

**Comune di Mosciano Sant'Angelo
(Provincia di Teramo)**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026**

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. 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'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione

Comune di **MOSCIANO SANT'ANGELO**

Indirizzo: **Piazza IV Novembre 10 - 64023 – Mosciano**

Sant'Angelo (TE)

Codice fiscale **82000070670**

Sindaco: **Geom. Giuliano Galiffi**

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2022) **33**

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (2022): **9.300**

Sito

Internet: <https://www.comune.mosciano.te.it/>

PEC: comune.mosciano.te@legalmail.it

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

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

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

ORGANIGRAMMA

Ultima delibera sull'organigramma delibera di Giunta Comunale n.45 del 26.03.2024 ad oggetto: "MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA STABILITA CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 92 DEL 06/07/2023: MODIFICHE"

-Ufficio di STAFF AFFARI GENERALI

-AREA 1 SERVIZI DI COMUNITA' E FINANZIARI

-AREA 2 SERVIZI TECNICI

-AREA 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO

-AREA 4 URBANISTICA DEMANIO E SPORT

-AREA 4 VIGILANZA

ORGANIGRAMMA

(Delibera di Giunta Comunale n.45 del 26.03.2024)

SINDACO

Giuliano Galiffi

Mail: sindaco@comune.mosciano.te.it

Ufficio di STAFF

AFFARI GENERALI

affarigenerali@comune.mosciano.te.it

Cognome e Nome	Qualifica	Contatti	email
RAFFAELLA D'EGIDIO	Segretario Generale	08580631204	Segretariogenerale@comune.mosciano.te.it
VALERIA AMATUCCI	Area Istruttori	08580631211	v.amatucci@comune.mosciano.te.it
GIORGINI MARIA LINA	Area operatori esperti	08580631212	affarigenerali@comune.mosciano.te.it

Servizio Protocollo Generale

Cognome e Nome	Qualifica	Contatti	email
FALA' MARISA	Area operatori esperti	08580631201	protocollo@comune.mosciano.te.it

*Servizio Commercio e notifiche
messo@comune.mosciano.te.it*

Cognome e Nome	Qualifica	Contatti	email
MATTIUCCI ERMANDO	Area operatori esperti	08580631245	e.mattiucci@comune.mosciano.te.it

AREA 1 SERVIZI DI COMUNITA' E FINANZIARI

*Servizi di comunità
serviziscolastici@comune.mosciano.te.it
Ufficio Scolastico / culturali / turistici*

Cognome e Nome	Qualifica	Contatti	email
CLAUDIA MAZZAUFO	Area Istruttori	08580631251	c.mazzafo@comune.mosciano.te.it

*Servizi finanziari
Ufficio Contabilità e Bilancio
Ragioneria@comune.mosciano.te.it*

Cognome e Nome	Qualifica	Contatti	email
GAUDINI DANIELE	Area Funzionari -Elevata Qualificazione	08580631221	d.gaudini@comune.mosciano.te.it
CRISTINA DI EMIDIO	Area Funzionari	08580631222	c.diemidio@comune.mosciano.te.it
NATASCIA BARLAAM	Area Istruttori	08580631223	n.barlaam@comune.mosciano.te.it

*Servizio Tributi
Tributi@comune.mosciano.te.it*

Cognome e Nome	Qualifica	Contatti	email
CAPRIONI GIULIA	Area Istruttori	08580631225	g.caprioni@comune.mosciano.te.it
ANGELA SOTTANELLA	Area Istruttori	08580631220	a.sottanella@comune.mosciano.te.it

AREA 2 SERVIZI TECNICI*Lavoripubblici@comune.mosciano.te.it*

Cognome e Nome	Qualifica	Contatti	email
DI GENNARO ANGELO	Area Funzionari - Elevata Qualificazione	08580631231	a.digennaro@comune.mosciano.te.it
DI SANTE ARNALDO	Area Funzionari	08580631232	a.disante@comune.mosciano.te.it
LALLONE MATTIA	Area Istruttori	08580631232	m.lallone@comune.mosciano.te.it
PALMARINI ALESSIO	Area operatori esperti	08580631232	a.palmarini@comune.mosciano.te.it
RUGGIERI DOMENICO	Area operatori esperti	08580631232	lavoripubblici@comune.mosciano.te.it
STERLICCHI LANFRANCO	Area operatori esperti	08580631232	lavoripubblici@comune.mosciano.te.it
CAMPANELLA CLAUDIO	Area operatori esperti	08580631232	lavoripubblici@comune.mosciano.te.it
URSINI CASALENA PAOLO	Area operatori esperti	08580631232	lavoripubblici@comune.mosciano.te.it
DURANTE SILVESTRO	Area operatori esperti	08580631232	lavoripubblici@comune.mosciano.te.it
ORESTE ARMANDO FASOLINO	Area operatori esperti	08580631232	lavoripubblici@comune.mosciano.te.it

SETTORE AREA 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO

Cognome e Nome	Qualifica	Contatti	email
SANTE SCARINGI	Area Funzionari	08580631237	s.scaringi@comune.mosciano.te.it
MACIOCE LORETO	Area Istruttori	08580631260	l.macioce@comune.mosciano.te.it

DIEGO BONASORTE	Area Istruttori	08580631260	d.bonasorte@comune.mosciano.te.it
-----------------	-----------------	-------------	-----------------------------------

SETTORE AREA 4 URBANISTICA DEMANIO E SPORT

Cognome e Nome	Qualifica	Contatti	email
SERRANO LODOVICO EMILIO	Area Funzionari -Elevata Qualificazione	08580631236	<u>l.serrano@comune.mosciano.te.it</u>

AREA 5 VIGILANZA Servizio Polizia Municipale

Cognome e Nome	Qualifica	Contatti	email
DI BENEDICTIS ENIO	Area Funzionari -Elevata Qualificazione	08580631241	comandantepm@comune.mosciano.te.it
GIOVAGNONI CESARE	Area Istruttori	08580631242	c.giovagnoni@comune.mosciano.te.it
DI EDOARDO PASQUALE	Area Istruttori	08580631243	poliziamunicipale@comune.mosciano.te.it
CHRISTIAN DI CARLO	Area Istruttori	08580631243	c.dicarlo@comune.mosciano.te.it
GALIFFA GIULIA	Area Istruttori	08580631243	g.galiffi@comune.mosciano.te.it
GUIDONE ANNA PAOLA	Area Istruttori	08580631243	poliziamunicipale@comune.mosciano.te.it
FRANCESCO ALBANI	Area Istruttori	08580631243	poliziamunicipale@comune.mosciano.te.it
BONADUCE LUANA	Area Istruttori	08580631243	poliziamunicipale@comune.mosciano.te.it

Servizio demografici, statistici ed informatici
servizidemografici@comune.mosciano.te.it

Cognome e Nome	Qualifica	Contatti	email
CANCI FRANCESCA	Area Istruttori	08580631216	f.canci@comune.mosciano.te.it
DI CARLO GESSICA	Area Istruttori	08580631217	g.dicarlo@comune.mosciano.te.it
FOGLIA ELISA	Area Istruttori	08580631218	e.foglia@comune.mosciano.te.it

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno 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; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

MISURE ORGANIZZATIVE

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Mosciano Sant'Angelo, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla normativa vigente e dalle suindicate direttive, tramite autorizzazione sulla base di un accordo individuale, ex articolo 18, comma 1, della Legge 22 maggio 2017, n. 81.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 01.01.2024:				
Cat.	Posti coperti alla data del 01.01.2024		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
Area Funzionari - Elevata Qualificazione	7		-	-
Area Istruttori	9 1 determ	8		
Area operatori esperti	6 indeter 2 determ	2		
TOTALE	25	10		

3.3.2 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Considerato che la spesa potenziale massima derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni a tempo indeterminato è quella derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020, come indicato nella determinazione del Responsabile del settore finanziario n. 816 in data 26.10.2023 è pari a € 1.826.330,45 con un aumento disponibile spesa di personale da Tabella 2 D.M. nel periodo 2022-2024 di €. 402.488,88;

Considerato che la spesa potenziale massima derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni con forme flessibili di lavoro ex art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 28, come indicato nella determinazione del Responsabile del settore finanziario n. 817 in data 26.10.2023 è pari a € 277.989,09;

Considerato che per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2024 – 2026 l'ente deve programmare una spesa complessiva così determinata:

A TEMPO INDETERMINATO

Rilevato dunque che la spesa totale per l'attuazione della previsione di spesa anno 2024 (B) è inferiore alla spesa potenziale massima;

Profilo	Risorse annuali
Area Istruttori 20 ore – AREA 4 URBANISTICA DEMANIO E SPORT (assunto con determina 839/2024)	€.18.182,00
Area Istruttori 20 ore – AREA 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO (assunto con determina 95/2024)	€.18.182,00
Area Istruttori 30 ore – AREA 1 Servizi di Comunità e finanziari Affari Sociali	€.27.271,66
Area Funzionari Assistente Sociale 36 ore	€.35.442,00
Area Funzionari Assistente Sociale 18 ore	€.17.721,00
Cessione di quota di capacità assunzionale di €25.000,00 all'Unione dei comuni Terre del Sole di cui il Comune di Mosciano Sant'Angelo è una partecipata. Delibera di Giunta comunale n.89 del 27.08.2020	€.25.000,00
Cessione capacità assunzionale all'Unione dei comuni Terre del Sole di cui il Comune di Mosciano Sant'Angelo è una partecipata. Delibera di Giunta comunale n.26 del 22.02.2019	€.22.000,00
Cessione capacità assunzionale all'Unione dei comuni Terre del Sole anno 2021. Delibera di Giunta comunale n.20 del 17.03.2021	€.29.000,00
Spesa TOTALE	€ 165.527,00

A TEMPO DETERMINATO

Profilo	Risorse annuali
Area operatori esperti 36 ore – Area 2 Lavori Pubblici – eseguito-det.181/2024	€.31.200,00
Area operatori esperti 36 ore – Area 2 Lavori Pubblici – eseguito-det.92/2024	€.31.200,00
Area operatori 30 ore – Area 2 Lavori Pubblici – tramite agenzia interinale – 6 mesi	€.15.000,00
Ufficio di staff a supporto degli organi amministrativi ai sensi dell'art. 90 del D.lgs 267/2000 – 18 ore Area Funzionari	€.17.721,00
CESSIONE ALL'UNIONE DEI COMUNI DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE PER RECLUTAMENTO ASSISTENTI SOCIALI	€.80.000,00
Spesa TOTALE	€ 160.121,00

Allegato A)

PIANO OCCUPAZIONALE ANNO 2024 - 2026

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2024 - 2026

A TEMPO INDETERMINATO

ANNO 2024

AREA 1

SERVIZI DI COMUNITA E FINANZIARI

Categoria / Profilo professionale	Servizio PT	Modalità di reclutamento	Tempo di attivazione procedura
Area Funzionari Assistente Sociale	36 ore	Concorso (Utilizzo graduatoria)	2024/2025
Area Funzionari Assistente Sociale	18 ore	Concorso (Utilizzo graduatoria)	2024/2025

Cessione di quota di capacità assunzionale di €25.000,00 all'Unione dei comuni Terre del Sole di cui il Comune di Mosciano Sant'Angelo è una partecipata. Delibera di Giunta comunale n.89 del 27.08.2020	€25.000,00
Cessione capacità assunzionale all'Unione dei comuni Terre del Sole di cui il Comune di Mosciano Sant'Angelo è una partecipata. Delibera di Giunta comunale n.26 del 22.02.2019	€22.000,00
Cessione capacità assunzionale all'Unione dei comuni Terre del Sole anno 2021. Delibera di Giunta comunale n.20 del 17.03.2021	€29.000,00

AREA 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO

Categoria / Profilo professionale	Servizio PT	Modalità di reclutamento	Tempo di attivazione procedura
Area Istruttori (assunto con determina 95/2024)	20 ore	Concorso (Utilizzo graduatoria)	2024

AREA 4 URBANISTICA DEMANIO E SPORT

Categoria / Profilo professionale	Servizio PT	Modalità di reclutamento	Tempo di attivazione procedura
Area Istruttori (assunto con determina 839/2024)	20 ore	Concorso (Utilizzo graduatoria)	2024

CESSIONE ALL'UNIONE DEI COMUNI DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE PER RECLUTAMENTO TEMPO DETERMINATO	€80.000,00	Delibera di Giunta comunale n. 68 del 12.07.2021
--	------------	--

CESSIONE ALL'UNIONE DEI COMUNI DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE PER RECLUTAMENTO TEMPO DETERMINATO	€30.000,00	Comunicazione Sindaco prot. n.13707 del
--	------------	---

A TEMPO DETERMINATO
ANNO 2024

UFFICI DI STAFF E AFFARI GENERALI

Categoria / Profilo professionale	Servizio PT	Modalità di reclutamento	Tempo di attivazione procedura
Ufficio di staff a supporto degli organi amministrativi ai sensi dell'art. 90 del D.lgs 267/2000 Area Funzionari	18 ore	assunzione "incarico fiduciario" del Sindaco	2024

AREA 2 Lavori pubblici

Categoria / Profilo professionale	Servizio PT	Modalità di reclutamento	Tempo di attivazione procedura
<i>Area operatori esperti 36 ore – eseguito- det.181/2024</i>	<i>36 ore</i>	<i>Concorso (Utilizzo graduatoria)</i>	<i>2024</i>
<i>Area operatori esperti 36 ore – eseguito- det.92/2024</i>	<i>36 ore</i>	<i>Concorso (Utilizzo graduatoria)</i>	<i>2024</i>

3.3.3 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

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

Obiettivo

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

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;

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

Destinatari

L'obiettivo del piano è quello della fruizione di corsi di formazione da parte di tutto il personale dell'Ente interessato, al fine di garantire lo svolgimento della prestazione lavorativa con la dovuta conoscenza della normativa vigente nelle materie di competenza generale e specifiche del proprio ambito lavorativo. Nell'ottica di ottimizzare le risorse finanziarie disponibili e nel rispetto delle normative Covid-19 per la formazione del personale, saranno attivate modalità di erogazione delle iniziative formative alternative rispetto a quelle classiche svolte in aula attraverso strumenti di partecipazione a distanza, intensificando l'uso delle piattaforme informatiche quali l'e-learning e i webinar. Il Segretario Generale e i Responsabili devono individuare le priorità formative del personale con una programmazione coerente rispetto alle esigenze e agli obiettivi strategici dell'Ente, indicando i dipendenti da destinare alla formazione per l'anno 2023/2025. Per quanto riguarda le attività formative in materia di Anticorruzione presenti nel piano, queste saranno suddivise in momenti di formazione rivolta a tutti con interventi volti ad accrescere la conoscenza normativa e generale del piano; a cui si potranno aggiungere interventi formativi specifici ai fini dell'aggiornamento e monitoraggio del Piano Anticorruzione ;