,83 €

Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	130.083,73 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	172.496,83 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	665.344,91 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	483.345,61 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025 (o)	483.345,61 €

Previsioni	Media 2011/2013	2025	2026	2027
Spese per il personale dipendente	527.547,70	389.598,58	417.181,58	419.721,58
I.R.A.P.	35.058,22	31.926,00	31.657,00	31.837,00
Spese per il personale in comando	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Di cui Incarichi professionali art.110 comma 1-2 TUEL</i>	0,00	20.713,00	15.448,00	15.574,00
Buoni pasto	0,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Altre spese per il personale	2.041,41	0,00	0,00	0,00
TOTALE GLOBALE SPESE PERSONALE	564.647,33	477.536,58	474.243,58	477.184,50

Descrizione deduzione	Previsioni 2015	Previsioni 2025	Previsioni 2025	Previsioni 2026
LAVORO STRAORDINARIO AL PERSONALE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E RELATIVI CONTRIBUTI E IRAP	0,00	20.025,00	20.025,00	20.025,00
FONDO PER IL TRATTAMENTO ACCESSORIO (INCENTIVI ART. 18 LEGGE 109/94 E RISORSE VARIABILI) CON RELATIVI CONTRIBUTI EIRAP	0,00	27.632,59	27.632,59	27.632,59
QUOTA A CARICO COMUNE BENEFICI LEGGE 336/70 E QUOTA PENSIONE AD ONERE RIPARTITO	0,00	700,00	700,00	700,00
INDENNITA' DI MISSIONE, FORMAZIONE, SPESE L.S.U. E DIRITTI SEGRETERIA AL SEGRETARIO	0,00	14.300,00	14.300,00	14.300,00
RIMBORSO COMUNI PENNA SANT'ANDREA E CASTELLI E CERMIGNANO PER CONVENZIONE DI VICE SEGRETERIA	0,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
RIMBORSO COMUNI PER CONVENZIONI E VARIE	88.623,07	0,00	0,00	0,00
APPLICAZIONE NUOVO CONTRATTO CCNL 2019/2021		13.000,00	13.000,00	13.000,00
TOTALE DEDUZIONI SPESE PERSONALE	88.623,07	107.657,59	107.657,59	107.657,59
TOTALE NETTO SPESE PERSONALE	476.024,26	369.878,99	366.585,99	369.526,91

Si precisa che la spesa di personale sopra individuata contiene le assunzioni programmate a tempo indeterminato, gli ampliamenti orari e le assunzioni a tempo determinato il cui limite viene sotto esplicitato:

TETTO DI SPESA	ART. 9 COMMA 28	L.122/2010 E SUCCESSIVE MODIFICHE E/O INTEGRAZIONI
----------------	-----------------	--

spesa del personale non di ruolo anno 2009					
				totale spesa 2009	4.998,29

ASSUNZIONI PREVISTE TEMPO DETERMINATO**Anno 2025**

assunzione ai sensi dell'art. 110 comma 1 D.lgs. 267/2000 di una unità cat. D Funzionario Dir EQ responsabile Area Sisma part-time 12h settimanali, dando atto che la relativa previsione di spesa, riportata nella allegata tabella "coerenza spese", è contenuta nel tetto di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, della legge 122/2010 e s.m.i., con successivo ampliamento a 18 h settimanali. (Spesa esclusa dai limiti del tempo determinato)

Ricorso al lavoro flessibile per tutte le altre tipologie contrattuali in casi di necessità ed urgenza previa verifica del limite.

Anno 2026

assunzione ai sensi dell'art. 110 comma 1 D.lgs. 267/2000 di una unità cat. D Funzionario Dir EQ responsabile Area Sisma part-time 18h settimanali, dando atto che la relativa previsione di spesa, riportata nella allegata tabella "coerenza spese", è contenuta nel tetto di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, della legge 122/2010 e s.m.i

Anno 2027

Ricorso al lavoro flessibile per tutte le altre tipologie contrattuali in casi di necessità ed urgenza previa verifica del limite.

3.3.5 La dotazione organica:

Dotazione Organica della Struttura organizzativa AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA

Personale assegnato all'area:

- 1) FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE AMMINISTRATIVO - ECONOMICO-CONTABILE (RESPONSABILE CON FUNZIONI DIRIGENZIALI ART. 107 E 109 TUEL) – vacante**
- 2) FUNZIONARIO CONTABILE p.t. 20h settimanali - dott.ssa Antonella Chiavaroli**
- 3) ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – dott.ssa Anna Farina**
- 4) ISTRUTTORE CONTABILE – Paolo Sacchini**
- 5) ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO part-time 50% – Posto vacante**
- 6) OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO - Di Pietro Camillo**
- 7) OPERATORE ESPERTO AUTISTA SCUOLABUS – Troiani Marcello**

AREA TECNICA

Personale assegnato all'area:

- 1) FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE TECNICO INGEGNERE (RESPONSABILE CON FUNZIONI DIRIGENZIALI ART. 107 E 109 TUEL) – vacante ad interim Di Simone**
- 2) ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA part-time 50% - geom. Modesti Lorenzo**
- 3) OPERATORE ESPERTO TECNICO SPECIALIZZATO (Necroforo) – Di Rocco Emiliano**
- 4) OPERATORE ESPERTO TECNICO SPECIALIZZATO/CONDUTTORE MACCHINE (Autista Pat. C) – Modesti Claudio**
- 5) OPERATORE ESPERTO TECNICO (Autista Pat. C) - Posto vacante**
- 6) OPERATORE ESPERTO TECNICO/MACCHINE COMPLESSE – Vacante**
- 7) OPERATORE ESPERTO TECNICO/MACCHINE COMPLESSE – Vacante**
- 8) OPERATORE ESPERTO TECNICO (Generico) - Vacante**

AREA SISMA

Personale assegnato all'area:

- 1) FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE TECNICO INGEGNERE (RESPONSABILE CON FUNZIONI DIRIGENZIALI ART. 107 E 109 TUEL) part-time 50% – Ing. Di Simone Vincenzo**

AREA VIGILANZA

Personale assegnato all'area:

- 1) **FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE DI VIGILANZA COMANDANTE POLIZIA LOCALE (RESPONSABILE CON FUNZIONI DIRIGENZIALI ART. 107 E 109 TUEL) - Posto Vacante**
- 2) **ISTRUTTORE DI VIGILANZA - AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE part-time 69,44% - Posto Vacante**

3.3.6 Il programma della formazione del personale:

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Privacy;
- Contabilità pubblica;
- Organizzazione e gestione delle risorse umane;
- Appalti pubblici;
- Informatica.

3.3.7 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono stati informatizzati sono:

- lo sportello unico telematico;
- notifiche digitali;
- l'anagrafe nazionale della popolazione residente;
- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA.

Premesso che l'art. 64-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), il D.lgs. 82/2005 come disposto successivamente dal DL 76/2020, impone alle pubbliche amministrazioni di rendere "fruibili i propri servizi in rete, in conformità alle Linee guida, tramite il punto di accesso telematico attivato presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica";

- il punto di accesso telematico, cui si riferisce l'art. 64-bis del CAD, consiste nella applicazione "IO";
- il D.L. 76/2020 (art. 24, lett. f) ha aggiunto, all'art. 64-bis del CAD, i commi 1-ter, 1-quater e 1-quinquies: - il comma 1-ter prevede che le Amministrazioni pubbliche, gestori di pubblici servizi e società in controllo pubblico, rendano "fruibili i propri servizi in rete tramite applicazione su dispositivi mobili anche attraverso

il punto di accesso telematico”, salvo che non sussistano “impedimenti di natura tecnologica” attestati da PagoPa Spa;

- il comma 1-quater stabilisce che per rendere fruibili i servizi anche in modalità digitale, i soggetti obbligati debbano avviare i “relativi progetti di trasformazione digitale entro il 28 febbraio 2021”;

- il comma 1-quinquies dispone che la violazione di quanto sopra costituisca “mancato raggiungimento di uno specifico risultato e di un rilevante obiettivo da parte dei dirigenti responsabili delle strutture competenti” e comporti “la riduzione, non inferiore al trenta per cento della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti competenti”;

- il comma 1-quinquies dell’art. 64-bis del CAD dispone il “divieto di attribuire premi o incentivi nell'ambito delle medesime strutture” in caso di violazione delle disposizioni dei precedenti commi 1-ter e 1-quater; Considerato che l’art. 64-bis del CAD ha disposto per le PA l’avvio di progetti di trasformazione digitale dei servizi per renderli accessibili in rete, via web;

Il PNRR è il documento, predisposto dal Governo italiano, che descrive quali progetti l’Italia intende realizzare grazie ai fondi comunitari.

Il Piano delinea inoltre come tali risorse saranno gestite e presenta anche un calendario di riforme finalizzate, in parte, all’attuazione del Piano e, in parte, alla modernizzazione del Paese.

Il Piano suddivide i settori di intervento in 6 missioni principali, tra cui digitalizzazione, salute e transizione ecologica: il comune partecipa a 2 settori collegamento.

Le linee guida elaborate dalla Commissione europea per l’elaborazione dei PNRR identificano le componenti come gli ambiti in cui aggregare progetti di investimento e riforma dei Piani stessi.

Ciascuna componente riflette riforme e priorità di investimento in un determinato settore o area di intervento, ovvero attività e temi correlati, finalizzati ad affrontare sfide specifiche e che formano un pacchetto coerente di misure complementari. Il Piano si articola in 16 componenti, raggruppate in 6 missioni.

Di seguito i Bandi a cui il Comune di Penna Sant’Andrea ha aderito e ottenuto il decreto di finanziamento, relativi alla Digitalizzazione.

MISSIONE 1: DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO

Sostiene la transizione digitale nel Paese, nella modernizzazione della Pubblica amministrazione, nelle infrastrutture di comunicazione nel sistema produttivo.

Obiettivo: garantire la copertura di tutto il territorio con reti a banda ultra larga, migliorare la competitività delle filiere industriali, agevolare l'internazionalizzazione delle imprese. Investe, inoltre, sul rilancio di due settori che caratterizzano l'Italia: il turismo e la cultura.

Per tale Missione il Comune di Penna Sant’Andrea partecipa nello specifico a: M1C1.1 DIGITALIZZAZIONE DELLA PA

- Investimento 1.4.4 Adozione identità digitale. Stato avanzamento del progetto: 100%
- Investimento 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud. Stato avanzamento progetto: 100%
- Investimento 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici. Stato avanzamento progetto: 100%
- Investimento 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati. Stato avanzamento progetto: 100%
- Investimento AppIO. Stato avanzamento progetto: 100%
- Investimento PagoPA. Stato avanzamento progetto: 100%

3.3.8 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

Al fine di meglio pianificare le azioni positive da porre in essere è stata condotta un'attività finalizzata all'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio presso il Comune di Penna Sant'Andrea, rilevando, nel seguente prospetto, il quadro di raffronto tra i lavoratori uomini e donne al 01/01/2025 suddivisi per genere, età, categoria e struttura organizzativa.

La pianificazione delle **misure specifiche**, per essere efficace, va condotta infatti con consapevolezza. Nelle "Linee Guida sulla "Parità Di Genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni" firmate il 6 ottobre 2022, il **principio di consapevolezza** si sostanzia nel raccogliere, analizzare e interpretare i dati sul fenomeno della parità di genere nel contesto di riferimento.

FOTOGRAFIA DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO AL 01/01/2025 PER GENERE ETA' CATEGORIA E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

AREA TECNICO-MANUTENTIVA				
ex Cat.	Tipologia	Profilo	UOMO	DONNA
C	Part-time	Istruttore Tecnico	1	
B	full time	Operatore Tecnico	2	
A	Part-time	Operatore	1	
AREA EC/FINANZIARIA				
B	Full-time	Esecutore Amministrativo Contabile		1
AREA AMMINISTRATIVA				
B	Full-time	Esecutore Amministrativo Contabile		2
B	Part-time	Operatore Servizi Scolastici		3
AREA VIGILANZA				
C	full time	Vigile	1	
Totale			5	6

Dall' analisi del quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici ai sensi del D.Lgs n. 198/2006, sopra esposto, a tutt'oggi non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne se non nella parte degli Operai e pertanto, si ritiene segnalare che non occorre attuare nuove azioni tese a favorire il riequilibrio della presenza femminile nell'accesso all'impiego, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del d.Lgs. n. 198/2006 in quanto, al momento, non sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. Ad ogni buon conto, in base a quanto previsto dalle norme sul pubblico impiego, sarà necessario inserire il titolo di preferenza nei nuovi concorsi, in base al profilo ed al sesso meno rappresentato.

Nella distribuzione per fasce di età risulta maggiore la concentrazione del personale nella fascia >55 e fra le diverse categorie permane una sostanziale parità fra uomini e donne fatta eccezione per il Settore II categoria B composta in maggior parte da profili professionali di "operaio".

Ovviamente a parità di inquadramento non esistono differenze retributive di genere e da un'analisi complessiva risultano autorizzati incarichi extra istituzionali tanto a lavoratrici e lavoratori.

Con l'aggiornamento annuale del proprio Piano di Azioni Positive, il Comune di Bisenti revisiona le iniziative promosse per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, in conformità all'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale,

mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure “speciali”, ovvero specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e “temporanee”, in quanto necessarie fintantoché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le Azioni Positive attengono i seguenti **obiettivi generali**:

- Obiettivo 1: Parità, Parità di genere e Pari Opportunità
- Obiettivo 2: Benessere Organizzativo
- Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Gli obiettivi generali sono volti per lo più a garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale anche ai fini della mobilità; a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; a promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

La finalità del PIAO è quella di individuare **misure specifiche** per realizzare gli obiettivi generali sopra indicati.

Il Piano delle Azioni positive è, quindi lo strumento operativo per presidiare in modo concreto e adeguato al contesto di riferimento:

- le pari opportunità nell'accesso al lavoro,
- nella progressione di carriera,
- nella vita lavorativa,
- nella formazione professionale anche in funzione della mobilità.
- promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata.
- promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta
- concorrere a definire il risultato dell'amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. (Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

Gli organismi di riferimento nella declinazione delle azioni positive

L'azione del comune di Penna Sant'Andrea nel campo delle politiche di genere è stata solo avviata

e ci si propone, innanzitutto, di accrescere l'attenzione sulle tematiche di genere attraverso le attività di organismi dedicati al supporto delle politiche di genere.

La legge 4 novembre 2010 n. 183 ha disposto, per le pubbliche amministrazioni, l'obbligo di costituire, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica il '*Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*' che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità ed i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

Il Comitato unico di garanzia (CUG) contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico nell'obiettivo di migliorare l'efficienza delle prestazioni garantendo, nel contempo, un ambiente di lavoro caratterizzato da rispetto dei principi di pari opportunità e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Successivamente, con la direttiva del marzo 2011, il ministro per la Pubblica amministrazione e l'innovazione ed il ministro per le Pari opportunità hanno fornito le linee guida sulle modalità di funzionamento e sui criteri di composizione dei Comitati unici di garanzia.

Il Comune di Penna Sant'Andrea prevederà nel 2025 la costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) approvando così il disciplinare di funzionamento.

Le azioni per Macroaree di intervento

Sulla scorta del bilancio delle azioni positive implementate nell'anno 2024, sono stati individuati alcuni macro-obiettivi d'intervento nel triennio 2025/2027 a supporto dei quali vengono previste azioni positive, articolate per Aree come di seguito indicato:



Obiettivo: Il lavoro e la vita privata devono essere strutturati per garantire un buon equilibrio tra impegni familiari, sociali e personali e impegni e obiettivi professionali. L'equilibrio tra lavoro e vita privata non è solo una questione che riguarda i genitori, ma anche - e sempre di più - persone che si prendono cura di familiari. La leva più efficace in questo contesto è la flessibilità. I modelli di orario di lavoro flessibile permettono di raggiungere una migliore conciliazione tra vita professionale e privata. L'Amministrazione comunale offre ai suoi dipendenti già una certa flessibilità nell'orario di lavoro (flessibilità) e modelli a tempo pieno e parziale.

1. Dovranno essere adottate sempre più politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare si garantirà il rispetto delle “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.

2. Si favoriranno le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all’interno dell’organizzazione ponendo al centro l’attenzione alla persona contemperando le esigenze dell’Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l’utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell’orario.

▮ Disciplina del part-time.

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. L’ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

▮ Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi.

Si favoriranno, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Si promuoveranno pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori, al fine di migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori anche attraverso l’utilizzo di tempi più flessibili.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale verranno valutate e risolte nel rispetto di equilibrio fra esigenze dell’Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L’ufficio personale renderà disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all’orario di lavoro.

Nel periodo di vigenza del Piano delle Azioni Positive, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Azione 1 A - Potenziamento piattaforme tecnologiche e delle competenze digitali

Potenziare la piattaforme tecnologiche che abilitano il lavoro agile con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un’ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di “risultati” che al mero “tempo di lavoro”.

Rafforzare la comunità dei facilitatori digitali per diminuire il divario di competenze digitali in modo da evitare che si creino situazioni di svantaggio, accompagnando le persone che hanno necessità di imparare ad utilizzare nuovi strumenti tecnologici.

B. Promozione e sensibilizzazione della cultura di genere

Obiettivo: Nell'ambito del Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, sarà istituito il CUG.

Saranno predisposte attività di sensibilizzazioni su tali tematiche, anche attraverso convegni aperti ai dipendenti, anche utilizzando gli strumenti telematici

Organizzazione di incontri di presentazione delle attività del CUG

Attività di divulgazione pubblica del Piano delle azioni positive e dei risultati

Azioni per l'applicazione del Protocollo d'Intesa per il contrasto ai fenomeni di violenza di genere stipulato in data 21/5/2020 tra il Ministero delle pari opportunità e la Rete dei Comitati Unici di Garanzia.

Azione 2 B -Sensibilizzazione della cultura di genere.

Organizzazione di eventi di sensibilizzazione e iniziative legate alle pari opportunità e in concomitanza con le giornate internazionali sui diritti (8 marzo) e contro la violenza sulle donne (25 novembre).

C. Area Formazione e riqualificazione professionale.

Obiettivo: Garantire le pari opportunità anche in materia di formazione, di aggiornamento e di riqualificazione professionale.

Azione 1C - Partecipazione alle sessioni formative.

La formazione dell'Ente verrà improntata a garantire un'uguale possibilità di partecipazione alle diverse iniziative proposte dal Piano delle Attività Formative progettato per soddisfare le esigenze di tutte le categorie professionali senza alcuna discriminazione di genere o di altro tipo. I Piani di formazione approvati annualmente dovranno tener conto delle esigenze di ogni struttura organizzativa, consentendo uguale possibilità per le lavoratrici e i lavoratori di frequentare i corsi individuati. Per favorire ulteriormente la partecipazione del personale che usufruisce di orari particolari o di part-time, l'Ufficio che si occupa di formazione, ove previste più edizioni di Corsi di aggiornamento, dovrà impegnarsi a programmare un'articolazione dei molteplici turni di partecipazione mirata a permettere la presenza del personale non impiegato a tempo pieno, in orario di servizio compatibile con le diverse esigenze ovvero senza aggravii di orario che possano creare disagio alla conciliazione lavoro-famiglia.

Azione 2 C – Interventi di reinserimento lavorativo.

Al fine di mantenere costante il livello di competenze acquisite, si propone di favorire il reinserimento

lavorativo dei/delle dipendenti assenti per lunghi periodi, (es. rientro dalla maternità, malattia o attesa per motivi di cura e assistenza familiare) attraverso un reinserimento graduale nell'ambito lavorativo che preveda anche un affiancamento interno predisposto dal responsabile dell'ufficio di appartenenza, finalizzato all'aggiornamento relativo alle procedure e modalità operative di competenza in modo da mettere a proprio agio il/la dipendente che riprende il lavoro rendendolo autonomo ed integrato nel più breve tempo possibile.

Azione 3 C - Interventi di qualificazione e riqualificazione professionale.

Nei casi in cui il/la dipendente, dopo accertamenti sanitari del Medico competente, siano dichiarati inidonei allo svolgimento della propria mansione e vengano quindi destinati ad altra funzione, l'Ufficio competente dovrà prevedere e programmare percorsi di aggiornamento/riqualificazione professionale che permettano al personale in tale situazione di dedicarsi con serenità e preparazione alle nuove mansioni, in modo da reintegrarsi senza disagi e senso di emarginazione alle diverse attività lavorative.

D. Area benessere organizzativo

Obiettivo Misure di promozione della conciliazione per il benessere organizzativo:

Azione 1 D Ambiente di lavoro e Benessere organizzativo

I lavoratori (e l'essere umano in generale) tendono a **trovarsi maggiormente a proprio agio, anche in spazi ristretti, se confortevoli**. L'impegno dell'amministrazione è quello di garantire un ambiente di lavoro confortevole. Ciò è possibile grazie alla nuova sede Municipale che garantisce spazi ampi e confortevoli. Per ambiente salubre s'intende un ambiente che garantisca le fondamentali regole d'igiene; confortevole e accogliente fa riferimento ad aspetti di funzionalità – in rapporto sia alle esigenze lavorative che a quelle dei lavoratori e/o clienti – di gradevolezza estetica e di cura dell'aspetto dell'ambiente.

E. Area contrattualistica articolo 5 della legge n. 162/2021

L'articolo 5 della legge n. 162/2021 stabilisce che "Compatibilmente con il diritto dell'Unione europea e con i principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità, le amministrazioni aggiudicatrici indicano nei bandi di gara, negli avvisi o negli inviti relativi a procedure per l'acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere i criteri premiali che intendono applicare alla valutazione dell'offerta in relazione al possesso da parte delle aziende private, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, della certificazione della parità di genere".

Il nuovo Codice degli appalti d.lgs 36 2023, all'articolo 108 comma7 al fine di promuovere la parità di genere, stabilisce che le stazioni appaltanti prevedano, nei bandi di gara, negli avvisi e negli inviti, il maggior punteggio da attribuire alle imprese per l'adozione di politiche tese al raggiungimento della parità di genere comprovata dal possesso della certificazione della parità di genere di cui all'[articolo](#)

[46- bis del codice delle pari opportunità tra uomo e donna, di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198.](#)

Sulla base di tali previsioni, le stazioni appaltanti dovranno indicare negli avvisi e nei bandi di gara i criteri premiali che intendono applicare con riferimento all'adozione di politiche tese al raggiungimento della parità di genere, nonché le modalità di dimostrazione del requisito. Questi criteri devono essere individuati nel rispetto dei principi comunitari di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità. Un valido strumento di riferimento per le stazioni appaltanti è rappresentato dalla

«[Guida](#) considerazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici (seconda edizione)» elaborata dalla Commissione europea (2021/C237/01). Tale documento fornisce esempi di strategie organizzative e di criteri di aggiudicazione sociale utilizzabili al fine di stimolare il mercato a fornire risultati socialmente più Responsabili».

Nell'anno 2024 nei Bandi afferenti i progetti PNRR di maggior rilievo, è stato assicurato il rispetto dell'articolo 47 del D.L 77/2021 , il quale ha previsto che nei bandi di gara siano indicati come requisiti necessari e, in aggiunta, come requisiti premiali dell'offerta, criteri orientati verso gli obiettivi di parità, tenendo altresì conto degli obiettivi attesi in termini di occupazione femminile e giovanile. In attuazione di tali principi contiene una serie di disposizioni volte a favore le pari opportunità generazionali e di genere e quelle per l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità (

Raggiungimento degli obiettivi

Il presente Piano, come emerge chiaramente dal testo, è perfettamente integrato con la sezione Performance a garanzia del raggiungimento degli obiettivi di parità di genere.

Se l'Amministrazione è chiamata a creare le condizioni quadro che promuovono la salute e il benessere e la parità di genere, è chiaro che l'implementazione delle azioni è ascrivita alla responsabilità individuale di ogni Responsabile.

L'integrazione nel PIAO tra la sezione "Piano delle Azioni positive" e la sezione "Performance" realizza, come auspicato dalle "Linee Guida sulla "Parità Di Genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni" del 6 ottobre 2022, l'introduzione di premi ed incentivi nella valutazione della performance (sia organizzative che individuale) per la realizzazione di obiettivi misurabili di impatto di genere;

Monitoraggio del Piano

Le iniziative contenute nel presente Piano rappresentano le linee guida delle azioni che l'Amministrazione s'impegna ad intraprendere nel triennio 2025-2027 per dare concreta attuazione ai principi di parità.

Per garantire efficacia alle azioni che saranno intraprese, nonché verificare i risultati intermedi e finali da conseguire, attraverso il monitoraggio delle performance sarà monitorato anche il PAP al fine di poter effettuare interventi correttivi.

La necessità di curare un costante aggiornamento degli obiettivi suindicati, se del caso modificandoli o integrandoli e la ancor più rilevante esigenza, strettamente connessa alla interrelazione del presente

Piano con il ciclo della performance, di eseguire monitoraggi periodici circa lo stato di avanzamento degli obiettivi medesimi, richiedono la predisposizione di idonei strumenti di verifica dell'attività posta in essere dall'Amministrazione in adempimento del Piano, per cui, l'attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano competerà primariamente al nominando CUG.

In ogni caso annualmente sarà implementata un'attività di self - assessment per verificare il miglioramento delle aree critiche, anche utilizzando la check-list di verifica di cui alle "Linee Guida sulla "Parità Di Genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni"

Durata

La presente sezione del PIAO ha durata triennale e sarà aggiornata annualmente.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente affinché alla sua scadenza sia possibile un adeguato aggiornamento.

Data la complessità e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi, il Piano, pur prevedendo l'avvio delle singole azioni nel triennio in oggetto, la sua logica continuazione potrà proseguire nel triennio successivo.

Le iniziative volte a sensibilizzare tutto il personale dell'Ente alle problematiche delle pari opportunità troveranno applicazione già nel primo anno di decorrenza del Piano in quanto bene essenziale per la creazione di un substrato culturale e motivazionale necessario a garantire l'efficace avvio di tutte le azioni.

3.3.9 Formazione del personale

La formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze.

Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

Assicurare la programmazione e la pianificazione delle attività formative rappresenta uno degli obiettivi fondamentali affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

La formazione rappresenta un diritto dei dipendenti di conseguenza, l'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

Gli interventi formativi vanno ascritti nel contesto di un sistema che consenta di definire:

- tipologie e dimensioni dei bisogni formativi;
- servizi di competenza professionale;
- servizi di contenuto formativo;
- priorità degli interventi formativi;

- metodologia didattica ritenuta più idonea;
- strumenti attuativi; - risorse necessarie;
- qualità degli interventi realizzati.

Il sistema metodologico si sviluppa attraverso diverse fasi del processo formativo ossia:

- rilevazione dei fabbisogni formativi prioritari;
- programmazione degli interventi formativi;
- analisi delle risorse finanziarie disponibili e dei limiti in materia di spesa;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati per valutarne l'efficacia (crescita professionale, impatto organizzativo, miglioramento dei servizi al cittadino) e la qualità.

3.4.1 Riferimenti normativi

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative emanate nel corso degli anni. Tra queste, i principali sono:

- D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lett. c) , che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti;
- Artt. 54 e s.s CCNL 16/11/2022 che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11), l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - o livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - o livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del
- trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il “Decreto Reclutamento convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;

- il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA “Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese” (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 8 maggio 2018 (G.U. n° 173/2018), relativo a “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”;
- il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 22 luglio 2022 (G.U. n° 215/2022), relativo a “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”.

Ciò premesso, nel richiamare in particolare la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, tutto il personale dovrà svolgere corsi di formazione erogati in modalità esclusivamente on-line, offerti a titolo gratuito dalla Associazione ASMEL e/o dalla Associazione ANUTEL,ANUSCA, IFEL SYLLABUS e corsi della Halley Informatica Srl

dedicati ai dipendenti degli Enti Locali, per un monte ore pari a 40.

OBIETTIVI

L'obiettivo prioritario del Piano della Formazione del Comune di Bisenti è quello di definire un modello del sistema di gestione della formazione, che possa essere applicato nel medio e lungo periodo. Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo. Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale, nonché creare spazi di confronto tra i colleghi delle diverse strutture per l'analisi e la diffusione di buone pratiche;
- offrire quadri interpretativi, indicazioni e proposte operative per l'applicazione del piano triennale di prevenzione della corruzione;
- favorire l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

DESTINATARI

L'obiettivo del piano è quello della fruizione di corsi di formazione da parte di tutto il personale dell'Ente interessato, al fine di garantire lo svolgimento della prestazione lavorativa con la dovuta conoscenza della normativa vigente nelle materie di competenza generale e specifiche del proprio ambito lavorativo.

La quota di Bilancio esercizio 2024 destinata alla formazione ammonta ad € 11.750,83 a cui si sommano la quota parte dell'incarico all'RSPP che comprende la formazione Obbligatoria sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e la quota parte dell'incarico al DPO che comprende la formazione in materia di tutela dei dati.

Nell'ottica di ottimizzare le risorse finanziarie disponibili saranno attivate modalità di erogazione

delle iniziative formative alternative rispetto a quelle classiche svolte in aula, potenziando la formazione a distanza, attraverso l'uso delle piattaforme informatiche quali l'e-learning e i webinar. Il Segretario Comunale ed i Responsabili hanno individuato le priorità formative del personale con una programmazione coerente rispetto alle esigenze e agli obiettivi strategici dell'Ente, indicando i dipendenti da destinare alla formazione per l'anno 2025.

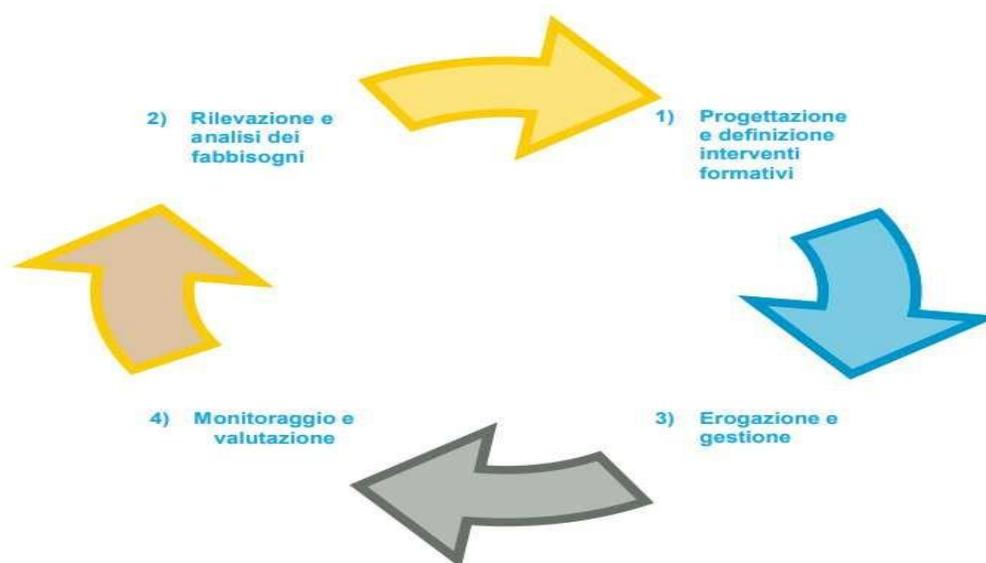
Per quanto riguarda le attività formative in materia di Anticorruzione presenti nel piano, queste saranno suddivise in momenti di formazione rivolta a tutti con interventi volti ad accrescere la conoscenza normativa e generale del piano; a cui si potranno aggiungere interventi formativi specifici ai fini dell'aggiornamento e monitoraggio del Piano Anticorruzione 2025/2027, rilevati ed evidenziati dal Responsabile del Piano anticorruzione.

FASI METODOLOGICHE

Il "ciclo della formazione" è diviso in quattro fasi:

1. rilevazione e analisi dei fabbisogni;
2. progettazione e metodologie di supporto;
3. erogazione e gestione;
4. monitoraggio e valutazione.

L'output di ogni fase costituisce l'input per la fase successiva, secondo uno schema circolare finalizzato ad un miglioramento ed affinamento continuo, che vede l'output finale della valutazione quale nuovo input per l'attività di analisi dei bisogni.



RILEVAZIONE E ANALISI DEI FABBISOGNI

La rilevazione dei fabbisogni formativi pone quindi come focus la diffusione della conoscenza del PIAO nelle sue parti principali.

La rilevazione dei fabbisogni formativi è stata articolata in tracciamento dei bisogni di formazione

trasversale e rilevamento di bisogni di conoscenze specifiche.

La **formazione trasversale** è funzionale alla diffusione di conoscenze necessarie o utili all'attività di tutti i Settori e uffici dell'ente; è spesso è una formazione obbligatoria ed è in ogni caso diretta a consolidare lo "soft Skills".

La **formazione specifica** è relativa all'accrescimento delle competenze afferenti lo svolgimento di attività peculiari di uno o più uffici o specifiche risorse; ed è strumentale a creare o alimentare le "Specific skills"

Si elencano i principali fabbisogni formativi

SETTORE AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO

Oggetto formazione	Dipendenti coinvolti	Livello Criticità	Stato di necessità
Procedimento amministrativo e conferenza di servizi	oltre l'80%.	Alto.	URGENTE
Digitalizzazione, gestione ed utilizzo dei documenti informatici	oltre l'80%.	Alto.	URGENTE
Redazione atti amministrativi – Scrittura chiara e comprensibile	oltre l'80%.	Alto.	URGENTE
Occupazioni di suolo pubblico e impianti pubblicitari	80%	Medio /Alto	URGENTE
Normativa in materia di Anticorruzione (L. 190/2012, Nuovo P.N.A.)	Tutti i dipendenti	Medio/Alto.	ORDINARIA
Trasparenza amministrativa	Tutti i dipendenti	Medio/Alto.	ORDINARIA
Codice comportamento dipendenti	Tutti i dipendenti	Medio/Alto.	ORDINARIA
GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati	Tutti i dipendenti	Medio/Alto.	ORDINARIA
Corso di aggiornamento in materia di tributi locali	Personale Area Finanziaria contabile	Medio	ORDINARIA
Corso di aggiornamento in materia di bilancio e ragioneria	Personale Area Finanziaria contabile	Medio	ORDINARIA

Applicazione del nuovo CCNL Dirigenti e Segreta	Personale Area Finanziaria contabile	Medio	ORDINARIA
Corso di formazione per inserimento del UM TFR alla certificazione della posizione assicurativa su Nuova Passweb in attuazione delle circolari n. 185/2001 e n. 125/2022	Personale Area Finanziaria contabile	Medio	ORDINARIA

SETTORE TECNICO

Oggetto formazione	Dipendenti coinvolti	Priorità
Utilizzo piattaforme per acquisti (ASMECOMM, MEPA)	Tutti i dipendenti	URGENTISSIMA
Nuovo Codice degli appalti D.Lgs. 36/2023	Tutti i dipendenti	URGENTE
Nuovi obblighi di pubblicazione Sottosez. Bandi e contratti (Delibera A.N.A.C. n. 7/2023, n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023)	Tutti i dipendenti	ALTA
Nuovo Codice comportamento dipendenti D.P.R. 62/2013	Tutti i dipendenti	ORDINARIA
GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati	Tutti i dipendenti	ORDINARIA
Normativa Anticorruzione (L. 190/2012, Nuovo P.N.A.) Tutti i dipendenti	Tutti i dipendenti	ORDINARIA
ORDINARIA		
Normativa obblighi di Trasparenza (d.Lgs. 33/2013)	Tutti i dipendenti	ORDINARIA
Nozioni di BIM	E.Q.	ORDINARIA

PROGETTAZIONE E DEFINIZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

Un percorso formativo prevede una serie di attività istruttive e di apprendimento volte ad ottenere un certificato o una qualifica.

Un'attività formativa può consistere in un corso online, una lezione in aula, un'attività di gruppo, una sessione di valutazione, una video conferenza o un'attività di studio.

Nell'ottica di garantire l'accrescimento professionale di tutti i dipendenti del Comune di Bisenti, ci si propone di avvalersi di percorsi formativi condivisibili da più unità. I dipendenti coinvolti, oltre alle tradizionali lezioni in aula, avranno a disposizione metodologie formative alternative che permettono di ottimizzare tempi e costi e garantire una puntuale fruizione di quei contenuti che, sia per attualità sia per normativa, devono necessariamente fare parte del bagaglio personale e culturale di ogni dipendente dell'Ente.

Come già stabilito dai DD.PP.RR. 347/83 – 268/87 e successivi, "le attività di formazione professionale, di aggiornamento e di riqualificazione, possono concludersi con misure di accertamento dell'avvenuto conseguimento di un significativo accrescimento della professionalità del singolo lavoratore che costituiranno ad ogni effetto titoli di servizio". I partecipanti ai corsi, pertanto, potranno essere tenuti a sostenere una prova finale per valutare l'apprendimento.

La frequenza ai corsi in materia di anticorruzione e trasparenza è obbligatoria.

La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Responsabile) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso. Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Responsabile PO deve confermare autorizzando la rinuncia.

Per i corsi specialistici settoriali che prevedono una quota di iscrizione, è opportuna, in un'ottica di contenimento dei costi, la partecipazione da parte di un solo dipendente per settore. Il partecipante dovrà poi relazionare i colleghi interessati a quella materia ed i Responsabili potranno verificare (con le modalità che riterranno più opportune) l'avvenuto passaggio di informazioni.

La socializzazione delle conoscenze acquisite nei percorsi formativi frequentati è buona pratica che deve diffondersi all'interno di ogni settore e che ogni Responsabile deve sollecitare. I corsi di formazione specifici per Area saranno individuati e pianificati da ciascun Responsabile; i corsi di formazione trasversali saranno individuati e pianificati dall'Ufficio Segreteria in collaborazione con il Responsabile Controllo direzionale e strategico e sviluppo organizzativo.

La progettazione e pianificazione dei corsi dev'essere compatibile con le attività pianificate ed in carico ai dipendenti e quindi condivisa puntualmente con ciascuno al fine di verificarne la sostenibilità

Per quanto attiene la definizione dei temi di formazione, i principali argomenti su cui si focalizzerà, la

formazione generale diretta a favorire le competenze trasversali sono:

- ✓ Anticorruzione, Trasparenza e integrità (Legge 190/2012);
- ✓ Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008); l'erogazione di corsi sia a carattere generale sia specialistici in relazione alle diverse figure indicate dalla normativa (Lavoratori, PO, RSPP, ASPP, RLS, Addetti al Primo Soccorso, Addetti Antincendio a rischio medio e elevato) sulla

base delle esigenze formative e di aggiornamento del personale dell'Ente.

- ✓ Difesa e tutela della privacy (D. Lgs. 196/2003) e Reg. 2016/679/UE (detto GDPR);
- ✓ Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013);
- ✓ Pari opportunità, cultura del rispetto della persona e prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro (CCNL 2002-2005; Direttiva 23.05.2007).
- ✓ PIAO Piano integrato attività organizzativa

EROGAZIONE E GESTIONE

Innanzitutto si evidenzia che il Comune è abbonato e/o ha aderito, attraverso quote associative, a vari enti (*) che offrono nel corso dell'anno corsi di formazione, incontri di studio, seminari, giornate formative su tutto il territorio nazionale/in modalità webinar, sulle tematiche di maggior interesse anche in considerazione degli interventi normativi e giurisprudenziali riguardanti le materie e gli argomenti della P.A. con docenze tenute da magistrati, accademici, avvocati dello stato e specialisti di settore.

(*) Asmel, ANCI, IFEL, Formez PA, A.N.U.T.E.L, ANUSCA,

L'utilizzo di dette opportunità formative gratuite o a costi contenuti rappresenta quindi per i Responsabili una priorità.

Le esigenze formative rilevate dal Piano della formazione potranno altresì essere soddisfatte:

in house, mediante iniziative realizzate interamente dall'Amministrazione Comunale, ricorrendo alla collaborazione di risorse interne esperte o mediante l'affidamento a soggetti esterni (selezionati con le procedure previste per l'acquisizione di beni e servizi);

facendo partecipare il personale ad iniziative progettate e svolte in modalità on line (**webinar**);

facendo partecipare i dipendenti a corsi di formazione/aggiornamento professionale organizzati dalla software house Halley Informatica srl e dalla piattaforma Syllabus.

soggetti esterni all'Amministrazione.

mediante affiancamento e addestramento tra i dipendenti del Comune nei casi in cui sia necessario trasferire delle conoscenze e competenze da un operatore all'altro in seguito a specifiche circostanze come il rientro dopo prolungata assenza (ad esempio per maternità), il trasferimento ad altro servizio, il cambiamento delle mansioni affidate all'operatore, l'avvicendamento a causa di pensionamento o la volontà dell'ente di attuare l'obbligatoria rotazione del personale.

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI RISULTATI

Per quanto riguarda il monitoraggio e la valutazione, ovvero la fase 4 del processo Formazione, essi devono essere finalizzati alla raccolta dei dati e all'organizzazione degli stessi in considerazione degli obiettivi prefissati. Gli oggetti di rilevazione sono i tempi, le quantità, la qualità e i costi della formazione erogata. È importante misurare, relativamente ai singoli interventi formativi: le ore di formazione erogate; il numero dei destinatari di ogni percorso formativo; i costi sostenuti per ogni corso; in fase di monitoraggio, andranno evidenziati gli eventuali scostamenti, dai valori previsti. La qualità a differenza dei costi, del tempo e delle quantità, necessita la previsione di specifici indicatori per poter essere valutata.

Va organizzata la compilazione da parte di ciascun partecipante al corso di formazione, di un questionario standard di riscontro, volto a verificare: - il livello di realizzazione delle ore programmate; - il livello di aggiornamento e incremento delle competenze; - il livello di gradimento ed apprendimento; - la modifica dei comportamenti; - il miglioramento in termini di efficienza ed efficacia della propria attività lavorativa. Ogni Responsabile per la formazione di competenza, e il Segretario Comunale per la formazione trasversale, entro il 31 gennaio dell'anno successivo procede con l'elaborazione di una relazione sul grado di realizzazione del piano di formazione riportando gli scostamenti quantitativi, le valutazioni qualitative con un'analisi delle possibili cause, al fine di indirizzare, per il successivo anno ove necessario azioni di miglioramento. La relazione va trasmessa all'unità di Controllo direzionale e strategico e sviluppo organizzativo - ufficio Segreteria comunale

BUDGET E PIANIFICAZIONE

La quota di Bilancio esercizio finanziario 2025 destinata alla formazione ammonta ad € 1.000,00 prevista al capitolo 92.

NUMERO	FORMAZIONE TRASVERSALE OBBLIGATORIA (TUTTI SETTORI)	
1°	DESCRIZIONE ATTIVITA' FORMATIVA	PIAO Piano integrato attività organizzativa: Piano delle Performance e programmazione Anticorruzione, Trasparenza e integrità Lavoro Agile
	COMPETENZE ATTESE	Accresciuta consapevolezza del rischio corruttivo e degli obblighi di trasparenza; Rispetto degli obblighi di monitoraggio delle misure generali e specifiche previste nel PTPCT; Rispetto degli obblighi di trasparenza con tempestività;
	DESTINATARI	P.O. e personale istruttore
	MODALITA' DI EROGAZIONE	IN HOUSE
	MINIMO ORE DA EROGARE	12

NUMERO	FORMAZIONE TRASVERSALE OBBLIGATORIA (TUTTI SETTORI)	
2°	DESCRIZIONE ATTIVITA' FORMATIVA	Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008);
	COMPETENZE ATTESE	Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008); l'erogazione di corsi sia a carattere generale sia specialistici in relazione alle diverse figure indicate dalla normativa (Lavoratori, RSPP, ASPP RLS, Addetti al Primo Soccorso, Addetti 11 Antincendio a rischio medio e elevato) sulla base delle esigenze formative e di aggiornamento del personale dell'Ente.
	DESTINATARI	P.O. e personale istruttore
	MODALITA' DI EROGAZIONE	Organizzazione esterna e/o modalità online da definire
	MINIMO ORE DA EROGARE	2

NUMERO	FORMAZIONE TRASVERSALE OBBLIGATORIA (TUTTI SETTORI)	
--------	---	--

3°	DESCRIZIONE ATTIVITA' FORMATIVA	Difesa e tutela della privacy (D. Lgs. 196/2003) e Reg. 2016/679/UE (detto GDPR);
	COMPETENZE ATTESE	Corretta gestione dei dati sottoposti alla disciplina sulla privacy
	DESTINATARI	P.O. e personale istruttore
	MODALITA' DI EROGAZIONE	In House Referente DPO
	MINIMO ORE DA EROGARE	2

NUMERO	FORMAZIONE TRASVERSALE OBBLIGATORIA (TUTTI SETTORI)	
4°	DESCRIZIONE ATTIVITA' FORMATIVA	Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013)
	COMPETENZE ATTESE	Rispetto delle prescrizioni inserite nel Codice di comportamento
	DESTINATARI	P.O. e personale istruttore
	MODALITA' DI EROGAZIONE	Webinar on line o in House referente interno
	MINIMO ORE DA EROGARE	2

NUMERO	FORMAZIONE TRASVERSALE OBBLIGATORIA (TUTTI SETTORI)	
5	DESCRIZIONE ATTIVITA' FORMATIVA	Pari opportunità (CCNL 2002-2005; Direttiva 23.05.2007)
	COMPETENZE ATTESE	cultura del rispetto della persona e prevenzione delle molestie sessuale sul posto di lavoro
	DESTINATARI	Tutti i dipendenti
	MODALITA' DI EROGAZIONE	IN HOUSE
	MINIMO ORE DA EROGARE	2

Formazione specifica trasversale

NUMERO	FORMAZIONE SPECIFICA NON OBBLIGATORIA	
1	DESCRIZIONE ATTIVITA' FORMATIVA	Corso di formazione sul Codice dei Contratti pubblici: procedure di gara sopra e sottosoglia nuovo Codice dei Contratti D.LGS 36/2023
	COMPETENZE ATTESE	Approfondire la normativa sugli appalti pubblici alla luce in particolare de decreto semplificazioni e miglioramento nel regolare espletamento delle relative procedure nel rispetto della normativa vigente
	DESTINATARI	PO, Istruttori
	MODALITA' DI EROGAZIONE	In HOUSE o webinar da definire
	MINIMO ORE DA EROGARE	2

NUMERO	FORMAZIONE SPECIFICA NON OBBLIGATORIA	
2	DESCRIZIONE ATTIVITA' FORMATIVA	Corso di formazione sul Codice dei Contratti pubblici: procedure d acquisto di servizi e forniture, con particolare riferimento agli acquisti su MEPA

COMPETENZE ATTESE	Approfondire la normativa sugli appalti pubblici alla luce in particolare de decreto semplificazioni e miglioramento nel regolare espletamento delle relative procedure nel rispetto della normativa vigente
DESTINATARI	PO, Istruttori
MODALITA' DI EROGAZIONE	In HOUSE o webinar da definire
MINIMO ORE DA EROGARE	2

4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV.

Partecipano al monitoraggio dell’implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell’approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell’attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell’implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell’attività svolte in lavoro agile/remoto;
5. I risultati dell’attività svolte per favorire le pari opportunità.