

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025**

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

# **Indice**

## **PREMESSA**

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

## **SEZIONI**

- Scheda Anagrafica
- Sezione 2 Valore Pubblico – Performance - Anticorruzione
- Sezione 3 Organizzazione e Capitale Umano
- Sezione 4 Monitoraggio

## **Allegati**

Allegato 1 - Mappatura

Allegato 2 – Gestione Rischio

Allegato 3 – Focus sulle materia a maggiore rischio di corruzione

Allegato 4 – Obblighi trasparenza

Allegato 5 – Piano Azioni positive

Allegato 6 – Lavoro Agile

Allegato 7 – Piano triennale del fabbisogno del personale

Allegato 8 - Peg

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, assicurando 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; trattasi, 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 ed i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

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

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

approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 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:

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.17 del 10/07/2023 ed il Bilancio di Previsione Finanziario 2023/2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 10/07/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei Fabbisogni di Personale, il Piano delle Azioni Concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile e il Piano di Azioni Positive.

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

Comune di Miggiano LE  
Sindaco: Avv. Michele Pompeo Sperti (data di insediamento 13/06/2019)  
Indirizzo : via Maurizio Arnesano,1 73035  
Telefono 0833/1827131  
PEC:ufficioprotocollomiggiano@pec.ru  
par.puglia.it  
Partita Iva: 02376520751  
Codice Fiscale : 81002190759  
Codice ISTAT: 075046  
Sito web istituzionale : [www.comune.miggiano.le.it](http://www.comune.miggiano.le.it)

## 1.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Miggiano insiste in un territorio che ha la superficie di 7.80 kmq con 3.305 abitanti al 31/12/2022 (3592 se si considerano gli iscritti ad AIRE)e si caratterizza per le seguenti peculiarità:

<b>punti di forza</b>	<p>aspetti di valore del territorio (capacità produttiva, grado di partecipazione alla vita dell'ente, attenzione alla legalità, associazionismo, ecc.):</p> <p>Il Comune di Miggiano si è distinto in passato per una densa attività artigianale, soprattutto per la presenza di diversi mobilifici.</p> <p>La crisi economica degli ultimi anni ha costretto le fabbriche locali alla chiusura ma non ha frenato Expo 2000 Industria Artigianato Agricoltura del Salento, che rappresenta il fiore all'occhiello del piccolo Comune.</p> <p>E' l'evento fieristico più conosciuto nell'intero Salento; nato come Fiera Locale ha ottenuto la qualifica di Fiera Regionale grazie all'impegno, la costanza e la dedizione</p>
-----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>degli Amministratori locali che ogni anno nel mese di ottobre, dal giovedì che precede la terza domenica, rinnovano gli sforzi ed il coraggio nella promozione di tale iniziativa. La Fiera è divenuta, oramai, una vetrina elegante, un tradizionale appuntamento per i tanti espositori e visitatori che si ritrovano nel Quartiere Fieristico del Comune; un'occasione fondamentale per valorizzare il territorio e riscoprire le tradizioni locali, soprattutto mediante la vendita dei prodotti tipici; uno strumento per risvegliare l'economia del Paese, soprattutto in questi anni fortemente critici, caratterizzati anche dalla Pandemia da Covid – 19 che, comunque, non ha frenato l'entusiasmo degli Amministratori, in quanto, pur in un contesto di chiusura produttiva imposto a tutela della salute pubblica, l'evento è stato sostenuto, anche con modalità diverse da quelle tradizionali o in maniera ridotta, al fine di affiancare l'operatore economico in un periodo certamente buio, con l'intento di non far mai morire la speranza in un ritorno d'immagine.</p> <p>E' l'occasione in cui si coniuga tradizione e innovazione, economia e cultura.</p> <p>Ed è un evento che si arricchisce sempre di più: all'indomani dell'insediamento dell'attuale Sindaco, è nato Expo 2000 Turismo – Arte Terra Natura del Salento – al fine di promuovere e sostenere l'Arte, i prodotti della Terra e le coltivazioni biologiche e l'artigianato tipico locale, in perfetta sintonia con le Linee Programmatiche di Mandato che hanno puntato su Turismo e Cultura quali importanti fattori trainanti dello sviluppo e della valorizzazione del territorio.</p> <p>Nel corso dell'anno sono stati istituiti, tra l'altro, Expo Job ed Expo Young, cercando di creare con il primo una sinergia con il mondo del lavoro, favorendo occasioni di incontro rivolte ai giovani e, con il secondo, un'attrattiva particolare dedicata alle giovani generazioni, attraverso un concerto da tenersi il primo maggio di ogni anno.</p>
<p><b>punti di debolezza</b></p>	<p>Il territorio non presenta particolari problematiche legate alla criminalità; si registra piuttosto la presenza di nuclei familiari disagiati o non aggregati; di adolescenti che non continuano il percorso degli studi e che per vivere si prestano a lavoretti vari. Da qui lo sforzo costante dell'Amministrazione Comunale di creare occasioni di socializzazione e di incontro, tramite eventi ricreativo-culturali, ed a sostegno alle attività proposte da Associazioni e Gruppi, soprattutto nei periodi festivi di Natale, Carnevale, e nel corso della stagione estiva.</p> <p>Non manca il sostegno economico da parte dell'Ente ai minori facenti parte di nuclei con reddito basso, a partire dalla scuola dell'Infanzia, mediante un abbattimento dei costi della mensa e del trasporto.</p> <p>Non mancano i percorsi di Alternanza Scuola Lavoro, sempre attivati dall'Amministrazione ed i Progetti di Servizio Civile promossi ogni anno, proprio al fine di offrire opportunità lavorative, seppure brevi, ai giovani che hanno anche la possibilità di consocere da vicino l'Ente Comune che può costituire un trampolino di lancio per partecipare ai Concorsi Pubblici di Enti ed Amministrazioni.</p>

<b>opportunità</b>	<p>Una costante dell'attività amministrativa è il continuo contatto con il mondo della Scuola, al fine di creare le condizioni per una crescita dei ragazzi e dei giovani nel rispetto della legalità e della sana e pacifica convivenza civile.</p> <p>Oltre all'impegno della Scuola e dell'Amministrazione Comunale, altre opportunità possono svilupparsi sulla scia del grande successo turistico del territorio Salentino e del fascino che esercitano i piccoli paesi, con i loro borghi caratteristici, le botteghe artigianali e culinarie, nella convinzione che "piccolo è bello" e "il grande" si rivela pericoloso, inquinato e stancante. Il contesto è ideale perché consente il contatto immediato con gli usi e le tradizioni del luogo che rivivono nelle innumerevoli iniziative promosse dal Comune.</p>
--------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **Territorio**

Superficie: 7.80 Km

Punti Luce – Pubblica Illuminazione: n° 1136

Rete Fognaria: 23.546 ml;

Rete Metano: 16.800,00 ml;

Terreni Agricoli: 837,00 Ha

### **Al 31/12/2022**

#### **Popolazione**

Abitanti: 3305 (3592 con AIRE);

Nuclei Familiari: 1365;

Abitanti in età scolare (0 – 6 anni): 126;

Abitanti in età di scuola dell'obbligo (7 – 14 anni): 216;

Abitanti in età di scuola superiore (15 – 19 anni): 168;

Abitanti in età adulta (30 – 65 anni): 1566;

Ultrasessantacinquenni: 862

#### **Attività Produttive**

Pubblici Esercizi 9

Esercizi Commerciali di Media Struttura: 1

Esercizi di Vicinato Alimentari: 15

Esercizi di Vicinato Non Alimentari: 32

Istituti Bancari: 0;

Farmacie Private: 1.

### **Comunicazione e Trasporti**

Aziende di Trasporto: 0;

Taxi o altra Concessione: 0

Uffici Postali: 1

### **Contesto Sociale**

Associazioni di Volontariato: n° 6

Centri Culturali: n° 3

Sedi di Forze dell'Ordine: 1 -Polizia Municipale -

Associazioni Sportive: n° 4

Sale Intrattenimento: 1 Teatro Comunale

### **Patrimonio Immobiliare**

Sedi Municipali: 1

Sedi Scolastiche: scuole pubbliche 3; scuole private 1; asilo nido 1

Impianti Sportivi: 1 (campo di calcio)

Mercati Coperti: 1;

Cimiteri: 2

## **1.2.1 Organigramma dell'Ente**

La dotazione organica del Comune di Miggiano è stata rivisitata da ultimo con deliberazione della G.C. n° 37 del 22/04/2022; gli originari cinque Settori sono stati ridotti a tre.

I profili professionali del personale dipendente sono stati adeguati all'ultimo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 e di essi la Giunta Comunale ha preso atto con deliberazione n° 27 del 17/03/2023.

Di seguito la rappresentazione grafica della struttura dell'Ente con indicazione delle competenze necessarie per i profili professionali previsti.



<b>AREA</b>	<b>DIPENDENTE matr.</b>	<b>FAMIGLIA PROFESSIONALE</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>
<b>FUNZIONARI E EQ</b>	61	AMMINISTRATIVA, SOCIO-CULTURALE e DI SUPPORTO	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E GIURIDICHE
	13	CONTABILE	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI
	65	CONTABILE	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI
	59	TECNICA	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E TECNICHE
	57	TECNICA	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E TECNICHE
	58	TECNICA	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E TECNICHE

<b>ISTRUTTORI</b>	54	AMMINISTRATIVA, SOCIO-CULTURALE e DI SUPPORTO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
	64	AMMINISTRATIVA, SOCIO-CULTURALE e DI SUPPORTO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
	18	CONTABILE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE
	14	TECNICA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
	66	VIGILANZA	AGENTE DI POLIZIA LOCALE

<b>OPERATORI</b>	45	TECNICA	TECNICO MANUTENTIVO
	40	TECNICA	TECNICO MANUTENTIVO
	46	TECNICA	TECNICO MANUTENTIVO

AREA	DIPENDENTE	FAMIGLIA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	RUOLO PROFESSIONALE	COMPETENZE
FUNZIONARI E EQ	MARTA CALABRESE	AMMINISTRATIVA, SOCIO-CULTURALE e DI SUPPORTO	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE - GIURIDICHE	<b>RESPONSABILE I° SETTORE AMMINISTRATIVO-SOCIALE CON E.Q.</b> Supporto e assistenza agli organi di governo, Trasparenza, Privacy, Contenzioso, Gestione del personale, Rapporti convenzionali con enti terzi, Servizi sociali, Servizi scolastici, Cultura-sport e spettacolo.	Elevata conoscenza di carattere giuridico e amministrativo, derivante anche da ampia esperienza, di organizzazione e funzionamento delle organizzazioni pubbliche. Elevata conoscenza nelle materie del diritto amministrativo, diritto privato e penale, normativa degli enti locali, normative specifiche di settore, normativa in materia di appalti e acquisti di beni e servizi. Elevata capacità di pianificazione e organizzazione delle attività, di gestione di progetti anche complessi. Elevato grado di autonomia e capacità decisionale, coordinamento e gestione delle risorse umane, capacità di problem solving, gestione di programmi, software dedicati e strumentazioni tecnologiche.
	ROCCO LUIGI DE SANTIS	CONTABILE	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE - CONTABILI	<b>RESPONSABILE DEL II° SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO CON E.Q.</b> Gestione e Coordinamento dell'attività finanziaria e contabile del Comune, Bilancio di Previsione ed adempimenti correlati, Gestione Mutui, Rapporti con l'Organo di Revisione.	Elevata conoscenza di carattere contabile/finanziario e amministrativo, derivante anche da ampia esperienza, di organizzazione e funzionamento delle organizzazioni pubbliche. Elevata conoscenza della normativa degli enti locali, normative specifiche di settore in materia di contabilità e bilancio, contabilità economica e finanziaria, programmazione e controllo, analisi economico finanziarie. Elevata capacità di pianificazione e organizzazione delle attività, di gestione di progetti anche complessi. Elevato grado di autonomia e capacità decisionale, coordinamento e gestione delle risorse umane, capacità di problem solving, gestione di programmi, software dedicati e strumentazioni tecnologiche.
	MANUELA ROASCIO	CONTABILE	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE - CONTABILI	II° SETTORE. INCARICATO DEI TRIBUTI LOCALI	Elevata conoscenza in ambito contabile/finanziario e amministrativo, nelle materie attinenti la gestione dei tributi, attività di controllo e accertamento, redazione ruoli. Buona capacità critica, gestionale e organizzativa, gestione di programmi, software dedicati e strumentazioni tecnologiche.
	ANTONIO SURANO	TECNICA	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE - TECNICHE	<b>RESPONSABILE DEL III° SETTORE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E CONTROLLO DEL TERRITORIO CON E.Q.</b> Progettazione, Direzione Lavori, Appalti di Opere Pubbliche, Manutenzione, Sicurezza	Elevata conoscenza di carattere tecnico e amministrativo, derivante anche da ampia esperienza, di organizzazione e funzionamento delle organizzazioni pubbliche. Elevata conoscenza della normativa degli enti locali, normative specifiche di settore in materia di edilizia, urbanistica, gestione ambiente, appalti e contratti

				<p>III° SETTORE.          INCARICATO PER LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO</p>	<p>pubblici, acquisti di beni e servizi, lavori pubblici e patrimonio. Elevata capacità di pianificazione e organizzazione delle attività, di gestione di progetti anche complessi. Elevato grado di autonomia e capacità decisionale, coordinamento e gestione delle risorse umane, capacità di problem solving, gestione di programmi, software dedicati e strumentazioni tecnologiche.</p>
	SERGIO LATO	TECNICA	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE - TECNICHE	<p>III° SETTORE.          INCARICATO PER LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO</p>	<p>Elevata conoscenza in ambito tecnico e amministrativo, nelle materie attinenti la gestione delle pratiche inerenti lavori pubblici e del patrimonio. Buona capacità critica, gestionale e organizzativa, gestione di programmi, software dedicati e strumentazioni tecnologiche.</p>
	ALESSANDRA BRAMATO	TECNICA	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE - TECNICHE	<p>III° SETTORE.          INCARICATO PER EDILIZIA, URBANISTICA E AMBIENTE</p>	<p>Elevata conoscenza in ambito tecnico e amministrativo, nelle materie attinenti la gestione delle pratiche inerenti edilizia, urbanistica e ambiente. Buona capacità critica, gestionale e organizzativa, gestione di programmi, software dedicati e strumentazioni tecnologiche.</p>

<b>ISTRUTTORI</b>	ELEONORA TRANNE	AMMINISTRATIVA, SOCIO-CULTURALE e DI SUPPORTO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	<p>I° SETTORE.          INCARICATO PER ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA ED ELETTORALE</p>	<p>Conoscenza della normativa amministrativa e codicistica, nonché dei processi amministrativi nei sistemi di erogazione dei servizi attinenti al proprio ruolo (a titolo esemplificativo: certificati anagrafici, carte d'identità, atti di morte e di matrimonio), anche attraverso la gestione di programmi, software dedicati e strumentazioni tecnologiche.</p>
	ANNA RITA SPERTI	AMMINISTRATIVA, SOCIO-CULTURALE e DI SUPPORTO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	<p>I° SETTORE.          INCARICATO PER GESTIONE RELAZIONI COL PUBBLICO, GESTIONE DOCUMENTAZIONE, PUBBLICAZIONI ISTITUZIONALI</p>	<p>Buona conoscenza della normativa amministrativa e codicistica, nonché dei processi amministrativi nei sistemi di erogazione dei servizi attinenti al proprio ruolo (a titolo esemplificativo: pubblicazioni sul sito istituzionale e all'albo, redazione atti, URP ), anche attraverso la gestione di programmi, software dedicati e strumentazioni tecnologiche.</p>
	MARINA MASSARO	CONTABILE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	<p>II° SETTORE.          INCARICATO PER ECONOMATO E SUPPORTO UFFICIO RAGIONERIA</p>	<p>Buona conoscenza della normativa amministrativa e codicistica, nonché dei processi amministrativi nei sistemi di erogazione dei servizi attinenti al proprio ruolo (a titolo esemplificativo: gestione pagamenti importi con servizio economato, mandati di pagamento, supporto per redazione Conto Annuale e Sose), anche attraverso la gestione di programmi, software dedicati e strumentazioni tecnologiche</p>

	ADDOLORATA LISI	TECNICA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	III° SETTORE. INCARICATO PER GESTIONE PRATICHE SUAP E COMMERCIO	Buona conoscenza della normativa amministrativa e codicistica, nonché dei processi amministrativi nei sistemi di erogazione dei servizi attinenti al proprio ruolo (a titolo esemplificativo: redazione atti di impegno e liquidazione, pratiche SUAP, fiere e commercio), anche attraverso la gestione di programmi, software dedicati e strumentazioni tecnologiche
	LUCIO DELLA VILLA	VIGILANZA	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	III° SETTORE. INCARICATO PER ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL TERRITORIO	Buona conoscenza della normativa attinente il proprio ruolo, quali il TULPS ed il Codice della Strada. Gestione della viabilità, randagismo, rilevazione sinistri ed elevazione sanzioni. Capacità di intervenire in modo autonomo e gestire situazioni di urgenza. Attinenza e capacità critica di valutazione delle situazioni in modalità operativa.

<b>OPERATORI</b>	DONATO BRAMATO	TECNICA	TECNICO MANUTENTIVO	III° SETTORE. INCARICATO COME OPERAIO, MANUTENZIONE INTERNA E ESTERNA	Capacità di svolgere compiti da operaio-tecnico-manutentore. Buone abilità manuali e ottima attitudine a risolvere problemi di routine e completare le attività affidate adeguando i comportamenti alle circostanze del caso.
	CESARE BRAMATO	TECNICA	TECNICO MANUTENTIVO	III° SETTORE. INCARICATO COME OPERAIO, MANUTENZIONE DEL VERDE	Capacità di svolgere compiti da operaio-tecnico-manutentore, di natura prevalentemente esecutiva.
	ANTONIO SPECCHIO	TECNICA	TECNICO MANUTENTIVO	III° SETTORE. INCARICATO COME OPERAIO, MANUTENZIONE INTERNA E ESTERNA	Capacità di svolgere compiti da operaio-tecnico-manutentore, di natura prevalentemente esecutiva.

### **1.2.2. La mappatura dei processi**

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance, risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenire i fenomeni corruttivi.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Ci si riporta alla mappatura dei processi allegata al Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Triennio 2022/2024 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 42 del 29/04/2022 e che qui si riporta come allegato 1).

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

### **2.1 Valore pubblico**

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

Tuttavia, ai fini di completezza del presente strumento programmatico, si ravvisa l'opportunità di inserire questa Sezione, seppure in maniera sintetica, al fine di fornire un'unica guida di lavoro, utile a delineare gli obiettivi di azione dell'Ente ed a monitorarne il percorso.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alle Linee Programmatiche di Mandato approvate con deliberazione di C.C. n° nale n. 16 del 13/06/2019 che qui si ritiene integralmente riportata.

### **2.2. Performance**

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

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe

contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle tre macro strutture dell'Ente.

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI UNITÀ ORGANIZZATIVA
Settore 1° Amministrativo – Sociale – Responsabile Dott.ssa Marta Calabrese	Aggiornamento/Rivisitazione Regolamento Uffici e Servizi; Aggiornamento/Rivisitazione Regolamento Servizi Sociali; Bando ERP; Piano di Formazione Syllabus	Attività di supporto agli Organi Istituzionali; Gestione del Piano Ferie nel rispetto dell'espletamento dei servizi ordinari; Gestione equilibrata delle spese e verifica delle entrate derivanti da attività proprie del Settore
Settore 2° Servizi Economico – Finanziari – Responsabile Rag. Rocco De Santis	Supporto costante agli altri Settori nell'espletamento di attività prettamente contabili e ai fini del mantenimento costante degli equilibri di bilancio con la gestione delle entrate e delle spese; Supporto agli Organi Istituzionali; Gestione Economato ed Inventario; Contributo alla Bonifica Fiscale; <b>verifica</b> , attraverso un attento monitoraggio dell'attività finanziaria, che la gestione del bilancio corrisponda alla previsione ed agli indirizzi programmatici, con l'onere di rinviare al Responsabile proponente gli atti comportanti spese che possano risultare non coerenti con tali indirizzi; <b>monitora</b> l'andamento degli accertamenti e degli impegni, delle reversali e dei mandati di pagamento in relazione al permanere degli equilibri di bilancio.	Gestione del Piano Ferie in sintonia con gli adempimenti di Ufficio; Rispetto Tempestività Pagamenti
Settore 3° Promozione Strategica e Sorveglianza del Territorio – Responsabile Ing. Antonio Surano	Adeguamento al nuovo Codice degli Appalti (dl.gs 36/2023) nella gestione degli appalti; Monitoraggio costante dello stato manutentivo degli edifici di proprietà Comunale e del manto stradale;	Vigilanza in materia ambientale e commerciale; Sorveglianza del territorio in termini di viabilità e sicurezza; (avvalendosi degli Agenti di Vigilanza assegnati al Settore); Coordinamento interventi con i Volontari della Protezione Civile

	Cura del verde pubblico; Rispetto delle scadenze nella gestione dei finanziamenti esterni; Tenuta aggiornata del Suap e del Sue	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

### 2.2.1 Performance Organizzativa di Ente I Titolari di P.O. o Funzionari di E.Q. :

N.	INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
1	Assolvimento degli obblighi in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Curano la postazione sul sito istituzionale e delle informazioni dettate dalle normative di riferimento	Incarichi Professionali; Gare di Appalto; Procedure Concorsuali; Incarichi Extra ai dipendenti; Spesa per contributi unitantum; RSA; Patrimonio dell'Ente: dati catastali; Strutture Locale	Aggiornamento dati in tabelle riepilogative	Aggiornamento tabelle	Aggiornamento Tabelle
2	Gestione dell'Entrata	Controllo utenze delle strutture locate e canoni	Monitoraggio adempimento contratto	Aggiornamento	Aggiornamento	Aggiornamento
3	Leadership Congiunta	Lavorare in squadra e in maniera trasversale	Individuazione obiettivi comuni e problematiche complesse da affrontare in squadra	Indicazione delle problematiche risolte	Indicazione delle problematiche risolte	Indicazione delle problematiche risolte

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma la programmazione in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza,

approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 29/04/2022.

### **2.3.1 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 Miggiano 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.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Si rimanda all'**Allegato 2** del presente Piano 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.

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

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla 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.

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

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei



propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT nella scadenza stabilita dall'ANAC.

<b>SOGGETTI</b>	<b>COMPITI</b>
<b>Consiglio Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
<b>Organismo di valutazione (OIV/NIV)</b>	partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato. verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance. verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti. riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
<b>Revisore dei Conti</b>	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

	Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
<b>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

N.B. Nel Comune di Miggiano RPCT OIV E UPD coincidono nella persona del Segretario Generale.

### **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 di cui all'**Allegato 3** del presente Piano, 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.

## **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente**

#### **3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere**

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si rimanda al Piano delle Azioni Positive, triennio 2023/2025, approvato con deliberazione della G.C. n° 15 del 17/02/2023 (allegato 4) proponendo, in tale sede, una scala di indicatori sulla tematica

INDICATORE	
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico	1(D) a 2(U)
% donne vs % uomini titolari di part-time	5 a 1
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale	nessuno
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	nessuno
n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)	nessuno
Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale	pari

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 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.

All'interno dell'Ente è stato nominato il responsabile della Transizione Digitale nella persona dell'Ing. Sergio Lato, Istruttore Direttivo specialista in attività tecniche, che annualmente definisce su piattaforma telematica gli Obiettivi di Accessibilità.

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

Annualmente si darà conto della digitalizzazione raggiunta su ognuno dei seguenti indicatori:

<b>INDICATORE</b>
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali / n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si)
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT

Di seguito gli obiettivi di accessibilità anno 2023:

## Form

procedure on-line

### < Form

#### Obiettivi di accessibilità

Modulo di  
compilazione degli  
obiettivi di  
accessibilità

Gestione obiettivi

# Obiettivi di accessibilità

## Comune di Miggiano

compilati in data 31/03/2023

Anno 2023

## Obiettivi e interventi

### SITO WEB ISTITUZIONALE

**Intervento:** Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i, Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i, Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili), Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità

**Tempi di adeguamento:** 31/12/2023

### FORMAZIONE

**Intervento:** Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici

**Tempi di adeguamento:** 31/12/2023

[modifica](#)

## Form

procedure on-line

**Form / Obiettivi di accessibilità** / Gestione obiettivi di accessibilità

### < Form

#### Obiettivi di accessibilità

[Modulo di compilazione degli obiettivi di accessibilità](#)

#### Gestione obiettivi

# Gestione obiettivi di accessibilità

ANNO	COMPILATO IL	AZIONE	STATO
2023	31/03/2023	<a href="#">aggiorna</a>	<a href="#">pubblicato</a>
2022	31/03/2022	<a href="#">aggiorna</a>	<a href="#">pubblicato</a>

Stato degli obiettivi

[Nuova compilazione](#) +

*Gli obiettivi di accessibilità relativi agli anni precedenti al 2022 sono raggiungibili mediante i link già in possesso e pubblicati in Amministrazione Trasparente da ciascuna PA.*

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	19,76%; inferior al primo valore soglia art. 4 DPCM 17 marzo 2020 pari al 27,20%			
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	NO			
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	Nessuno			
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	Meno 18.33			

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Miggiano disciplina il Lavoro Agile secondo i criteri allegati (allegato 5)

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

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

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai

mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile	SI			
Unità in lavoro agile	Nessuna			
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	-----			
% applicativi consultabili in lavoro agile	Nessuno			
% Banche dati consultabili in lavoro agile	Nessuna			
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	-----			

### 3.2 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

#### 3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – Reclutamento del personale

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

Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale è stato approvato con deliberazione della G.C. n° 57 del 01/06/2023 che si allega (allegato 6) ed al quale si rimanda.

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale dipendenti	15			
Cessazioni a tempo indeterminato	n° 2, di cui una dimissione volontaria (ex CAT. C) ed un collocamento a riposo part time (ex CAT. A)			



Assunzioni a tempo indeterminato previste anno 2023	n° 2 part time al 50% (1 ex CAT. C; 1 ex CAT. D) n° 1 full time; n° 1 trasfor. dal 50% al 90%			
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12/2022)	n° 5			

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato 6 al presente Piano, ed all'allegato 7 contenente il PEG

In data 31/05/2023, giusta verbale n. 13, la Pianificazione del Fabbisogno di Personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

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

#### **Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

In materia di Prevenzione della Corruzione è stato acquistato un apposito software, con aggiornamento triennale, che prevede più postazioni, inclusi gli Organi Istituzionali che rilascia appositi attestati a fine corso, valevoli per attestare la formazione avvenuta sulla tematica di riferimento.

Si reputa opportuno curare la formazione ed aggiornamento professionale anche sulle seguenti materie:

Nuovo Codice Appalti;

PNRR;

Digitalizzazione Ente.

Negli obiettivi di Performance è previsto il Piano di Formazione Syllabus da attivare nel corso dell'anno, oltre a Corsi specifici che vengono autorizzati su richiesta.

Si seguirà lo schema seguente a partire dall'anno in corso (verifica al 31/12/2023) per verificare ed attestare la formazione, anche a distanza, del Personale dipendente.

## Obiettivi e risultati attesi della formazione.

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

## 4. SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato a conclusione dell'anno ed il risultato verrà esaminato dall'Organismo di Valutazione.

Non esiste, allo stato la possibilità di un monitoraggio parziale, atteso il collegamento tra Bilancio di Previsione, Performance e PEG, in quanto i termini di approvazione del Bilancio di Previsione vengono continuamente prorogati e, pertanto, gli obiettivi vengono assegnati, generalmente, oltre la metà dell'anno di riferimento.