

Marineo

Struttura rev. 01 23_01_19

PIAO 2023/2025

Delibera

In approvazione

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

CORSO DEI MILLE, 127

ENTE

COMUNE DI MARINEO

RECAPITO TELEFONICO

0918725193

E-mail

segretario.comunale@comune.marineo.pa.it

PEC

comune@pec.comune.marineo.pa.it

CODICE FISCALE

86000870823

Rappresentante Legale

Ribaudò Francesco

NUMERO DIPENDENTI

49

NUMERO ABITANTI

6163

Indirizzo

CORSO DEI MILLE, 127

P.IVA

02957130822

INDIRIZZO INTERNET

<https://www.comune.marineo.pa.it/>

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sezione 2.1. Valore pubblico

- In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.)?

Si premette che trattasi di Comune in dissesto, pertanto non esiste allo stato un DUP aggiornato. Rimangono gli obiettivi del piano performance 2022-2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 06/05/2022.

b) Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?

Obiettivi da programma di mandato del Sindaco
Allegato: 10. programma elettorale ribaudo.pdf

c) A chi è rivolto (stakeholder)?

Ai cittadini, agli utenti ed ai vari soggetti che entrano in contatto con L'Ente

d) Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?

un quinquennio

e) Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)?

dato non disponibili

f) Da dove partiamo (baseline)?

dato non disponibile

g) Qual è il traguardo atteso (target)?

Sezione 2.1. Valore pubblico

dato non disponibile

h) Dove sono verificabili i dati (fonte)?

dato non disponibile

Sezione 2.2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

Definire l'obiettivo che si vuole raggiungere

2. digitalizzazione

Allegato: allegato+-+all.+del+g.c.+69.2022.pdf

Che strategia strategia del Dup attua l'obiettivo?

Non è stato approvato il Dup

Responsabile del raggiungimento:

Responsabile della Transizione al digitale

Destinatari/beneficiari:

Dipendenti, Utenti

Attuatori:

Ufficio Tutte le aree dell'Ente. ognuna per la sua sfera di competenza.

Scadenza:

Data 1 fine anno 2023

Data 2 fine anno 2023

Data 1 31/12/2026

Data 2 31/12/2026

Misurazione:

Rispetto scadenza progetto

Attuale livello del servizio

In corso di attuazione

Fonte dei dati misurati

Applicativo gestionale

Sezione 2.2. Performance

Risultato ottenuto

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione, si ritiene opportuno procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance", anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili ed ai Dipendenti.

Il "Ciclo di gestione della performance" è il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali e si provvede alla misurazione, valutazione e rendicontazione dei risultati alla fine del ciclo.

Il ciclo di gestione della performance ai sensi dell'articolo 4, comma 2, del D.lgs. 150/09 si sviluppa nelle seguenti fasi:

2.1.1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;

2.1.2. collegamento tra gli obiettivi e risorse (umane e finanziarie);

2.1.3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

2.1.4. misurazione dei risultati finali;

2.1.5. valutazione della performance organizzativa e individuale e applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

2.1.6. rendicontazione dei risultati della valutazione agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

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.

Sezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA prevede:

Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare

Rinvio al piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza approvato con deliberazione di giunta comunale n. 48 del 28/03/2023

Allegato: piano+marineo+2023.pdf

Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione

Vedi sopra

Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).re le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus su

Vedi sopra

Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

Vedi sopra

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a r

Vedi sopra

Sezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.

Vedi sopra

Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generali

Vedi sopra

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sezione 3.1. Struttura organizzativa

Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio:

42 dipendenti di cui n. 24 full time nonché n. 11 a tempo determinato e n. 25 a tempo indeterminato. Come da dotazione organica e programma del fabbisogno del personale

Allegato: prop.+n.+7 (1).pdf

Vertice Organizzativo

grado di responsabilità connesso a ciascuna posizione

Dirigente di Settore

competenze necessarie in relazione alle conoscenze, alle capacità e alle caratteristiche comportamentali

Posizione Organizzativa di Sezione

grado di responsabilità connesso a ciascuna posizione

Responsabile squadra Polizia Locale

grado di responsabilità connesso a ciascuna posizione

Specificare qualifica dei dipendenti

Cat. D

Cat. C

Cat. B3

Cat. B1

Posizioni Organizzative del Settore:

n. 6 aree, di cui due vacanti

Sezione 3.2. Organizzazione del lavoro agile

Condizionalità e fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali). In questa partizione, quindi, gli enti debbono organizzare l'albero in questo modo.

Misure organizzative. Esempio Il Comune adotta il lavoro agile come strumento per estendere i tempi di erogazione dei servizi e consentire una loro maggiore fruizione da remoto. A tale scopo, nell'ambito dei vari servizi le piattaforme digitali idonee sono

Le competenze professionali richieste consistono:

b) nella capacità trasversale di utilizzo dei sistemi remoti di connessione

Si tratta della piattaforma:

atto con deliberazione di Giunta Organizzazione del lavoro agile Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 10/03/2020

Allegato: Allegato -regolamento_lavoro agile_lavoro agile in emergenza Marineo.pdf

Piattaforma, che consente di lavorare da remoto

Halley - Immedia SpA

nell'ambito del Settore _, le piattaforme utilizzate sono:

Halley - Immedia SpA

Le competenze professionali richieste consistono:

Sezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Eventuali situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Settore A: Dipendenti da collocare in esubero e in disponibilità

[false,false,false,false,false]

Sono previste stabilizzazioni?

Allegato: prop.+n.+7 (1).pdf

Totale profilo:

vedi delibera allegata

Totale profilo:

vedi delibera allegata

Numero complessivo dei dipendenti in servizio:

42 di cui n. 25 a tempo indeterminato e n. 11 a tempo determinato

Uomini:

vedi delibera allegata

Donne:

vedi delibera allegata

Tempi indeterminati:

vedi delibera allegata

Tempi determinati (compresi articoli 90 e 110):

3

Altri contratti flessibili:

0

Tempi parziali:

vedi delibera allegata

Totale giornate ammesse al lavoro agile nell'anno corrente:

nessuna

Totale dirigenti:

Segretario Comunale

Totale categoria D:

1

Totale categoria C:

Sezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

13 + 15

Totale categoria B3:

2

Totale categoria B1:

6 + 9

Totale categoria A:

0

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

€ 522.190,00

Strategia di copertura del fabbisogno.

vedi delibera allegata

Meccanismi di progressione di carriera interni

vedi delibera allegata

Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)

vedi delibera allegata

Soluzioni esterne all'amministrazione, cioè gli strumenti di reclutamento di personale "esterno":

N. 1 convenzione con altri enti e/o art. 1 comma 557 L. n. 311 del 2004 -

Quali assunzioni flessibili vadano in scadenza in corso d'anno?

nessuna

Quali e quanti concorsi si prevedono, organizzati per qualifica, profilo e numero complessivo?

Ente attualmente in dissesto

Sono previste stabilizzazioni?

SI

Le strategie di formazione del personale

3.3 Piano della formazione del personale triennio 2023/2025 -(redigendo)

3.3.1 Premesse e riferimenti normativi

La formazione e l'aggiornamento continuo del personale garantiscono l'arricchimento professionale dei dipendenti e ne stimolano la motivazione. Trattasi di strumenti strategici volti al miglioramento dei processi interni indispensabili per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa. La formazione è infatti ritenuta una leva imprescindibile per il perseguimento delle finalità previste dall'art. 1, comma 1, del D. Lgs. 165/2001: accrescere l'efficienza delle Amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico e realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane.

Sezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano della Formazione è un documento programmatico che, coerentemente con i risultati attesi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Il presente Piano si uniforma alle indicazioni normative e contrattuali in materia di formazione che evidenziano l'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale dell'Ente.

In particolare, le recenti disposizioni in materia contenute nel CCNL sottoscritto il 16/11/2022, Capo V, Formazione del personale, che si intendono recepite nel presente Piano di formazione, specificano che "gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative".

La programmazione delle attività formative deve necessariamente tenere conto del dettato normativo in materia ed in particolare:

? il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";

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

? Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";

? Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

? Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "che: 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis;

? D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza;

3.3.2 Principi e finalità della formazione

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;

Sezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

L'Ente si pone come obiettivo generale della programmazione formativa per il triennio 2023/2025

l'incremento delle capacità gestionali e relazionali interne, sviluppate in coerenza con le finalità e gli obiettivi di performance stabiliti, per favorire l'incremento di Valore Pubblico e il miglioramento qualitativo dei servizi offerti ai cittadini ed agli altri portatori di interesse.

Nel perseguimento di questa finalità, la formazione riveste un ruolo fondamentale in quanto leva per lo sviluppo dell'Ente, attraverso il potenziamento della capacità organizzativa, delle competenze, delle risorse umane e della rete di relazioni interne ed esterne.

Le finalità della formazione previste dal CCNL 2019/2021 al Capo V, Formazione del personale, art. 54, sono rivolte a:

Valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;

Assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi, migliorandone la qualità e l'efficienza, con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;

Garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative, ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;

Favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;

Incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

3.3.3 Risorse disponibili

Al finanziamento delle attività di formazione l'Amministrazione destina una quota pari ad € 2.300,00 annui nel triennio 2023-2025, da utilizzarsi nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni in materia.

3.3.4 Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

Ufficio Ragioneria. È l'unità organizzativa preposta al monitoraggio ed alla rendicontazione della formazione.

Responsabili incaricati di Elevata Qualificazione. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli:

rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.

Dipendenti. Sono i destinatari della formazione.

Docenti. L'Ente può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione.

Segretario Comunale: compiti di coordinamento e sovrintendenza del processo formativo.

Soggetti formatori esterni quali Istituzioni o Società di formazione, mediante convegni, corsi o seminari organizzati e offerti in modo indistinto a tutti i possibili fruitori secondo un prezzo predeterminato (laddove previsto), in un luogo e secondo orari prestabiliti.

Sezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.5 Articolazione del piano

Il Piano si articola su 3 diversi livelli di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale riguardante materie comuni a tutto il personale che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente. Attività individuata dai titolari di EQ in collaborazione con il Segretario comunale, compatibilmente con le risorse disponibili.
- formazione obbligatoria prevista da disposizioni di Legge in materia di anticorruzione e trasparenza, di sicurezza sul lavoro e digitalizzazione. In caso di dipendenti in smart working anche la formazione sul lavoro agile costituirà attività obbligatoria.
- formazione continua che riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente. I titolari di EQ individuano l'attività formativa a cui intendono partecipare e quella da erogare ai propri dipendenti, nel rispetto delle risorse disponibili.

L'attività formativa dei dipendenti è autorizzata dalle EQ. L'attività formativa delle EQ è autorizzata dal Segretario Comunale.

Si sottolinea che il Comune si è registrato nella piattaforma Syllabus e pertanto i convegni presenti nella stessa sono gratuiti.

Il Comune ha sottoscritto aderito al ciclo di formazione organizzato dal dott. Marco La Diega <https://www.marcoladiega.it/webinar/>

3.3.6 Modalità di erogazione della formazione

1. Formazione in house/in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

3.3.7 Risorse finanziarie monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione feedback

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, in particolare del D. Lgs. 50/2016 ed art. 7, comma 6, del D. Lgs. 165 del 2001. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici. Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009. Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'Amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente.

Il Servizio Segreteria provvede all'affidamento dei servizi ed al contestuale impegno di spesa.

Il Servizio Ragioneria provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione. I relativi dati saranno archiviati nei vari fascicoli personali così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione potranno essere svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi. Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi. Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni.

Sezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Formazione per i formatori: L'amministrazione ha individuato/individua al proprio interno dirigente/ funzionario avente competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione di docente/tutor (art 6 comma 7 ter D.L. 80/2021, convertito L.113/2021 modificato D.L. 44/2023, convertito L.44/2023), per il quali sono predisposti specifici percorsi formativi per le aree delle famiglie:

[false,false,false,false,false,false]

Tetto della spesa complessiva per assunzioni flessibili di cui all'articolo 9, comma 28, del d.l. 78/2010

A totale carico della Regione Siciliana

Eventuali situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Nessuna

Elenco di personale da collocare in esubero:

Nessuno

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà 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 sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Indicare strumenti e metodi di monitoraggio.

Monitoraggio trimestrale da parte del Segretario Comunale nonché misure previste nel Piano Anticorruzione e Controlli sulla Trasparenza