

ALL. “A”

Comune di MARANO PRINCIPATO

Provincia di COSENZA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

2023 – 2025

(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)

D.P.R.81/2022 – D.M.P.A.n° 132/2022

Il Segretario Comunale

F.to *(D.ssa Daniela Mungo)*

Indice

Premessa

Riferimenti normativi

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica 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, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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 2023-2025, 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 2023-2025

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di <u>Marano Principato</u> - Indirizzo: <u>Piazza Caduti in Guerra, 1</u>	
Codice fiscale/Partita IVA: <u>00376350781</u>	
Sindaco pro-tempore: <u>Dott. Giuseppe Salerno</u>	
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: <u>16</u>	
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: <u>3.065</u>	
Telefono: <u>0984/858173- 0984/857875</u>	
Sito internet: www.comune.maranoprincipato.cs.it	
E-MAIL: servizigenerali@comune.maranoprincipato.cs.it	
PEC: protocollo.maranoprincipato@pec.it	
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
Sottosezione di programmazione Valore pubblico	Documento Unico di Programmazione 2023-2025, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del <u>17-07-2023</u>
Sottosezione di programmazione Performance	Piano della Performance 2023-2025, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 13-01-2023 Piano delle azioni positive 2023-2025, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 24-10-2022
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 27-01-2023
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	Struttura organizzativa, di cui alle: - deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 12/06/2023; determinazione Settore Economico/Finanziario n.192/62 del 30-03-2023 ad oggetto: <i>“Inquadramento automatico del personale in servizio con decorrenza 1° Aprile 2023 art. 13 c. 2 CCNL 16-11-2022”</i> ; - determinazione Settore Economico/Finanziario n.193/63 del 30-03-2023 ad oggetto: <i>“Attribuzione al personale in servizio del rispettivo profilo professionale con decorrenza 1° Aprile 2023 art. 13 c. 2 CCNL 16-11-2022”</i> ;

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n.22 del 28-03-2022 e ss.mm. di cui alla normativa vigente
Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Piano triennale Fabbisogno Personale 2023/2025 delib. G.C. n° 73/12-06-2023

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 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del decreto.

2.2 Performance

Gli obiettivi da realizzare entro il 31-12-2023:

- Potenziamento e razionalizzazione attività di accertamento delle entrate, esame delle disponibilità finanziarie eventualmente non utilizzate (residui mutui) o da attivare (richieste rimborsi, recuperi imposte, recuperi trasferimenti erariali non erogati, ecc.), per limitare l'evasione contributiva (collaborazione controlli incrociati tra uffici: Tributi – Ragioneria – Vigilanza – Anagrafe).
- Controllo dei serbatoi nel periodo estivo, riparazione perdite, controllo uso improprio dell'acqua in collaborazione con la Polizia municipale;
- Accertamenti sulla popolazione residente e controllo abusivismo edilizio;
- Controllo costante del territorio allo scopo di debellare, sul nascere, l'abbandono incontrollato di rifiuti e assicurare una adeguata pulizia;
- Efficientamento e risparmio energetico nel rispetto delle Linee Guida ENEA- Decreto MITE 383/2022;
- Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili e soggetti fragili;
- Transizione al digitale; ampliamento canali a disposizione dei cittadini;
- Rispetto dei termini di legge nello svolgimento degli adempimenti di obblighi normativi in una logica politica di migliorare i servizi;

Visto che il valore pubblico è, inoltre, connesso ai funzionamenti del PNRR che il Comune ha attivato ed ottenuto (vedi elenco in atti d'Ufficio) e che l'attuale fase storica e l'evoluzione tecnologica impongono all'Amministrazione locale la sfida a ripensare la propria organizzazione e i propri processi, in questa prospettiva, la digitalizzazione rappresenta una condizione per promuovere servizi più smart ed accessibili informatizzando i flussi documentali, assicurando l'interoperabilità tra uffici e con le altre Amministrazioni.

Vengono, inoltre, individuati alcuni indirizzi generali che costituiscono i c.d. obiettivi di miglioramento trasversali che devono essere perseguiti da tutti i dipendenti comunali e precisamente:

- Normativa privacy – il 25-05-2018 è entrato in vigore il Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali e adeguato con D. Lgs. 101/2018. La nuova norma va ad abrogare integralmente la precedente direttiva Europea 95/46/CE (Privacy). La principale novità introdotta dal Regolamento è il principio di "responsabilizzazione" (cd. accountability), che attribuisce direttamente ai titolari del trattamento il compito di assicurare, ed essere in grado di comprovare, il rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali (art. 5). In quest'ottica, la nuova disciplina impone alle amministrazioni un diverso approccio nel trattamento dei dati personali, prevede nuovi adempimenti e richiede un'intensa attività di

adeguamento. E', pertanto, necessario rendere trasparente e comprovabile l'attività svolta, mantenere un modello organizzativo per la gestione della privacy costantemente aggiornato ed adeguato e ridurre i costi e l'impatto organizzativo in sinergia con gli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.;

- Partecipazione attiva al processo di controllo successivo sugli atti dell'Ente svolto mensilmente dal Segretario Comunale ai sensi del D.L. 174/2012 conv. in L. 213/2012;
- Utilizzare i risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa di cui sopra, effettuati in base al vigente Regolamento Comunale, per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.
- Adempimento obblighi di pubblicazione assicurando l'aggiornamento delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale mediante la trasmissione tempestiva e corretta dei dati all'Ufficio addetto alle pubblicazioni (D. Lgs. 33/2013 e ss.mm., direttive ANAC e Garante Privacy);
- La semplificazione e miglioramento dei rapporti con i cittadini;
- Organizzazione e realizzazione di alcuni momenti formativi del personale comunale interno al proprio settore;
- Il miglioramento dell'informatizzazione e comunicazione con i cittadini con una sempre più ampia attuazione dei principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni e di modernizzazione del digitale;
- La diffusione, nell'assetto organizzativo, del principio di legalità mediante l'attuazione del Piano anticorruzione e trasparenza e del Codice di comportamento del personale con applicazione delle misure di prevenzione di cui al vigente PTPCT;
- Efficienza, efficacia, economicità dell'attività amministrativa;
- Gestione delle relazioni con i colleghi orientata alla condivisione dei valori comuni, alla ottimale realizzazione dei servizi dell'Ente e allo scambio delle informazioni strategiche, flessibilità nel recepire le esigenze degli altri settori/servizi, senza personalizzazioni e protagonismi, in un'ottica di superamento di logiche settoriali/di ufficio;
- Capacità di adattarsi ai mutamenti organizzativi nell'applicazione del principio di rotazione del Piano Anticorruzione e Trasparenza;
- Attività di implementazione della digitalizzazione delle procedure (Codice AGID);
- Miglioramento funzionamento dell'Amministrazione Comunale;
- Struttura comunale efficace ed efficiente in linea con le nuove esigenze;
- Adeguamento degli Uffici agli obblighi nascenti dalle recenti innovazioni legislative;
- Rispetto della programmazione per l'anno 2023;
- Rispetto dei tempi di pagamento (L. 64/2013 – D.L. 13/2023 art. 4 bis c. 2 conv. in L. 41/2023).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Sono allegati al presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione:

Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza ed i seguenti allegati:

- a) Mappatura dei processi e catalogo dei rischi
- b) Analisi dei rischi
- c) Individuazione e programmazione delle misure
- d) Allegato della trasparenza e allegato n. 9 PNA

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

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

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

ORGANIGRAMMA

La struttura organizzativa dell'Ente, giusta deliberazione di G.C. n.73/2023, prevede 5 settori:

1. Amministrativo/Demografico;
2. Economico/Finanziario;
3. Tecnico LL.PP. – Manutentivo;
4. Tecnico/Urbanistico;
5. Vigilanza.

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Le posizioni apicali nell'Ente sono costituite da n. 1 Segretario Comunale in Convenzione con altro Comune da n. 4 Posizioni organizzative (dal 1° aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione).

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Settori) e per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione).

Al vertice dei "Settori" vengono nominati i Responsabili apicali di Settore a cui compete "lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa".

Entrando nel dettaglio, la scelta dell'Amministrazione per quanto riguarda la direzione dei n. 5 Settori sopra individuati è la seguente: al vertice vi è il Segretario Comunale a cui compete il coordinamento generale dell'intera struttura organizzativa dell'ente.

Al vertice dei Settori vi è un Responsabile di Settore incaricato di Posizione Organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarico di Elevata Qualificazione). Vedi Decreti Sindacali.

Profili professionali. Come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019 – 2021 sottoscritto in data 16.11.2022, dal 01.04.2023 è entrato in vigore il nuovo sistema di classificazione del personale, regolarmente recepito.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

VEDI Determinazioni Settore Economico/Finanziario n. 192/62 e n. 193/63 del 30-03-2023

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

L'articolazione della struttura, elemento di individuazione delle competenze a vari livelli e per materie omogenee, non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di

gestione. Devono quindi essere assicurati la massima collaborazione e il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie partizioni dell'Ente.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Piano organizzativo del lavoro agile è stato adottato con deliberazione di G.C. n. 22/2022, che si allega unitamente agli allegati, al presente Piano e ss.mm. di cui alla normativa vigente.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e 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, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino 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:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 73/2023 è stato approvato il Piano triennale del Fabbisogno del personale 2023-2025 che si allega, e approvata la dotazione organica. Con deliberazione della Giunta Comunale n.11/2023 è stata verificata l'inesistenza di eccedenza ed esuberanti.

3.4 Programma di formazione del personale 2023-2025

Premessa

Principi della formazione

I principi cui si ispira il programma di formazione sono:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;

- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Attori della formazione

- Segretario Comunale: è coinvolto nei processi di formazione in particolare per l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Codice di Comportamento;
- Responsabili di Settore, titolari di EQ: sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, gestione del budget relativo alla formazione;
- Dipendenti: sono i destinatari della formazione;
- Syllabus: il Dipartimento della funzione pubblica, al fine del perseguimento degli obiettivi di formazione promuove – anche per il tramite della Scuola Nazionale dell'Amministrazione e di Formez PA – interventi formativi rivolti alle amministrazioni e ai loro dipendenti per il rafforzamento delle competenze di base e professionalizzanti, a supporto della transizione digitale, ecologica e amministrativa mediante la messa a disposizione di corsi di formazione in modalità da remoto (*e-learning*), attraverso la nuova piattaforma *online* del Dipartimento della funzione pubblica "Syllabus" (<https://syl-labus.gov.it>);
- IFEL: i momenti formativi offerti da ANCI nei vari ambiti d'interesse comunale sono ritenuti strumento importante per la formazione e l'aggiornamento costante.

Obiettivi

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- garantire la formazione professionale al personale neoassunto e al personale ricollocato, eventualmente, a seguito di mobilità interna, e adibito ad altre mansioni;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale a 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 Comunale 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;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

Programmazione della formazione

La programmazione della formazione tiene conto:

- della necessità di assicurare la qualità delle attività formative e del contenimento della spesa pubblica attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e materiali disponibili;
- della struttura organizzativa dell'Ente, nella quale opera personale appartenente ai ruoli, tecnico, giuridico, amministrativo e contabile, e conseguentemente, consente la partecipazione alle iniziative di formazione da parte di tutto il personale dipendente istituzionalmente interessato dagli argomenti di volta in volta affrontati, previa autorizzazione del Responsabile di Settore competente.

La programmazione della formazione è realizzata secondo criteri di:

- pubblicità del materiale didattico per favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative;
- massima partecipazione del personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione;
- adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli Enti Locali, al fine di formare in maniera significativa e pertinente il personale interessato, instaurando logiche di collaborazione e lavoro di rete.

Aree formative:

Formazione obbligatoria

- anticorruzione e trasparenza
- codice di comportamento
- regolamento sulla protezione dei dati
- codice dell'amministrazione digitale
- sicurezza sul lavoro

Formazione specialistica al personale assegnato ai servizi finanziari e tributi relativamente a tematiche proprie del settore:

- programmazione bilancio
- riscossione volontaria e coattiva
- rendicontazione bilancio

Il programma formativo è definito dai Responsabili di Settore.

Il budget relativo alla Formazione è attribuito al Settore Economico/Finanziario -Personale.

Budget spese per formazione ed aggiornamento del personale:

vedi bilancio

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del decreto.