



**COMUNE DI AIELLI**  
(PROVINCIA DI L'AQUILA)

67041 P.zza F. Angelitti

P.iva 00098910664

TEL. 0863/789654 – FAX 0863/788072

[www.comunediaielli.it](http://www.comunediaielli.it)

[protocollo@comunediaielli.it](mailto:protocollo@comunediaielli.it)

[comunediaielli@pec.it](mailto:comunediaielli@pec.it)

---

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2025 – 2027**

*(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)*

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 28 del 14/03/2025

## Sommario

Premessa.....	3
Riferimenti normativi.....	3
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027.....	5
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	5
2.1 Valore Pubblico.....	5
2.2 Performance.....	5
2.2.1 Performance individuale – Accessibilità ed inclusione.....	7
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	8
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	8
2.3.2 Sistema di gestione del rischio.....	9
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.....	9
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	9
2.3.5 Programmazione della trasparenza.....	9
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	10
3.1 Struttura organizzativa.....	10
3.1.1. L'Organigramma dell'Ente.....	10
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa.....	11
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	12
3.2.1 Gli obiettivi del lavoro agile per il triennio 2025-2027.....	13
3.2.2 Contributi al miglioramento della performance.....	15
3.3 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	15
3.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	15
3.4.1 Piano della formazione triennio 2025 – 2026 – 2027.....	17
3.5 Obiettivi.....	19
3.5.1 Obiettivi transizione al digitale 2025.....	19
3.5.2 Obiettivi.....	21
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	21

## **Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;

assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* 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 (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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 dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le

amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) 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.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 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. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## **Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027**

### **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di AIELLI (AQ)

Indirizzo: SEDE LEGALE: P.zza Filippo Angelitti, 1

Codice fiscale/Partita IVA: 000988910664

Sindaco: Dott. Enzo Di Natale

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 8 (otto)

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1374

Telefono: 0863-789654

Sito internet: <https://www.comunediaielli.it/>

E-mail: [protocollo@comunediaielli.it](mailto:protocollo@comunediaielli.it)

PEC: [comunediaielli@pec.it](mailto:comunediaielli@pec.it)

### **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **2.1 Valore Pubblico**

Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sotto-sezione 2.1 "Valore pubblico".

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.

Documento Unico di Programmazione 2025-2027, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 20/12/2024

<https://halleyweb.com/c066002/zf/index.php/atti-mministrativi/delibere/dettaglio/atto/GTVRZekU1ST0-H>

Bilancio di previsione 2025-2027, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 20/12/2024

<https://halleyweb.com/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/GTVRZekU1TT0-H>

#### **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 d.lgs 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 sulla base del 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 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 delibera di Giunta Comunale n.91 del 3.08.2009, 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 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 ed 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.

Piano delle azioni positive 2025-2027, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 06/12/2024

<https://halleyweb.com/c066002/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/GTVRZeUq5RT0-H>

Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance 2025-2027, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 10/01/2025

<https://halleyweb.com/c066002/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/GTVRZekq5Zz0-H>

## 2.2.1 Performance individuale – Accessibilità ed inclusione

Per inclusione e accessibilità dei servizi pubblici si intende l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, inclusi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, pure tramite l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli. Ai sensi dell'art. 6, comma 2-ter del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 3, comma 1 del D.lgs. n. 222/2023 anche le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti sono tenute a mettere in atto le procedure previste dal decreto e a individuare il soggetto idoneo per gestire l'inclusione e l'accessibilità eventualmente in forma associata.

Il Comune di Aielli ha individuato con decreto del Sindaco n. 2 del 08/03/2024 il Responsabile dell'inclusione e dell'accessibilità dei servizi pubblici nella persona dell'Ing. Marco Ciervo.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 3, comma 1 del D.lgs. n. 222/2023, il Responsabile dell'inclusione e dell'accessibilità dei servizi pubblici ha individuato una serie di azioni volte a favorire l'inclusione e la piena accessibilità fisica e digitale dei servizi dell'Amministrazione da parte di tutti i cittadini.

In particolare, sono state declinate le linee di intervento descritte all'interno della seguente tabella:

OBIETTIVO	DURATA
Riqualficazione immobili comunali - Bonus 110	31/12/2025

Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del D.lgs. n. 150/2009, come introdotto dall'art. 4, comma 1, lettera a) del D.lgs. n. 222/2023, le linee di intervento di cui alla precedente tabella, sono state assegnate quali obiettivi di performance individuale ai Dirigenti compatenti per materia.

Ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. n. 222/2023, le azioni volte a favorire l'inclusione e la piena accessibilità fisica e digitale dei servizi dell'Amministrazione da parte di tutti i cittadini, saranno sottoposte alla consultazione degli Enti del terzo settore iscritti al Registro unico nazionale del Terzo settore, secondo le modalità e i termini stabiliti dall'Organismo di valutazione.

A seguito della consultazione pubblica si provvederà, se necessario, ad approvare una variazione del presente Piano al fine di tenere conto dei contributi eventualmente pervenuti.

## **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 del 2012 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 a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione 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, potrà contenere:

- 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.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi 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 (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. 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.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

### **2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione**

Per l'individuazione dei soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni, compresi i soggetti con ruolo consuntivo, di monitoraggio, verifica e sanzione, fare riferimento al PTPCT 2025-2027, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 16 del 14/02/2025.

### **2.3.2 Sistema di gestione del rischio**

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Aielli in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Si rimanda al PTPCT 2025-2027, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 16 del 14/02/2025 per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

### **2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza**

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata all'individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Per la definizione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, sia generali che specifiche, fare riferimento al PTPCT 2025-2027, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 16 del 14/02/2025.

### **2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**

Per il riscontro sul monitoraggio e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, fare riferimento al PTPCT 2025-2027, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 16 del 14/02/2025.

### **2.3.5 Programmazione della trasparenza**

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella allegata al PTPCT 2025-2027, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 16 del 14/02/2025, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 12/11/2014

<https://halleyweb.com/c066002/zf/index.php/atti-general/index/dettaglio-atto/atto/2>

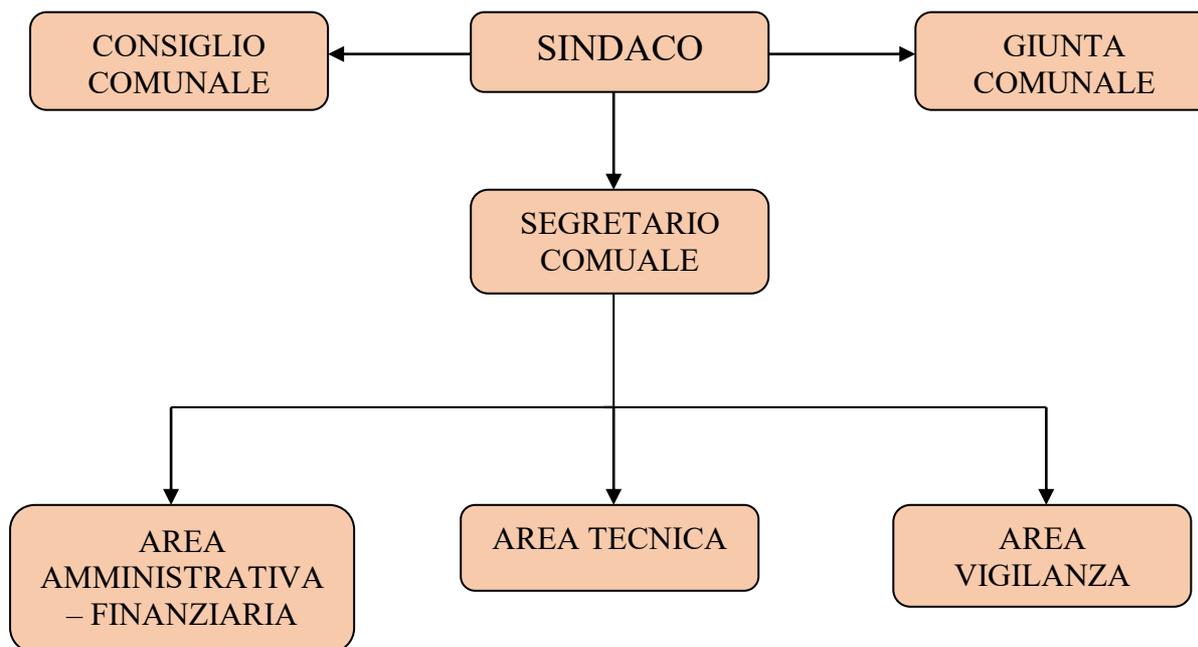
#### 3.1.1. L'Organigramma dell'Ente

*Organizzazione:* L'attuale Struttura Organizzativa dell'Ente conseguente alla programmazione del fabbisogno di personale inserita anche nel DUP 2025/2027 è stata approvata con delibera di Consiglio Comunale n. 52 del 20/12/2024 e con successiva modifica con delibera di G.C. n. 10 del 07/02/2025 e si presenta come segue:

Area	Profilo professionale	Ex categorie	Posti coperti alla data del 31/12/2024	2025		2026
				Posti da coprire per effetto del presente piano a tempo indeterminato	Posti da coprire per effetto del presente piano a tempo determinato	Posti da coprire per effetto del presente piano a tempo indeterminato
Area dei Funzionari e della E.Q.	Istruttore Direttivo Contabile	D6	1	0	0	0
	Istruttore Direttivo Tecnico	D2	1	0	0	0
	Istruttore Direttivo Vigilanza	D3	1	0	0	0
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo – Contabile	C1	1 (100%)	1 (100%)	0	0
	Istruttore Amministrativo – Contabile	C1	1 (50%)	1 (50%)	0	0
	Agente di Polizia Locale	C1			1 (100%) (4 MESI)	1 (100%)
Area degli Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	B7	1	0	0	0
		B6	1		0	0
		B4	1		0	0
		B3	0	0	0	0

Area degli Operatori	Operatore	A	0	0	0	0
	TOTALE		8	2	1	1

### 3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa



Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile del Servizio, dipendente appartenente al profilo dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D), titolare di posizione di Elevata Qualificazione, secondo la terminologia introdotta dal nuovo CCNL del 16.11.2022. I Responsabili dei Servizi sono individuati dal Sindaco e ad essi è di norma attribuita la responsabilità dei procedimenti inerenti il Servizio. I Responsabili dei Servizi conferiscono ai dipendenti con qualifica di istruttore e di operatore esperto (ex categoria C e B) gli incarichi di responsabili dei procedimenti.

Sulla base del regolamento interno di organizzazione l'Area (o Servizio) dispone di un elevato grado di autonomia progettuale ed operativa nell'ambito degli indirizzi della direzione politica dell'Ente, nonché di tutte le risorse e le competenze necessarie al raggiungimento dei risultati, perseguendo il massimo livello di efficienza, di efficacia e di economicità complessiva a livello di Ente ed è il punto di riferimento per:

- la pianificazione strategica degli interventi e delle attività;
- il coordinamento degli Uffici collocati al suo interno;
- il controllo di efficacia sull'impatto delle politiche e degli interventi realizzati, in termini di grado di soddisfacimento dei bisogni.

Il Servizio interviene, in modo organico nell'ambito delle discipline o materie attribuite allo stesso, per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente, svolgendo precise funzioni o

specifici interventi, comprese le attività istruttorie, per concorrere alla gestione delle attività in maniera organica.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” (art. 14 “*Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche*”).

La successiva Legge 22 maggio 2017, n. 81, “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*” disciplina, al Capo II, il lavoro agile, prevedendone l’applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e l’utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa “*in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva*”.

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l’attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione e indicazioni inerenti all’organizzazione del lavoro e alla gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti e favorire il benessere organizzativo.

Il nuovo contratto collettivo nazionale del lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2019/2021 ha introdotto novità importanti relativamente alla differenziazione tra **lavoro agile** e **lavoro da remoto**. Al titolo VI del CCNL «*Lavoro a distanza*» gli articoli dal 63 al 67 disciplinano il “*lavoro agile*”, mentre gli articoli dal 68 al 70 disciplinano il “*lavoro da remoto*”.

- Il lavoro agile è un diverso schema di esecuzione delle attività lavorative stabilito da uno specifico accordo scritto tra il datore di lavoro e il dipendente. L’accordo di smart working, che può essere eseguito con qualsiasi dipendente indipendentemente dalla qualifica e dalla classificazione professionale, definisce i metodi e le procedure da seguire per lo svolgimento delle attività del dipendente e le modalità in base alle quali il datore di lavoro supervisiona e monitora le prestazioni lavorative. La legge prevede un principio generale di uguaglianza, in virtù del quale gli smart worker hanno diritto allo stipendio e trattamenti normativi non inferiori a quelli che si applicano, secondo gli accordi di contrattazione collettiva, ai dipendenti che lavorano solo nei locali dell’azienda.
- Tale flessibilità ed adattamento non sono presenti nel lavoro da remoto, che consiste nel semplice trasferimento della postazione lavorativa del dipendente al di fuori del luogo di lavoro. In questi casi infatti si deve sempre rispettare un orario lavorativo e si deve comunicare una sede da dove si sta svolgendo l’attività professionale. Il lavoro da remoto prevede il vincolo di orari e luogo di lavoro; il comma 2 dell’art. 68 prevede come luoghi di lavoro il domicilio del dipendente e/o altre forme di lavoro a distanza, come presso sedi di co-working o centri satellite attraverso gli strumenti digitali ed informatici.

Ai sensi dell’art. 4, comma 1, lettera b), del DM n. 132 del 30.06.2022, nella presente sottosezione vengono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro in modalità agile nel Comune di Aielli.

Il Comune di Aielli ha fronteggiato efficacemente l’emergenza sanitaria che ha interessato il 2020 e parte del 2021, consentendo di conciliare l’esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell’erogazione dei servizi. Esaurita la fase emergenziale dovuta alla pandemia, si è inteso progressivamente

introdurre nell'organizzazione dell'Ente il lavoro agile (definito anche “*smart working*”), non più quale misura di distanziamento sociale in funzione di prevenzione del contagio da Covid-19, ma come modalità innovativa di svolgimento della prestazione lavorativa flessibile a distanza.

A seguito dell'emanazione del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 132/2022 e della sottoscrizione definitiva del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022, l'Ente ha disciplinato con Delibera di G.C. n. 26 del 31/03/2023 l'istituto quale modello flessibile di svolgimento della prestazione lavorativa orientato ai risultati e nel contempo idoneo a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per il personale.

### 3.2.1 Gli obiettivi del lavoro agile per il triennio 2025-2027

Obiettivo principale è la definizione di una disciplina che:

- garantisca condizioni di lavoro trasparenti,
- favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati,
- concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative dell'ente,
- consenta ad un tempo sia la qualità dei servizi erogati sia un rinnovato equilibrio tra vita professionale e vita privata.

Il Comune di Aielli punta a riconoscere nel lavoro agile un buono strumento in termini di flessibilità organizzativa, oltre a rappresentare un'efficace modalità di lavoro orientata al miglioramento e all'innovazione.

Con tale premessa a partire dal 2025 gli obiettivi principali che Comune di Aielli si prefigge di raggiungere sono i seguenti:

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile	Lavoro Agile normato dalla sola disciplina legislativa e dalla contrattazione collettiva	Avvio del percorso con sigle sindacali e RSU in sede di contrattazione decentrata integrativa	Adozione del POLA	
Attività di monitoraggio del lavoro agile	Organizzazione delle prestazioni lavorative scarsamente orientate al raggiungimento obiettivi	Rafforzamento delle attività di monitoraggio del lavoro agile e dei progetti anche attraverso la realizzazione di format standard condivisi	Mantenimento e consolidamento delle attività di monitoraggio del lavoro agile	Mantenimento e consolidamento delle attività di monitoraggio del lavoro agile

#### **Le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali)**

In termini operativi, l'adesione al lavoro agile ha natura volontaria, e la sua autorizzazione necessita di una valutazione organizzativa e relativa alla tipologia di attività da parte del Dirigente di riferimento.

La compatibilità dell'accesso al lavoro agile è valutata rispetto ai seguenti elementi:

- all'attività svolta dal dipendente;
- ai seguenti requisiti previsti dal Regolamento:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte dell'attività a cui è assegnato il dipendente, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
  - è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
  - lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ufficio al quale il dipendente è assegnato;
  - lo svolgimento sia coerente con la documentazione di programmazione dell'ente, nello specifico il Piano Esecutivo di Gestione, Piano degli Obiettivi e Documento Unico di Programmazione;
  - il dipendente gode di autonomia operativa e ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;
  - è possibile monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate.
- alla regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché al rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Il Comune di Aielli tiene conto di quanto definito dalla normativa vigente sul lavoro agile e dei contenuti relativi agli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva al fine di garantire:

- che non sia dato pregiudizio o riduzione della fruizione dei servizi a cittadini ed imprese; l'Amministrazione ha sempre assicurato, anche durante l'intero periodo emergenziale, che l'attività di lavoro agile non pregiudicasse in alcun modo o riducesse la fruizione dei servizi a favore degli utenti: tale presupposto rimane e sarà essenziale in sede di approvazione del nuovo regolamento sul lavoro agile.
- che lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile non sia motivo di accumulo di lavoro arretrato;
- che siano adottati strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile;
- il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa; è prevista inoltre l'alternanza dei giorni di svolgimento della prestazione in modalità agile tra i lavoratori così da garantire la costante presenza di addetti per ogni servizio.

Lo sviluppo e il consolidamento del lavoro agile passano attraverso un processo di cambiamento dei modelli organizzativi, realizzabile non solo attraverso la revisione dei processi di lavoro, la digitalizzazione e il ripensamento e l'adeguamento dei sistemi di programmazione e misurazione dei risultati, ma anche puntando sul potenziamento del capitale umano.

Il lavoro agile in emergenza ha mostrato l'importanza delle conoscenze e delle competenze richieste al personale: sviluppare le competenze e abilità richieste al personale per poter realizzare efficacemente ed efficientemente le proprie attività da remoto, in modo da conseguire una acquisizione effettiva e diffusa della maturità necessaria per una responsabilizzazione verso il raggiungimento dei risultati attesi dalla propria prestazione.

Attualmente non è stata prevista la fornitura al personale dipendente di apparati digitali e tecnologici per lo svolgimento della prestazione di lavoro agile. I dipendenti che svolgono prestazione di lavoro in modalità agile utilizzano PC e connessione internet privati.

### 3.2.2 Contributi al miglioramento della performance

Nello svolgimento della prestazione lavorativa “a distanza” sono richieste ai dipendenti competenze e capacità ulteriori rispetto a quelle del lavoro in presenza:

- devono godere di autonomia operativa;
- essere in grado di organizzare le attività in coerenza con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio;
- impegnarsi a produrre risultati coerenti con i parametri quantitativi e qualitativi programmati.

In tal senso il lavoro agile rappresenta un'efficace modalità di lavoro orientata al miglioramento della performance.

Inoltre la migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro potrà riflettersi positivamente in termini di riduzione delle assenze, con un incremento, ad esempio, delle ore lavorate a seguito del minor ricorso a periodi di malattia e a congedi, con conseguente aumento della produttività e presidio dei processi lavorativi.

### 3.3 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
PC portatili	3	3	3	3
PC fissi	11	14	14	14

### 3.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

#### Riferimenti normativi

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse

umane. Tra questi, i principali sono:

a) l'articolo 1, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;

b) l'articolo 49-bis del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018 e l'articolo 55 del CCNL funzioni locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore efficacia dell'attività delle amministrazioni;

c) 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 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, e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa;

d) la legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio;

e) il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, applicabile dal 25 maggio 2018, il quale prevede un obbligo di formazione per tutte le figure presenti nell'organizzazione degli enti (i responsabili del trattamento, gli incaricati...);

f) il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* prevede che: *“1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie informatiche assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale”*;

g) il D.P.R. 62/2013 rubricato *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”* all'articolo 15 comma 5 ha disposto che al personale delle pubbliche amministrazioni siano rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità per 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;

h) il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 *“Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”* il quale dispone all'art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, (...) con particolare riferimento a: a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda (...) e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro,*

*un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro (...)*”.

i) il protocollo d'intesa fra il Ministro per la P.A. e il Ministro dell'università e della ricerca del 7 ottobre 2021 nel quale emerge l'importanza dell'accrescimento del livello di formazione e dell'aggiornamento professionale del personale delle pubbliche amministrazioni, quale leva di effettivo sviluppo delle amministrazioni nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi da erogare a cittadini e imprese, anche nel quadro della efficiente attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

### **Principi fondamentali alla base della programmazione formativa**

Nell'ambito dei processi di riforma e cambiamento della Pubblica Amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmatici. Si caratterizza infatti come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi programmati; soprattutto negli ultimi anni, la formazione ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione. Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa ed investimento.

L'Amministrazione si impegna a promuovere e a favorire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità. L'aggiornamento professionale infatti costituisce un impegno costante, nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane, finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale, al perseguimento di un livello maggiore di efficienza ed efficacia, nell'assolvimento delle funzioni prescritte e degli obiettivi istituzionali. L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche competenze culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura cui è assegnato ed a fronteggiare gli eventuali processi di ristrutturazione organizzativa. Il ruolo della formazione non è limitato ad interventi straordinari per supportare le strategie di cambiamento, ma va inteso quale strumento essenziale per un adeguamento costante della professionalità del personale.

L'Amministrazione intende erogare formazione, attingendo ove possibile alle risorse interne all'ente, nell'ambito della costante e attenta riduzione dei costi.

### **Fasi del processo formativo**

- analisi del fabbisogno (invito ai dirigenti, valutazione e comparazione delle necessità formative rappresentate);
- integrazione con le strategie dell'amministrazione;
- confronto con le rappresentanze sindacali;
- comparazione tra le esigenze segnalate e le disponibilità finanziarie;
- definizione delle priorità;
- programmazione interventi partendo dall'individuazione delle tematiche comuni a più settori ed a quelle specifiche di settore;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati;
- aggiornamento banche dati del personale.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati al fine di valutarne l'efficacia e la qualità.

## **3.4.1 Piano della formazione triennio 2025 – 2026 – 2027**

Il piano della formazione 2025-2027 è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio. Attraverso la predisposizione del piano formativo, si intendono aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

Relativamente alla prima annualità del Piano, la programmazione risulta la seguente:

AREA FORMATIVA	TEMATICHE
Area formazione obbligatoria	Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione
	Nuovo codice di comportamento aggiornato, con particolare riferimento all'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media
	Sicurezza sui luoghi di lavoro Dlgs 81/08 – corso base e aggiornamento
Area personale/organizzazione del lavoro	Il CCNL Enti Locali 2019-2021 stipulato il 16 novembre 2022
	Il nuovo ordinamento professionale del personale dipendente e le progressioni nelle Aree e tra le Aree professionali
	Il Fondo Risorse Decentrate e il suo utilizzo
	Pari opportunità - contrasto alle discriminazioni
	Progetto formativo sui comportamenti - Dirigenziali prendere decisioni e gestione del personale - Personale conflitti e gestione dei rapporti tra colleghi
Area informatica	il PNRR (Piano Nazionale Ripresa e Resilienza) e innovazione digitale nella P.A.
	Piattaforma <i>Syllabus</i> : Alfabetizzazione informatica
Area Tecnica	Il nuovo codice dei contratti pubblici

Di seguito si indicano gli obiettivi e i risultati attesi dalla programmazione della formazione:

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3 ANNO
<b>Piattaforma "Syllabus"</b> - Registrazione sulla piattaforma ( <a href="https://syllabus.gov.it">https://syllabus.gov.it</a> ); - individuazione del responsabile della formazione o altro referente - individuazione e abilitazione dei dipendenti da avviare all'attività formativa;	Registrazione alla piattaforma entro il 31.12.2025	X		
<b>Formazione su "Syllabus" 2025</b> Completamento delle attività di <i>assessment</i> e l'avvio della formazione da parte di almeno il 30% dei propri dipendenti su piattaforma Syllabus	Entro il 31.12.2025	X		
<b>Formazione su "Syllabus" 2026</b> - completamento delle attività di <i>assessment</i> ; - conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non	30% dei dipendenti che hanno completato le attività di <i>assessment</i>		X	

inferiore al 25%	nel 2025			
<b>Formazione su “Syllabus” 2027</b> - assicurare il completamento delle attività di <i>assessment</i> e il conseguimento dell’obiettivo formativo da parte di un’ulteriore quota del personale non inferiore al 20%. Entro il 31.12.2027	60% dei dipendenti che hanno completato le attività di <i>assessment</i> nel 2026			X
<b>Programmazione formazione generale/trasversale e specifica.</b> In accordo con la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16/01/2025 “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti” l’Ente ha quale target il raggiungimento di standard di erogazione di formazione all’anno per ciascun dipendente.	Formazione relativa sia a competenze trasversali che a obiettivi specifici	Erogazione di almeno 40 ore di formazione all’anno mediamente per tutti i dipendenti	Erogazione di almeno 40 ore di formazione all’anno mediamente per tutti i dipendenti	Erogazione di almeno 40 ore di formazione all’anno mediamente per tutti i dipendenti

Come da disposizioni normative, specifiche sezioni del Piano sono dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione. Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti: - Anticorruzione e trasparenza - Codice di comportamento - GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati - CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale – Sicurezza sul lavoro.

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

1. Formazione in aula, attraverso convegni e seminari;
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione in streaming.
4. Formazione a distanza.

L’erogazione dei corsi verrà effettuata con l’obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti equa opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

Si ritiene opportuno precisare che eventuali nuove esigenze formative che dovessero emergere nel corso dell’anno 2025 saranno valutate ed eventualmente approvate.

Per gli anni 2025/2027 si proseguirà la formazione obbligatoria e si garantirà l’attività formativa in tutte le aree tematiche secondo le esigenze che saranno rappresentate dai dirigenti dei diversi settori.

### 3.5 Obiettivi

#### 3.5.1 Obiettivi transizione al digitale 2025

## Area: Economico finanziaria

<b>Obiettivo operativo</b>			
<i>01. Misura 1.3.1. - Favorire l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati dell'ente attraverso l'integrazione con la piattaforma PDND di almeno 1 interfacce applicative API.</i>			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
Obiettivo di miglioramento			
<b>Fasi</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data realizzazione fase</b>
F01 - Contrattualizzazione del servizio	Contratto sottoscritto	01/01/2023	Entro il 26/04/2025
F02 - Adesione al Portale PDND	Accordo di adesione sottoscritto	01/01/2023	Attività da completare
F03 – Pubblicazione su PDND ed erogazione di API 1	Pubblicazione su PDND e attivazione di API 1	01/01/2023	Entro il 01/10/2025

<b>Obiettivo operativo</b>			
<i>02. Misura 1.4.3 - Adozione piattaforma pagoPA Comuni.</i>			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
Obiettivo di miglioramento			
<b>Fasi</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data realizzazione fase</b>
F01 - Contrattualizzazione del servizio	Contratto sottoscritto	31/08/2023	16/01/2025
F02 - Avvio della attivazione dei servizi	Avvio del progetto		01/02/2025
F03 – Attivazione di servizi in rete e collaudo	Attivazione pacchetto servizi minimo		25/02/2025 In attesa di esito asseverazione.

<b>Obiettivo operativo</b>			
<i>03. Misura 1.4.4 – Integrazione piattaforma di identità digitale SPID e piattaforma di identità digitale CIE.</i>			
<b>Tipologia obiettivo</b>			
Obiettivo di miglioramento			

<b>Fasi</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data realizzazione fase</b>
F01 - Contrattualizzazione del servizio	Contratto sottoscritto	01/01/2023	24/10/2024
F02 – Adesione alla piattaforma di identità digitale SPID e CIE	Accordo di adesione sottoscritto – Integrazione CIE		06/11/2024
F03 – Attivazione di servizi in rete e collaudo	Completamento attività		06/02/2025 In attesa di esito asseverazione

### **Obiettivo operativo**

*04. Missione 1.4.4 – Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)*

### **Tipologia obiettivo**

Obiettivo di miglioramento

<b>Fasi</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data realizzazione fase</b>
F01 - Contrattualizzazione del fornitore del servizio	Contratto sottoscritto	20/08/2024	Entro 21/05/2025
F02 – Estensione ANPR e Adesione all'ANSC	Avvio del progetto		
F03 – Attivazione di servizi in rete e collaudo	Completamento attività		Entro 10/11/2025

## **3.5.2 Obiettivi**

### **Area: Vigilanza**

### **Obiettivo operativo**

*01. Attuazione Piano Triennale delle assunzioni*

### **Tipologia obiettivo**

Obiettivo di miglioramento

## **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

**Sezione non obbligatoria ai sensi dell'art. 6 del decreto ministeriale n. 132/2022 che disciplina le modalità semplificata per gli enti con meno di cinquanta dipendenti.**