

P.I.A.O

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE COMUNE DI CERIANA



TRIENNIO 2024/2026

art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge n. 80 del 09.06.2021, convertito con modificazioni
nella legge n. 113 del 06.08.2021 e s.m.i.
allegato alla delibera di Giunta Comunale n. _____ del _____

Premessa

Il nuovo piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni, in ottica di semplificazione e per assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nell'ambito del PIAO, 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.

Riferimenti normativi

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, come è il Comune di Ceriana, possono procedere esclusivamente 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 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.

I processi vengono 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 periodo.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, come si evince dal "piano tipo" approvato con decreto del ministro per la pubblica amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del piano integrato di attività e organizzazione, alla predisposizione dello stesso limitatamente alle seguenti sezioni di programmazione:

1. scheda anagrafica dell'amministrazione;
2. valore pubblico, performance e anticorruzione: sottosezione 2.3 "rischi corruttivi e trasparenza" nei limiti di cui all'art. 6;
3. organizzazione e capitale umano sottosezioni :
 - 3.1 "struttura organizzativa",
 - 3.2 "organizzazione del lavoro agile",
 - 3.3 "piano triennale dei fabbisogni di personale"

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'Amministrazione al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Per quanto attiene il Comune di Ceriana, nell'ottica di fornire una più dettagliata visione della *mission*, si procederà a inserire nel PIAO anche la descrizione sintetica degli elementi di valore pubblico e di performance ancorché non obbligatori.

1 – scheda anagrafica dell'Amministrazione



Sindaco

Maurizio Caviglia
Nato a Sanremo il 20/08/1963
Data elezione: 26/05/2019 -
Data nomina: 28/05/2019
Partito: *Ceriana nel Cuore*



Il Comune

Indirizzo: Corso Italia 141 18034 Ceriana (IM)

Centralino: 0184 551017

Fax: 0184 551635

PEC: comuneceriana.im@legalmail.it

Sito web: www.comune.ceriana.im.it

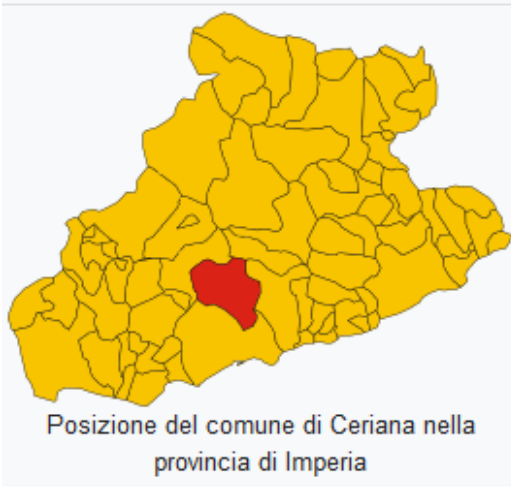
Codice Istat 008016

Codice catastale C511

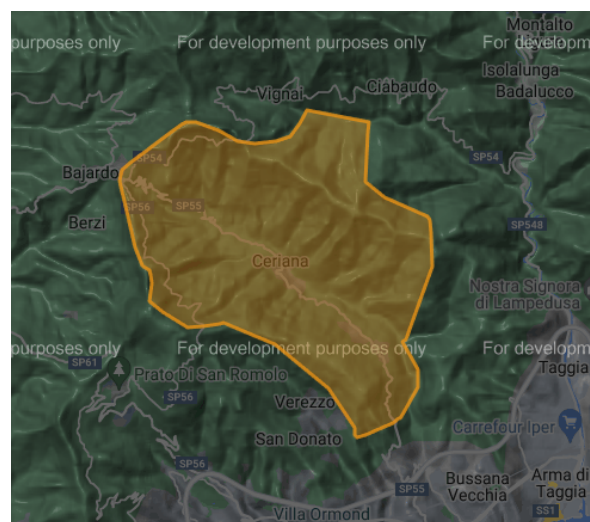
CAP 18034



1.1 - Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:



Territorio	
Coordinate	 43°52'44.62"N 7°46'28.56"E
Altitudine	369 m s.l.m.
Superficie	31,79 km²
Abitanti	1 106 ^[1] (28-2-2023)
Densità	34,79 ab./km²
Comuni confinanti	Badalucco, Bajardo, Sanremo, Taggia

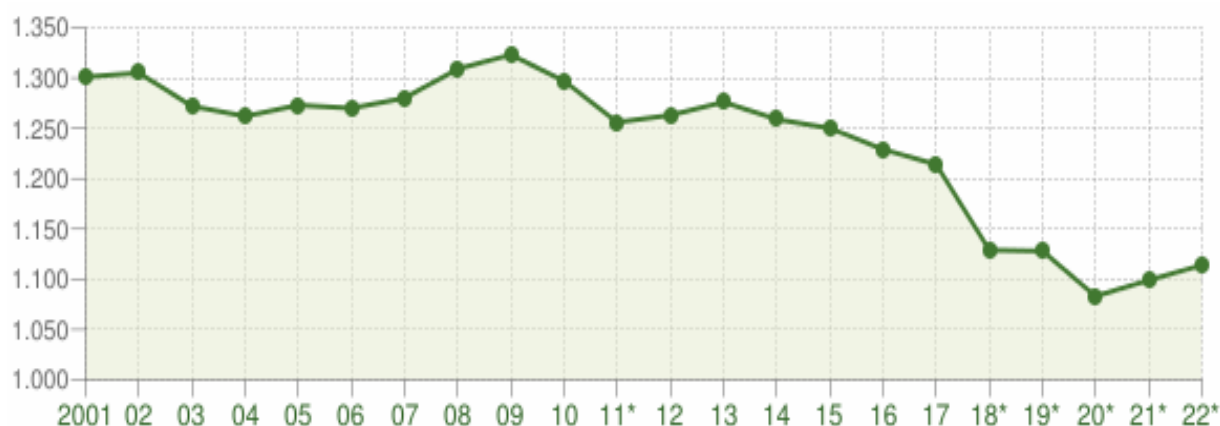


1.2 - Informazioni relative alla composizione demografica della popolazione¹

Statistiche Demografiche

Popolazione nel Comune di Ceriana - dati 2001-2022

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Ceriana dal 2001 al 2022. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CERIA NA (IM) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Come si evince dal grafico, la popolazione di Ceriana è diminuita, dai 1300 abitanti al 31 dicembre 2001, agli attuali 1.114 (dato al 31 dicembre 2022).

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Ceriana espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della Provincia di Imperia e della Regione Liguria sono illustrate nel grafico sottostante



Variazione percentuale della popolazione

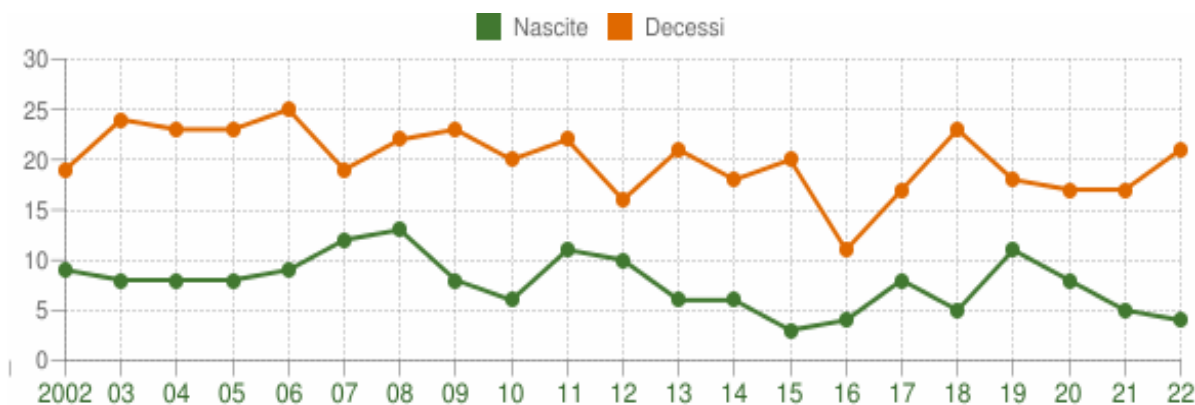
COMUNE DI CERIA NA (IM) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

¹ <https://www.tuttitalia.it/liguria/56-ceriana/>

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.

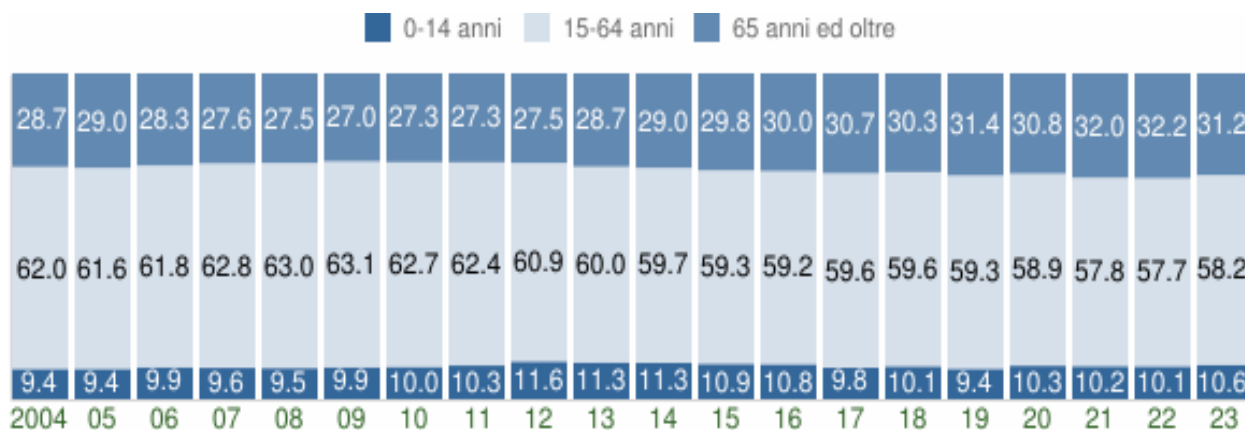


Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI CERIA NA (IM) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Struttura della popolazione dal 2002 al 2023

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana. Nel caso di Ceriana, in linea con quanto avviene in tutta la Liguria, la struttura è evidentemente di tipo regressivo e la fascia over 65 anni si mantiene stabile rispetto agli anni precedenti.



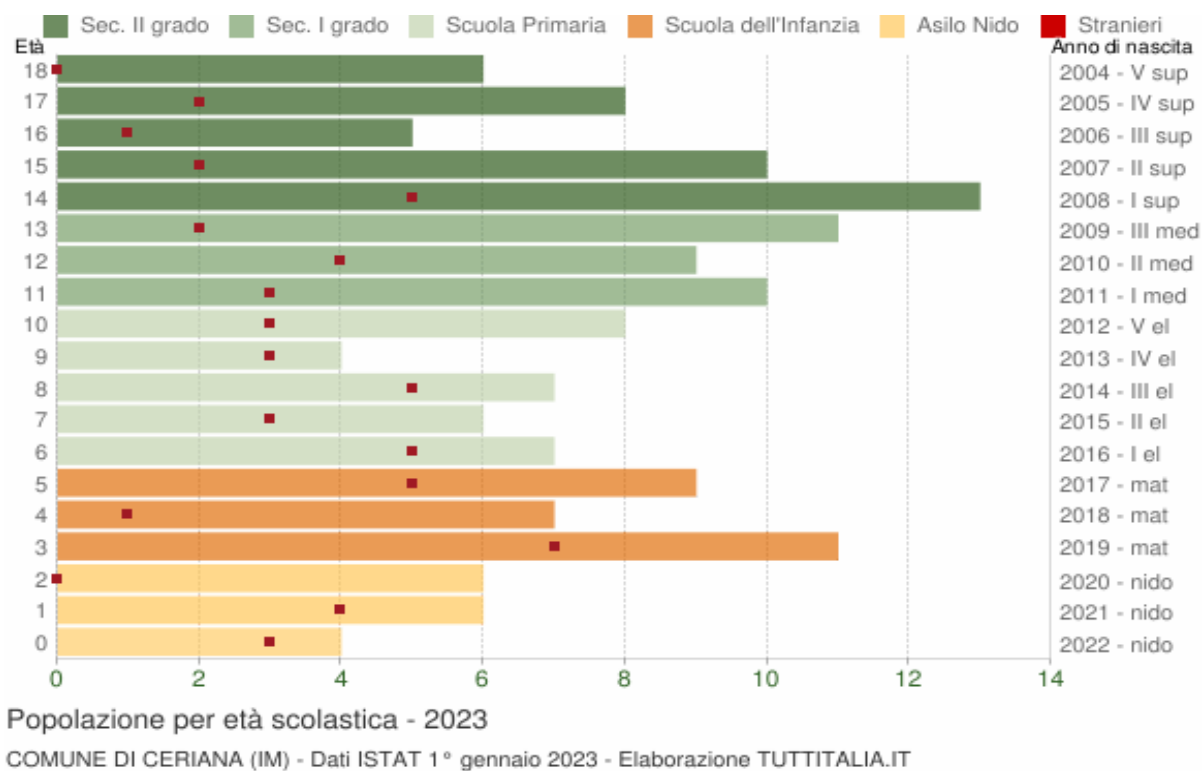
Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI CERIA NA (IM) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Popolazione per classi di età scolastica 2023

Distribuzione della popolazione di Ceriana per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza scolastica per l'anno didattico 2023/2024 evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.

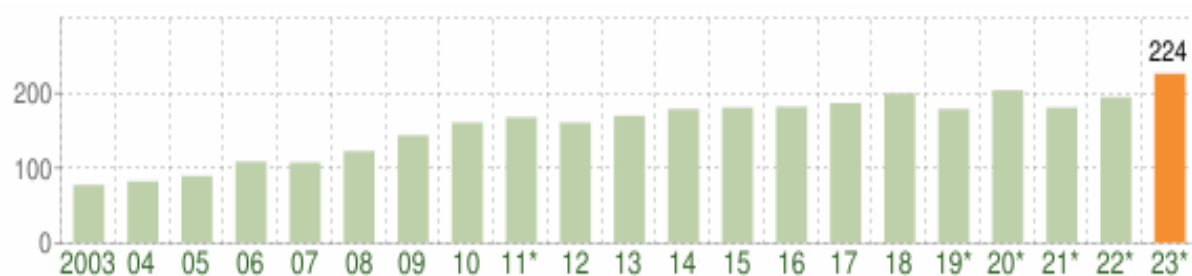


Dettaglio della distribuzione della popolazione per età scolastica al 1 gennaio 2023

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui <i>stranieri</i>			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	3	1	4	2	1	3	75,0%
1	3	3	6	2	2	4	66,7%
2	2	4	6	0	0	0	0,0%
3	8	3	11	5	2	7	63,6%
4	4	3	7	0	1	1	14,3%
5	4	5	9	2	3	5	55,6%
6	3	4	7	2	3	5	71,4%
7	5	1	6	2	1	3	50,0%
8	4	3	7	3	2	5	71,4%
9	1	3	4	1	2	3	75,0%
10	3	5	8	1	2	3	37,5%
11	4	6	10	2	1	3	30,0%
12	6	3	9	2	2	4	44,4%
13	2	9	11	1	1	2	18,2%
14	10	3	13	2	3	5	38,5%
15	5	5	10	1	1	2	20,0%
16	3	2	5	0	1	1	20,0%
17	4	4	8	1	1	2	25,0%
18	3	3	6	0	0	0	0,0%

Cittadini stranieri a Ceriana al 1 gennaio 2023

I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



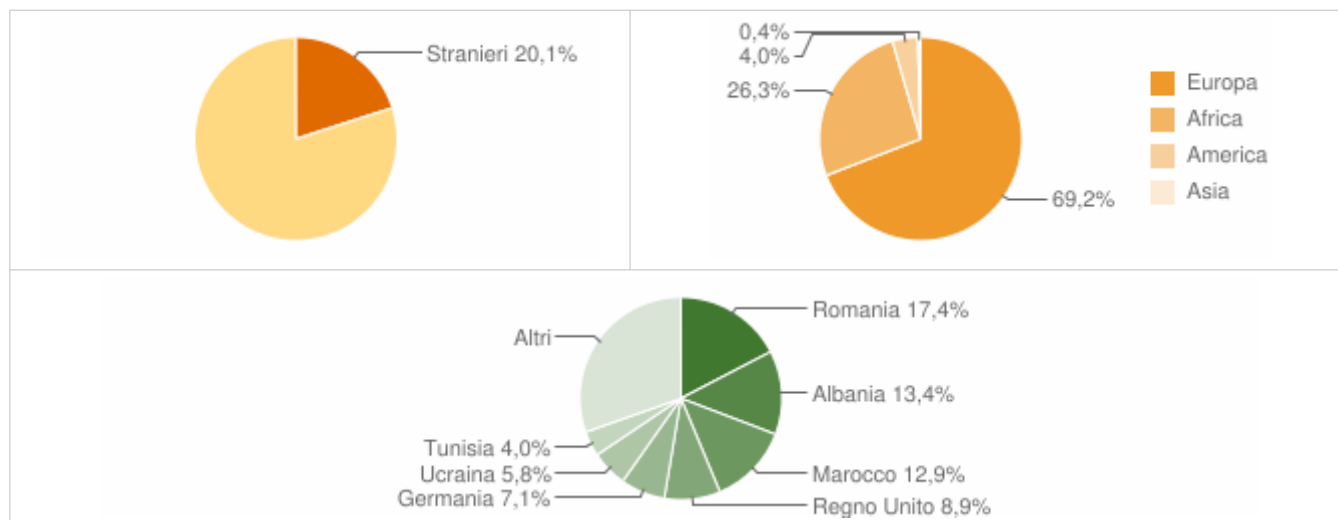
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2023

COMUNE DI CERIA NA (IM) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Ceriana al 1° gennaio 2023 risultano 224 e rappresentano il 20,1% della popolazione residente.

Di seguito la composizione della popolazione straniera del Comune di Ceriana al 1 gennaio 2023



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 17,4% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'**Albania** (13,4%) e dal **Marocco** (12,9%).

2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 – Valore pubblico

Premessa

In questa sottosezione, il Comune di Ceriana definisce, per sommi capi, i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici programmati. L'amministrazione, inoltre, esplicita, sempre per sommi capi, come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (*outcome/impatti*).

Il Comune di Ceriana avendo una dotazione organica inferiore ai 50 dipendenti non risulterebbe soggetto alla compilazione della presente sottosezione; si ritiene comunque introdurre alcune specifiche riferite alle politiche intraprese che creano valore pubblico all'interno del Comune.

Obiettivi strategici: creazione del valore pubblico in termini di benessere economico, sociale, ambientale

Gli obiettivi strategici che il Comune di Ceriana si è proposto di raggiungere sono corrispondenti di fatto al programma di mandato che è stato recepito e fatto proprio dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 28 del 30/07/2019, esecutiva ai sensi di legge.

Gli obiettivi di Valore pubblico possono pertanto essere individuati come segue:

1 – VALORIZZAZIONE, RIQUALIFICAZIONE E TUTELA DEL CENTRO STORICO

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE, BENESSERE ECONOMICO

Stakeholder: cittadini-utenti, turisti, operatori economici, piccole imprese del territorio

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune nell'ambito del rapporto con l'utenza

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:

misurazione del grado di raggiungimento finale:

bilancio di fine mandato

misurazione dell'obiettivo intermedio:

obiettivi gestionali di performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:

1 – verifica dello stato di fatto in cui si trova il centro storico del paese;

2 – verifica degli interventi necessari al miglioramento del centro storico (decoro e vivibilità)

Traguardo atteso:

1) interventi diretti a rendere più decoroso, bello e vivibile in centro storico;

2) riqualificazione del patrimonio architettonico e artistico del paese;

3) abbattimento delle barriere architettoniche

2 – EFFICIENZA ENERGETICA E IMPATTO AMBIENTALE

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE, BENESSERE ECONOMICO

Stakeholder: cittadini-utenti, operatori economici, piccole imprese del territorio

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune nell'ambito del rapporto con l'utenza

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:

misurazione del grado di raggiungimento finale:

bilancio di fine mandato

misurazione dell'obiettivo intermedio:

obiettivi gestionali di performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:

- 1 – analisi delle condizioni ambientali in cui si trova il paese ed il territorio comunale nel suo complesso;
- 2 – verifica e valutazione del pericolo di inquinamento ambientale e degli interventi per il risparmio energetico.

Traguardo atteso:

- 1) Interventi atti al miglioramento della gestione del ciclo dei rifiuti, con il coinvolgimento della cittadinanza e degli operatori economici;
- 2) Sviluppo delle fonti di energia sostenibile, riduzione dei consumi e risparmio dei costi;
- 3) decoro e conservazione del territorio comunale;
- 4) Sostituzione dell'impianto a GPL con impianto a gas Metano.

3– PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' LUDICO SPORTIVE E RICREATIVE

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE, BENESSERE SANITARIO

Stakeholder: famiglie con bambini, giovani, anziani

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:

misurazione del grado di raggiungimento finale:

bilancio di fine mandato

misurazione dell'obiettivo intermedio:

obiettivi gestionali di performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:

1 - censimento delle associazioni sportive e culturali presenti sul territorio e delle attività svolte

Traguardo atteso:

- 1) Sviluppo di progetti in sinergia con le associazioni sportive e culturali presenti sul territorio a sostegno dei giovani e persone della terza età;
- 2) creazione di nuovi spazi sportivi e incremento di quelli esistenti;
- 3) incrementare l'afflusso e la partecipazione dei giovani;

4– SICUREZZA

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE

Stakeholder: cittadini-utenti, turisti, operatori economici, piccole imprese del territorio

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:	
misurazione del gradi di raggiungimento finale:	bilancio di fine mandato
misurazione dell'obiettivo intermedio:	obiettivi gestionali di performance
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:	
1 – valutazione del sistema di videosorveglianza esistente sul territorio e grado di conoscenza della popolazione circa la prevenzione dai reati penali più comuni;	
Traguardo atteso:	
1) Potenziamento del sistema di videosorveglianza;	
2) Sviluppo della conoscenza della popolazione sul tema della sicurezza attraverso incontri con i cittadini e protezione civile	

<u>5 – TURISMO</u>	
VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE ECONOMICO	
Stakeholder: cittadini-utenti, turisti, operatori economici, piccole imprese del territorio	
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune	
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale	
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:	
misurazione del gradi di raggiungimento finale:	bilancio di fine mandato
misurazione dell'obiettivo intermedio:	obiettivi gestionali di performance
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:	
1 – valutazione delle attività svolta al fine di promuovere il turismo	
2 – valutazione delle risorse attrattive, artistiche, enogastronomiche e culturali presenti sul territorio	
Traguardo atteso:	
1) Ricerca e sviluppo di progetti diretti all'ottenimento di finanziamenti europei per implementare strutture funzionali al paese ed all'offerta turistica;	
2) Sviluppo della promozione e valorizzazione della produzione agro-alimentare e eventi correlati.	

<u>6 – POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE</u>	
VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE	
Stakeholder: cittadini-utenti, famiglie, anziani	
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune nell'ambito del rapporto con l'utenza	

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale	
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:	
misurazione del gradi di raggiungimento finale:	bilancio di fine mandato
misurazione dell'obiettivo intermedio:	obiettivi gestionali di performance
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:	
1 – analisi della spesa sociale e delle politiche di sostegno;	
2 – analisi dello stato di fatto delle strutture scolastiche e delle attività svolte	
Traguardo atteso:	
1) Implementazione delle politiche sociali a sostegno delle fasce più deboli;	
2) integrazione delle attività collettive in cui coinvolgere le scuole	

2.2 – Performance

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la re-ingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 “Valore pubblico” e 2.2 “Performance”. Ciò nondimeno, *anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti*, il Comune di Ceriana ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. – nell'ottica di una visione organica della programmazione.

AREA FINANZIARIA SOCIALE

- mantenimento dello standard per l'organizzazione della colonia estiva e dei servizi di supporto: peso ponderato 50 – indicatore di misurabilità: standard anno precedente (organizzazione e avvio del servizio nei termini);
- presentazione in Giunta nei termini di legge delle proposte di DUP, Bilancio e Rendiconto: peso ponderato 50 – indicatore di misurabilità: n. atti presentati alla Giunta nei termini di legge.

AREA TRIBUTI SUAP AA.GG.

- predisposizione notifiche: peso ponderato 50 - indicatore di misurabilità: numero atti notificati nell'anno su notifiche richieste sia esterne che interne.
- predisposizione atti (delibere/ determinazioni) nei termini di legge: peso ponderato 50 - indicatore di misurabilità n. atti predisposti.

AREA DEMOGRAFICI/PROTOCOLLO

- razionalizzazione archivio storico e di deposito - annualità 2024: peso ponderato 50 – indicatore di

misurabilità: n. di depositi in archivio, miglioramento standard anno precedente.

- miglioramento tempi medi di rilascio CE >: peso ponderato 50 – indicatore di misurabilità: standard anno precedente - 10% rispetto base line anno 2023

AREA TECNICA

- adozione del nuovo regolamento edilizio in CC: peso ponderato 50 – indicatore di misurabilità: approvazione regolamento

- realizzazione dell'annualità 2024 del programma triennale delle OO.PP peso ponderato 50 – indicatore di misurabilità: n.ll.pp. del piano triennale

Gli esiti finali, ai sensi del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, verranno rendicontanti ai sensi dell'articolo 10 del d.lgs 150/2009.

2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

Il Comune di Ceriana ha un organico inferiore ai n. 50 dipendenti e quindi potrebbe applicare, nella stesura della presente sottosezione, le semplificazioni di cui al capo 10 della parte generale – programmazione e monitoraggio PIAO e RPCT - del PNA del triennio 2023/2025.

Pur tuttavia l'Amministrazione Comunale ritenendo che, una rigorosa, corretta ed efficace azione di contrasto alla corruzione possa contribuire ad un rinnovamento anche culturale della propria comunità laddove la prevenzione della corruzione non sia solo percepita come onere aggiuntivo ma come volano per il miglior funzionamento dell'azione amministrativa ha approvato l'aggiornamento al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026 con deliberazione della Giunta comunale n. 3 del 30/01/2024, esecutiva ai sensi di legge che qui si richiama integralmente. Il suddetto piano viene, pertanto, assorbito quale parte integrante, nella sottosezione 2.3 rubricata "Rischio corruttivi e trasparenza" del presente PIAO 2024-2026.

3 – Organizzazione e capitale umano

Premessa

In merito alla programmazione del personale del triennio si segnala che secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente che, nel caso degli enti locali, restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali.

A tal proposito occorre considerare:

1. le *linee di indirizzo* per la predisposizione dei piani dei *fabbisogni di personale*, approvate con decreto ministeriale 08/05/2018, le quali:

a) superano il previgente concetto di "dotazione organica", sostituendolo con la dotazione intesa come somma delle risorse già in forza e del personale che si prevede di assumere, nel rispetto della spesa massima ammessa;

b) definiscono il flusso procedurale da seguire per predisporre il piano dei fabbisogni di personale (dall'analisi dei bisogni alle proposte dirigenziali fino alla pianificazione a livello di ente), il quale presuppone:

- un'analisi quantitativa, riferita alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla *mission* dell'ente, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- un'analisi qualitativa, riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'ente, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare;

2. *le linee di indirizzo per la guida delle pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale* approvate con decreto ministeriale 22.07.2022, che integrano gli indirizzi approvati nel 2018 e specificano la procedura da seguire per:

- mappare, cioè individuare e descrivere i processi produttivi;
- classificare i processi in gruppi omogenei;
- identificare le famiglie professionali nell'ambito dei gruppi omogenei di processi;
- declinare le famiglie professionali in profili di ruolo da collocare nelle varie aree (cioè i veri e propri profili professionali), rispetto ai quali definire finalità, principali responsabilità e attività svolte, e ai quali associare profili di competenza, vale a dire conoscenze e capacità richieste.

Alla luce della disciplina citata, l'ente identifica i fabbisogni di profili professionali e di risorse umane, anche in base:

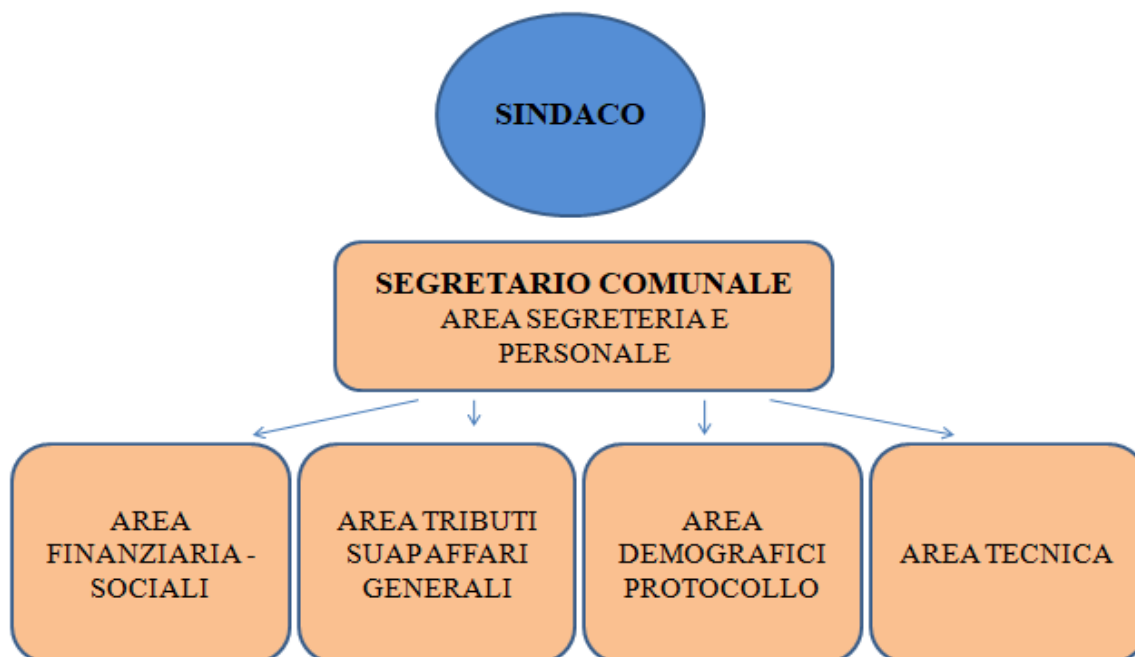
- alla mappatura aggiornata dei processi produttivi, sia in senso statico che prospettico (cioè in base ai processi come risultanti dalle attività di semplificazione e re-ingegnerizzazione che l'ente programma allo scopo di raggiungere gli obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e accessibilità che si è dato);
- alla verifica delle competenze necessarie al loro svolgimento, dei ruoli che le combinano, dei profili di ruolo e competenza necessari a coprire questi ruoli, e del confronto fra queste necessità e il personale in forza con le sue competenze attuali (bilancio delle competenze) e programmate (piano della formazione con risultati attesi);

A partire dal 1° aprile 2023 l'ordinamento professionale del personale del comparto Funzioni Locali è stato disciplinato principalmente dal titolo III del CCNL 16/11/2022, del quale si richiamano in particolare:

- l'articolo 12, secondo il quale il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:
 - a) area degli operatori;
 - b) area degli operatori esperti;
 - c) area degli istruttori;
 - d) area dei funzionari e dell'elevata qualificazione;
- l'art. 13, secondo il quale il personale in servizio alla data di entrata in vigore del titolo III, vale a dire il 1° aprile 2023, è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data secondo la tabella B di trasposizione (tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione);

3.1 – Struttura organizzativa

La vigente struttura organizzativa è articolata in Servizi secondo lo schema sottorappresentato:



I Servizi sono le strutture operative di riferimento autonome e relativamente ampie per:

- a. la gestione di sistemi autonomi di funzioni, sia di carattere interno all'Ente, (settori di supporto) sia rivolte all'utenza esterna (settori di risultato esterno);
- b. l'elaborazione e la gestione dei piani operativi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi di governo con il piano dettagliato degli obiettivi;
- c. la verifica e la valutazione dei risultati degli interventi;
- d. la gestione dei budget economici;
- e. l'attuazione dei sistemi di controllo di gestione.

3.2 – Organizzazione del lavoro agile – Piano delle Azioni Positive

3.2.1 – I fattori abilitanti del lavoro agile/remoto

Il Comune di Ceriana ha approvato nell'anno 2022, un nuovo regolamento avente ad oggetto la disciplina del lavoro a distanza; il regolamento in oggetto è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 88 del 28/12/2022, quivi integralmente richiamato, in osservanza a:

- a) le "linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021;
- b) le disposizioni contrattuali contenute nel Titolo VI del vigente CCNL delle funzioni locali del 16/11/2022 dove sono espressamente disciplinati i nuovi modelli innovativi di organizzazione del lavoro (lavoro a distanza sotto forma di lavoro agile e lavoro da remoto).

In particolare, nel regolamento sono contenuti:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- la correlazione con gli obiettivi dell'Amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile e/o da remoto; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

A ciò si aggiunga l'obiettivo finale di miglioramento in termini di:

- Flessibilità del modello organizzativo;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione fermo restando l'impegno del Comune di Ceriana a garantire la fornitura e l'utilizzo, laddove previsto, di tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile, la cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti, l'organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive.

3.2.2 – Servizi “smartizzabili” e gestibili da remoto

Sono da considerarsi remotizzabili e/o da svolgere in modalità agile, tutte le attività previste e descritte nel regolamento per la ‘disciplina del lavoro a distanza’ approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 88 del 28/12/2022, aventi le seguenti caratteristiche:

- possibilità di delocalizzazione: le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
 - possibilità di svolgere la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
 - autonomia operativa: le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli;
 - possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
 - possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il lavoro da remoto o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.
- Sono escluse dal novero delle attività in modalità di lavoro da remoto e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche ai sensi dell'art. 7 del suddetto regolamento.

3.2.3 – I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto

Al lavoro agile e da remoto potranno accedere in maniera limitata tutti i dipendenti del Comune a tempo indeterminato e determinato, full time o part-time, con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

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

Sono esclusi dall'accesso al lavoro agile e/o da remoto, ai sensi dell'art. 5, comma 4 del regolamento, i

dipendenti con articolazione lavorativa in turno, e che svolgono mansioni che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

3.2.4 – Piano delle Azioni Positive (PAP)

Il Comune di Ceriana ha approvato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 14/03/2022 il Piano triennale delle azioni positive 2022-2024 a cui si rimanda integralmente; si ritiene di confermare, anche per il corrente triennio 2024/2026 così come fatto per il triennio 2023/2025, il provvedimento in parola dando atto che si procederà nel periodo di vigenza, per il tramite del Presidente del CUG, a raccogliere, se del caso, pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni agli eventuali problemi incontrati da parte del personale dipendente dell'Ente, in modo da poter procedere, alla scadenza annuale (31/12/2024), ad un eventuale aggiornamento adeguato e condiviso ove si rendesse necessario

Il Piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, sul sito istituzionale e reso disponibile a tutto il personale dipendente dell'Ente.

Il Piano sarà inoltre trasmesso al CUG e alla Consiglieria di Parità della Regione Liguria, competente, ai sensi dell'art. 19 D. Lgs. 198/2006, affinché possano eventualmente, proporre ulteriori azioni positive da realizzarsi nel triennio.

3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

La programmazione strategica delle risorse umane

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 ed alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a ciò, 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;
- eventuale stima delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/ internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche individuate, l'Amministrazione potrà inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:** un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/aree;
- modifica del personale in termini di categoria/ area;
- **Strategia di copertura del fabbisogno.** Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - soluzioni interne all'amministrazione;
 - mobilità interna;
 - meccanismi di progressione di carriera interni;
 - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - soluzioni esterne all'amministrazione;
 - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - concorsi;
 - stabilizzazioni.



3.3.1 – La Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

	DIPENDENTE	AREA
1	CAROSI Giorgio	Istruttori
2	ONDA Claudia	Istruttori
3	RAMPONE Alessandro	Istruttori
4	VACCARI Massimo	Istruttori
5	LUPI Rita	Operatori esperti

3.3.2 – Programmazione strategica delle risorse umane

– Le assunzioni programmate

Il Piano triennale dei fabbisogni è lo strumento strategico, programmatico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Tutte le assunzioni di personale devono essere previste nella programmazione del fabbisogno del personale. A tal fine occorre verificare la capacità assunzionale dell'Ente, ossia la possibilità di procedere con nuove assunzioni.

Assunzioni a tempo determinato

il Comune di Ceriana non prevede, per l'anno 2024 nuove assunzioni a tempo determinato o comunque ricorso a contratti di lavoro flessibile

Assunzioni a tempo indeterminato

Per le assunzioni a tempo indeterminato, nel triennio 2024/2026 si prevedono le seguenti assunzioni:

- esercizio 2024, nessuna assunzione;
- esercizio 2025, nessuna assunzione;
- esercizio 2026, nessuna assunzione

In corso d'anno e per le annualità 2025 e 2026 si procederà ad aggiornare la presente programmazione strategica delle risorse umane nel rispetto del principio di sostenibilità economico – finanziaria dell'Ente.

Il limite di spesa

Con l'introduzione dei nuovi criteri sanciti dall'art. 33, comma 2 del D.L. 34/ 2019, come convertito in Legge 28 giugno 2019, n. 58, e dal D.M. 17 marzo 2020, viene abbandonato il riferimento alla spesa storica e l'individuazione dei limiti di spesa per il personale vengono determinati sulla base di nuovi parametri che valorizzano le entrate correnti. In sintesi, con il d. l. 34/2019, è stato definito il nuovo "valore soglia", da utilizzare quale parametro di riferimento della spesa del personale a tempo indeterminato, calcolato come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Con Decreto Ministeriale sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore

medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.

La verifica delle possibilità assunzionali viene effettuata sulla base del rapporto tra la spesa per il personale, come rilevata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato e la somma degli accertamenti correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, detratto l'importo del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata. Il risultato della suddetta frazione determina le linee di indirizzo cui attenersi nella gestione della spesa del personale. Se il rapporto è maggiore del "valore soglia" non è consentito alcun incremento della spesa del personale. Se, di contro, il rapporto è inferiore al "valore soglia" la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato potrà essere incrementata, fino ad arrivare alla parità, rispettando l'ulteriore vincolo sancito dal decreto, il quale impone di dilazionare l'incremento della spesa per il personale attraverso modalità progressive di crescita. L'ulteriore vincolo (art. 5 DM 17/3/2020), di efficacia immediata e applicabile fino al 2024, prevede, infatti, che l'incremento annuale della spesa del personale registrata nel 2018, non debba superare, per i Comuni da 1000 a 1.999 abitanti il valore percentuale del 23% per il 2020, del 29% per il 2021, del 33% per il 2022, del 34% per il 2023, del 35% per il 2024.

Per i comuni da 1.000 a 1999 abitanti la percentuale di "valore soglia" ex art. 4 DM 17 marzo 2020, che consente l'incremento annuale nei limiti dell'art. 5, è stata determinata nel 28,60%, mentre la percentuale (ex art. 6 DM 17 marzo 2020) che determina il valore soglia di rientro della maggiore spesa di personale, ed impone l'adozione di un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento, è stata determinata nel 32,60%.

[Di seguito si evidenzia il calcolo dei limiti di spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato, di cui al d.l. 34/2019 e successiva circolare ministeriale.](#)

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	2024	
		ANNO	2023	
Popolazione al 31 dicembre		ANNO	2023	
		ANNO	2023	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		ANNO	2023	
		ANNO	2023	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		ANNO	2023	
		ANNO	2023	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		ANNO	2021	
		ANNO	2022	
		ANNO	2023	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		ANNO	2021	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		ANNO	2024	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		ANNO	2024	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		ANNO	2024	
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		ANNO	2024	
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		ANNO	2024	
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti virtuosi (SE (c) < o = (d))		ANNO	2024	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1 - Enti virtuosi		ANNO	2024	
Tetto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti non virtuosi (SE (c) > (d))		ANNO	2024	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024 - Enti virtuosi		ANNO	2024	
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - Enti virtuosi (a1) * (h)		ANNO	2024	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali") - Enti virtuosi		ANNO	2024	
Migliore alternativa tra (j) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS) - Enti virtuosi		ANNO	2024	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - Enti virtuosi (a1) + (m)		ANNO	2024	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - Enti virtuosi (m1) < (f)		ANNO	2024	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		ANNO	2024	

NOTA BENE:

Se (c) è maggiore di (d) ma è inferiore a (e), non è consentito aumentare la spesa di personale oltre il limite del 2018.
 Se (c) è maggiore di (d) e maggiore di (e), l'ente deve ridurre progressivamente il rapporto spese / entrate correnti.
 Se (i) è maggiore di (f), l'incremento di spesa non può essere superiore a (f).

3.3.3– Il programma della formazione del personale

Fabbisogni formativi

Al fine di elaborare un quadro delle priorità per la definizione del programma annuale/triennale di formazione si è provveduto ad effettuare una ricognizione del fabbisogno delle diverse aree.

Risorse per la formazione

Nel Bilancio 2024-2026 sono state stanziade adeguate risorse per la formazione del personale sia in termini di formazione discrezionale che di formazione obbligatoria.

In merito alla formazione, è utile ricordare che con il D.L. n. 124/2019, convertito in Legge n. convertito con modificazioni dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, stabilisce che: "...a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, cessano di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione di cui all'articolo 6, comma 13, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122".

Le risorse stanziade in Bilancio sono gestite dai funzionari di elevata qualificazione al fine di autorizzare la partecipazione ai corsi di formazione del personale interessato, previa assunzione di idoneo atto gestionale d'impegno di spesa.

In aggiunta vanno considerati i corsi promossi gratuitamente da Enti diversi, quelli svolti con risorse umane interne e quelli connessi ad altra tipologia di spesa (consulenze, assistenza software, ecc.).

Programma degli interventi di formazione ed aggiornamento

La formazione e l'aggiornamento non rilevano solo come strumento atto a sostenere l'attività del Comune di Ceriana, ma anche come opportunità ai singoli dipendenti per l'accrescimento professionale.

Il nuovo CCNL funzioni locali agli articoli 54 e seguenti sottolinea come la formazione debba rappresentare una "leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo".

In questa ottica la formazione sarà quindi tesa a migliorare i supporti conoscitivi, gli aggiornamenti professionali, ma dovrà anche favorire comportamenti innovativi che possano facilitare l'introduzione di ottimizzazioni nei livelli di qualità e quantità dei servizi offerti.

La formazione dovrà interessare tutto il personale, senza nessuna esclusione, proprio a sottolineare l'inclusività della materia e la sua importanza nel coinvolgimento dei dipendenti.

La formazione potrà riguardare anche materie "trasversali": dal tema delle pari opportunità a quello della transizione ecologica, cercando di includere anche alcune tematiche innovative che sono entrate nella P.A. negli anni più recenti e trovando di volta in volta gli strumenti più idonei che consentano di utilizzare "al meglio" gli istituti introdotti nelle Amministrazioni Pubbliche per consentirle di modernizzarsi e di essere a supporto di utenti, cittadini ed imprese nel processo di rinnovamento generale.

Nel concreto le azioni formative saranno finalizzate ad un reale incremento sul piano delle conoscenze, competenze e capacità tecnico-gestionali.

In particolare nel corso del triennio 2024/2026 l'azione formativa si propone di rispondere in particolare ai fabbisogni derivanti da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento professionali;

Si elencano gli interventi formativi previsti durante il triennio 2024/2026 su tematiche specifiche all'interno delle quali si ritiene più utile prevedere occasioni di studio e aggiornamento tecnico professionale:

- Anticorruzione e trasparenza e relativa formazione obbligatoria in relazione alla Legge 190/2012 e s.m.i.; in particolare verrà posta l'attenzione sulle innovazioni del nuovo PNA 2022/2024 e sulle misure generali e specifiche anticorruzione anche in coerenza con il vigente PTPCT del Comune, oggetto di rinnovo all'interno del presente PIAO;
- Armonizzazione contabile ed innovazioni varie relative ai servizi economico finanziari;
- Aggiornamento in materia di procedimenti per appalto di servizi, lavori e forniture;
- Aggiornamenti in materia tributaria, correlativi alle dinamiche interne del Comune;
- Aggiornamenti in materia di Protocollo informatico, gestione flussi documentali, Amm.ne Digitale;
- Aggiornamenti in materia di gestione personale enti locali, CCNL, assunzioni ecc.;
- Aggiornamenti in materia di sicurezza sul lavoro e relativo testo Unico;
- Aggiornamenti su procedure e programmi informatici in dotazione agli uffici;
- Aggiornamenti in materia di semplificazione amministrativa, digitalizzazione e gestione procedimenti vari di competenza dei vari servizi ed uffici;
- Aggiornamento in materia di Diritto amministrativo, con particolare riguardo alla gestione dei procedimenti;
- Corsi di formazione su programmi informatici;
- Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della

corruzione;

- Corsi di aggiornamento per personale di nuova assunzione.

Per quanto riguarda la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si rileva che l'assetto normativo comprenderà anche il contenuto dei vari decreti attuativi.

4 – Monitoraggio

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

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

Partecipano al monitoraggio dell'implementazione delle sezioni del PIAO il Segretario, e in generale tutti i dipendenti; tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento concorrono a far svolgere le attività previste nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio:

- I risultati dell'attività di valutazione della performance;
- I risultati del monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione e trasparenza;
- I risultati dell'attività di controllo strategico e di gestione;
- I risultati dell'attività di rilevazione della *customer satisfaction*;
- I risultati dell'attività svolte in lavoro agile/remoto;
- i risultati delle attività svolte per favorire le pari opportunità