

Comune di Catanzaro

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2026 – 2028

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

Sommario

PREMESSA

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
- 2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico
- 2.2 Sottosezione di programmazione – Performance
- 2.3 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
- 3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa
- 3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile
- 3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Premessa

Il presente documento di programmazione triennale, Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, è stato redatto in attuazione dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia",* il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

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.

Con l'introduzione del PIAO si vuole garantire la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del d.lgs 150/2009 e della Legge 190/2012.

Il PIAO, quindi, mira a rappresentare una concreta semplificazione della burocrazia a tutto vantaggio delle amministrazioni, che permette all'Italia di compiere un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance, migliorando la qualità 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.

Il legislatore ha stabilito, quindi, che le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) debbano riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.
Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente. Definisce:

gli obiettivi programmatici e strategici della performance; la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale; gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale; gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione; l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività; le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; e le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti.

Il PIAO deve essere approvato il 31 gennaio di ogni anno, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente e inviato al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione sul portale dedicato. Per gli enti locali la scadenza per la pubblicazione è fissata 30 giorni dopo l'approvazione del Bilancio di previsione.

SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	CATANZARO
Indirizzo	VIA G. JANNONI N. 68
Recapito telefonico (CENTRALINO)	+ 39 09618811
Indirizzo internet	https://www.comune.catanzaro.it/
e-mail	urp@comune.catanzaro.it
PEC	ufficio.protocollo@certificata.comune.catanzaro.it
Codice fiscale/Partita IVA	00129520797
Sindaco	Prof. Nicola Fiorita
Numero dipendenti al 01.01.2026	249 (di cui n. 7 di Area Dirigenziale)
Numero abitanti al 01.01.2026	83520

TERRITORIO DI CATANZARO
SUPERFICIE Kmq. 111,34
STRADE *** Statali km. 5,00 * Provinciali km. 4,00 * Comunali km.989,00** *** Vicinali km. 38,00 * Autostrade km. 0,00**

*dati Comune in cifre

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- 2.1 Sottosezione di programmazione – Valore Pubblico

Nel decreto ministeriale 1° dicembre 2021 del Ministro Brunetta relativo al Piano Integrato dell'Attività e dell'Organizzazione, ex art. 6, D.L. n. 80/2021 si utilizza la definizione di "valore pubblico".

Il concetto di valore pubblico viene chiaramene introdotto per ovviare ad uno dei limiti della gestione della performance prevista dal d.lgs. 150/2009: la mancanza di strumenti che possano permettere la gestione e valutazione della performance non solamente in relazione ai prodotti (beni, servizi, documenti) da realizzare ma anche in relazione all'impatto che l'azione pubblica si dovrebbe proporre di avere. La semplificazione richiede, a monte, la finalizzazione dell'azione degli apparati, azione che non va più definita come azione amministrativa ma come azione pubblica. Finalizzare significa dare degli obiettivi, integrare l'attività quotidiana verso una qualche finalità. Finalità che, laddove possibile, andrebbe definita in modalità quantitativa. Tuttavia, bisogna essere consapevoli che non sempre è possibile definire la finalità in termini quantitativi, anzi lo è solo raramente. Semplificare significa avere un criterio di scelta, cioè, sapere dove si vuole andare. Semplificare significa dunque finalizzare.

Il perseguimento di obiettivi quantitativi, peraltro, è molto complesso e non può mai essere realizzato contemporaneamente sull'intero spettro dell'attività di un ente ma andrebbe realizzato a spezzoni, dedicando, magari, ogni anno ad una sezione particolare dell'attività dell'ente.

In questa sottosezione l'amministrazione definisce gli obiettivi generali dell'Ente volte a rendere l'amministrazione sempre più efficiente anche mediante azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni da parte dei cittadini. Quanto sopra espresso si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico.

Il riferimento è, in prima battuta, costituito dagli obiettivi generali dell'organizzazione, programmati in coerenza con gli indirizzi di governo dell'ente e i documenti di programmazione finanziaria, in un'ottica di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Il Valore pubblico, quale concetto proveniente dalla letteratura scientifica, trova concreta applicazione già a partire dalle Linee Guida 2017-2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica, nel PNA 2019 e nelle Relazioni CNEL 2019 e 2020, profilandosi quale punto focale e catalizzatore degli sforzi programmatici dell'ente.

Sotto un profilo nozionistico, per Valore pubblico si intende infatti l'incremento del benessere complessivo (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione della pubblica amministrazione mediante l'utilizzo di proprie risorse materiali (finanziarie, tecnologiche etc.) e immateriali (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.).

Di Valore Pubblico può essere data, dunque, una duplice lettura: un ente crea Valore Pubblico *in senso stretto* quando impatta complessivamente, in modo migliorativo, sulle diverse prospettive del benessere rispetto ad un determinato livello di partenza; un ente crea Valore Pubblico *in senso ampio* quando tende alla cura della salute delle risorse e a migliorare le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti esterni.

In ogni caso non può essere messo in dubbio che l'operato del pubblico funzionario rivesta un ruolo cruciale per la collettività. Basta passare in rassegna i prodotti di un Comune per rendersi conto che senza il Comune la collettività non potrebbe sopravvivere.

Gli obiettivi di Valore Pubblico di seguito individuati sono direttamente connessi agli obiettivi strategici individuati sulla base degli obblighi normativi

e delle linee programmatiche di mandato del Sindaco per gli anni 2022 – 2027. Per ciascun obiettivo sono stati individuati i principali indicatori di impatto (outcome) nei confronti di utenti, stakeholder e cittadini che misurano i risultati, nel medio-lungo termine, in termini di incisività delle strategie e delle politiche attuate orientati alla creazione di valore pubblico,
Per gli obiettivi strategici sono stati quindi individuati gli indicatori di impatto e i relativi target come rappresentato nella seguente tabella

Obiettivo Strategico	Ambito PIAO	Indicatore	Dimensione del benessere	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Target 2026	Target 2027	Target 2028
1- PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Piena Accessibilità Fisica e Digitale	Pubblicazione senza ritardo del Report annuale nei termini e con le modalità indicati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione - nr giorni ritardo	Organizzativo	Cittadini	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO ISTITUZIONALE	0,00	0,00	0,00	0,00
		% monitoraggio procedimenti a rischio corruzione e misure adottate	Organizzativo	Cittadini	TUTTI I SETTORI INTERESSATI	0,00	100,00	100,00	100,00

Obiettivo Strategico	Ambito PIAO	Indicatore	Dimensione del benessere	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Target 2026	Target 2027	Target 2028
2- BUON GOVERNO, EFFICIENZA, INNOVAZIONE ED EFFICACE AZIONE PER INCREMENTARE LE ENTRATE	Pari Opportunità ed equilibrio di genere, Efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, Digitalizzazione, Piena Accessibilità Fisica e Digitale, Semplificazione, Qualità dei procedimenti e dei servizi	% smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Economico	Imprese	RENDICONTO	61,66	62,00	63,00	64,00
		Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Economico	Cittadini	RENDICONTO	55,95	56,00	57,00	58,00
		Copertura domanda trasporto alunni (alunni inseriti/domande con esito istruttoria positiva ricevute)	Sociale	Cittadini	Pubblica Istruzione	100,00	100,00	100,00	100,00
		Copertura domanda trasporto alunni disabili (alunni inseriti/domande con esito istruttoria positiva ricevute)	Sociale	Disabili	Pubblica Istruzione	0,00	100,00	100,00	100,00

		Capacità di riscossione delle sanzioni della polizia municipale accertate (importo riscosso nell'anno di riferimento/importo sanzioni accertate nell'anno di riferimento)	Economico	Cittadini	Servizi Finanziari	40,00	41,00	42,00	43,00
		indagine sul benessere organizzativo: tasso di partecipazione (dipendenti che hanno risposto al questionario/dipendenti a cui è stato somministrato il questionario)	Organizzativo	Dipendenti	Personale Organizzazione	50,00	50,00	50,00	50,00
		Lavoro agile: tasso di assenza del personale dipendente in lavoro agile (giorni assenza totali dei lavoratori agili/ giorni lavorativi)	Organizzativo	Dipendenti	Personale Organizzazione	20,00	20,00	20,00	20,00
		grado di copertura dei costi per l'erogazione dei servizi a domanda individuale	Economico	Cittadini	RENDICONTO	50,00	50,00	50,00	50,00

		numero di ore di formazione pro-capite annue	Organizzativo	Dipendenti	Personale Organizzazione	0,00	40,00	40,00	40,00

Obiettivo Strategico	Ambito PIAO	Indicatore	Dimensione del benessere	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Target 2026	Target 2027	Target 2028
3- PNRR. - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo - Rivoluzione verde e transizione ecologica - Infrastrutture per una mobilità sostenibile - Istruzione e ricerca - Inclusione e coesione	PNRR	AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE	Sociale	Cittadini	TUTTI I SETTORI INTERESSATI	0,00	100,00	0,00	0,00
Obiettivo Strategico	**Ambito PIAO**	**Indicatore**	**Dimensione del benessere**	**Stakeholder**	**Fonte di rilevazione**	**Valore iniziale**	**Target 2026**	**Target 2027**	**Target 2028**
4- RIPROGETTARE IL MODELLO DI CITTÀ ALLA LUCE DELLE NUOVE EMERGENZE INCLUSE LE QUESTIONI DEL LAVORO.	Qualità dei procedimenti e dei servizi	AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE	Economico	Cittadini	TUTTI I SETTORI INTERESSATI	0,00	100,00	100,00	100,00

Obiettivo Strategico	Ambito PIAO	Indicatore	Dimensione del benessere	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Target 2026	Target 2027	Target 2028
5- CREARE UN'AREA VASTA FUNZIONALE DENOMINATA "GRANDE CATANZARO" PER LA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE UNITARIA DI INTERVENTI NEI SETTORI DELL'AMBIENTE, DELL'ENERGIA, DEI TRASPORTI, DELL'ISTRUZIONE, DEL TURISMO E CULTURA, DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure	AVANZAMENTO PROCEDURE PSC	Ambientale	Cittadini	Pianificazione de Territorio	0,00	100,00	100,00	100,00
		AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE	Ambientale	Cittadini	TUTTI I SETTORI INTERESSATI	0,00	100,00	100,00	100,00
Obiettivo Strategico	**Ambito PIAO**	**Indicatore**	**Dimensione del benessere**	**Stakeholder**	**Fonte di rilevazione**	**Valore iniziale**	**Target 2026**	**Target 2027**	**Target 2028**
6- VALORIZZAZIONE DELLA CITTÀ DEGLI STUDI UNIVERSITARI E DI ALTA FORMAZIONE: CATANZARO CITTÀ CHE STUDIA	Qualità dei procedimenti e dei servizi	AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE	Culturale	Cittadini	Pubblica Istruzione	100,00	100,00	100,00	100,00

Obiettivo Strategico	Ambito PIAO	Indicatore	Dimensione del benessere	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Target 2026	Target 2027	Target 2028
7- SOSTEGNO ALLE POLITICHE PER LA SICUREZZA E REALIZZAZIONE DELLA CITTÀ DELLE REGOLE	Qualità dei procedimenti e dei servizi	AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE	Organizzativo	Cittadini	Polizia municipale	0,00	100,00	100,00	100,00
		% personale polizia municipale dedicato a servizi operativi esterni sul totale del personale in servizio	Organizzativo	Cittadini	Polizia municipale	0,00	60,00	60,00	60,00

Obiettivo Strategico	Ambito PIAO	Indicatore	Dimensione del benessere	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Target 2026	Target 2027	Target 2028
8- VALORIZZAZIONE DELLA GRANDE FUNZIONE "CITTÀ SUL MARE"	Qualità dei procedimenti e dei servizi	AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE	Economico	Cittadini	TUTTI I SETTORI INTERESSATI	0,00	100,00	100,00	100,00

		aumento di presenze Turisti rispetto anno precedente (dato settore Cultura e Turismo -tassa di soggiorno)	Economico	Cittadini	Turismo	0,00	1,00	1,00	1,00
		AVANZAMENTO PROCEDURE PER COMPLETAMENTO PORTO	Economico	Cittadini	Pianificazione del Territorio	0,00	100,00	100,00	100,00
Obiettivo Strategico	**Ambito PIAO**	**Indicatore**	**Dimensione del benessere**	**Stakeholder**	**Fonte di rilevazione**	**Valore iniziale**	**Target 2026**	**Target 2027**	**Target 2028**
9- VALORIZZAZIONE DEL CENTRO STORICO E DELLA GRANDE FUNZIONE BORGO DELLE ARTI, DELLA CONOSCENZA (ISTRUZIONE, CULTURA E ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE), DELLA MEMORIA, DEI GRANDI EVENTI E DEL GUSTO	Efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure	AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE	Culturale	Cittadini	TUTTI I SETTORI INTERESSATI	0,00	100,00	100,00	100,00

Obiettivo Strategico	Ambito PIAO	Indicatore	Dimensione del benessere	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Target 2026	Target 2027	Target 2028
10- MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI ESSENZIALI (LA QUESTIONE IDRICA, I RIFIUTI E LA CURA DELLA CITTÀ)	Qualità dei procedimenti e dei servizi	% RACCOLTA MEDIA DIFFERENZIATA DELL'ANNO	Ambientale	Cittadini	Igiene ambientale	69,16% Dato Arpacal 2024	67,00	67,00	67,00
		AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE	Ambientale	Cittadini	TUTTI I SETTORI INTERESSATI	0,00	100,00	100,00	100,00
		TAGLIO ERBA (INTERVENTI EFFETTUATI /INTERVENTI PROGRAMMATI)	Ambientale	Cittadini	Igiene ambientale	0,00	90,00	90,00	90,00
		TASSO ADOZIONE CANI OSPITATI NEL CANILE (CANI ADOTTATI/CANI OSPITATI)	Ambientale	Cittadini	Igiene ambientale	0,00	70,00	70,00	70,00

Obiettivo Strategico	Ambito PIAO	Indicatore	Dimensione del benessere	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Target 2026	Target 2027	Target 2028
11- SOSTEGNO ALLE POLITICHE DELLO SPORT - CITTÀ EUROPEA DELLO SPORT 2023	Qualità dei procedimenti e dei servizi	FRUIZIONE STRUTTURA SPORTIVA PALACORVO (AUTORIZZAZIONI IN USO TEMPORANEO RILASCIATE/N° RICHIESTE CON ISTRUTTORIA POSITIVA PERVENUTE	Sociale	Cittadini	Pubblica Istruzione, Sport	0,00	100,00	100,00	100,00
		FRUIZIONE DELLE PALESTRE (AUTORIZZAZIONI IN USO TEMPORANEO RILASCIATE/N° RICHIESTE CON ISTRUTTORIA POSITIVA PERVENUTE	Sociale	Cittadini	Pubblica Istruzione, Sport	0,00	100,00	100,00	100,00

Obiettivo Strategico	Ambito PIAO	Indicatore	Dimensione del benessere	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Target 2026	Target 2027	Target 2028
12- RAFFORZAMENTO DELLE POLITICHE SOCIALI FINALIZZATE A RICUCIRE LA FRAMMENTAZIONE SOCIALE ED ELIMINARE I FENOMENI DI DISAGIO	Piena Accessibilità Fisica e Digitale	Interventi di sostegno e/o supporto all'utenza fornito a qualsiasi titolo sul totale delle richieste di sostegno diretto ed indiretto anziani, disabili, adulti in difficoltà	Sociale	Cittadini	Politiche sociali	0,00	100,00	100,00	100,00

Obiettivo Strategico	Ambito PIAO	Indicatore	Dimensione del benessere	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Target 2026	Target 2027	Target 2028
13- RAFFORZAMENTO DELLE POLITICHE PER LA PERIFERIE	Qualità dei procedimenti e dei servizi	AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE	Ambientale	Cittadini	TUTTI I SETTORI INTERESSATI	0,00	100,00	100,00	100,00

Schede degli obiettivi strategici

Obiettivo Strategico 1

Unità Organizzative
AREA 1 - AREA RISORSE UMANE E SERVIZI AI CITTADINI
AREA 2 - AREA RISORSE FINANZIARIE E SVILUPPO ECONOMICO E CU...
AREA 3 - AREA TECNICA
Avvocatura
Polizia Municipale
Staff del Segretario Generale
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE EUROPEE

Titolo	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA		
Descrizione	Adozione e monitoraggio delle misure di prevenzione del rischio corruzione		
Tipologia	$obiettivo.tipologia	**Ambiti PIAO**	Piena Accessibilità Fisica e Digitale
Missioni PNRR		**Goal Agenda 2030**	Pace, Giustizia e Istituzioni Solide

Sistema di misura

Indicatori
Peso (%) 100,00

Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Fonte	Peso (%)	Dimensioni del benessere	Stakeholders	Target	
								30 Giugno	31 Dicembre
Pubblicazione senza ritardo del Report annuale nei termini e con le modalità indicati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione - nr giorni ritardo			N	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO ISTITUZIONALE	50,00	Organizzativo	Cittadini	0,00	0,00
% monitoraggio procedimenti a rischio corruzione e misure adottate			N	TUTTI I SETTORI INTERESSATI	50,00	Organizzativo	Cittadini	100,00	100,00

Obiettivo Strategico 2

Unità Organizzative
AREA 1 - AREA RISORSE UMANE E SERVIZI AI CITTADINI
AREA 2 - AREA RISORSE FINANZIARIE E SVILUPPO ECONOMICO E CU...
AREA 3 - AREA TECNICA
Avvocatura
Polizia Municipale
Staff del Segretario Generale
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE EUROPEE

Titolo	BUON GOVERNO, EFFICIENZA, INNOVAZIONE ED EFFICACE AZIONE PER INCREMENTARE LE ENTRATE		
Descrizione	Miglioramento dei servizi resi, ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse, incremento delle entrate con un efficace azione di lotta all'evasione.		
Tipologia	$obiettivo.tipologia	**Ambiti PIAO**	Pari Opportunità ed equilibrio di genere, Efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, Digitalizzazione, Piena Accessibilità Fisica e Digitale, Semplificazione, Qualità dei procedimenti e dei servizi
Missioni PNRR		**Goal Agenda 2030**	Città e Comunità Sostenibili

Sistema di misura

Indicatori
Peso (%) 100,00

Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Fonte	Peso (%)	Dimensioni del benessere	Stakeholders	Target	
								30 Giugno	31 Dicembre
% smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio			N	RENDICONTO	10,00	Economico	Imprese	62,00	63,00
Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente			%	RENDICONTO	10,00	Economico	Cittadini	56,00	57,00
Copertura domanda trasporto alunni (alunni inseriti/domande con esito			%	Pubblica Istruzione	10,00	Sociale	Cittadini	100,00	100,00

istruttoria positiva ricevute)									
Copertura domanda trasporto alunni disabili (alunni inseriti/domande con esito istruttoria positiva ricevute)			%	Pubblica Istruzione	10,00	Sociale	Disabili	100,00	100,00
Capacità di riscossione delle sanzioni della polizia municipale accertate (importo riscosso nell'anno di riferimento/importo sanzioni accertate nell'anno di riferimento)			%	Servizi Finanziari	10,00	Economico	Cittadini	41,00	42,00
indagine sul benessere organizzativo: tasso di partecipazione (dipendenti che hanno risposto al questionario/dipendenti a cui è stato somministrato il questionario)			%	Personale Organizzazione	10,00	Organizzativo	Dipendenti	50,00	50,00
Pari opportunità: livello di avanzamento del piano delle azioni positive (n. azioni attuate/n. azioni previste nel piano			%	Personale Organizzazione	10,00	Organizzativo	Dipendenti	50,00	80,00
Lavoro agile: tasso di assenza del personale dipendente in lavoro agile (giorni assenza totali dei lavoratori agili/ giorni lavorativi)			%	Personale Organizzazione	10,00	Organizzativo	Dipendenti	20,00	20,00
grado di copertura dei costi per l'erogazione dei servizi a domanda individuale			%	RENDICONTO	10,00	Economico	Cittadini	50,00	50,00
numero di ore di formazione pro-capite annue			N	Personale Organizzazione	10,00	Organizzativo	Dipendenti	40,00	40,00

Obiettivo Strategico 3

Unità Organizzative
AREA 1 - AREA RISORSE UMANE E SERVIZI AI CITTADINI
AREA 2 - AREA RISORSE FINANZIARIE E SVILUPPO ECONOMICO E CU...
AREA 3 - AREA TECNICA
Avvocatura
Polizia Municipale
Staff del Segretario Generale
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE EUROPEE

Titolo	PNRR. - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo - Rivoluzione verde e transizione ecologica - Infrastrutture per una mobilità sostenibile - Istruzione e ricerca - Inclusione e coesione		
Descrizione	Realizzazione dei progetti finanziati con fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.		
Tipologia	$obiettivo.tipologia	**Ambiti PIAO**	PNRR
Missioni PNRR		**Goal Agenda 2030**	Città e Comunità Sostenibili

Sistema di misura

Indicatori
Peso (%) 100,00

Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Fonte	Peso (%)	Dimensioni del benessere	Stakeholders	Target	
								30 Giugno	31 Dicembre
AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE			%	TUTTI I SETTORI INTERESSATI	100,00	Sociale	Cittadini	100,00	0,00

Obiettivo Strategico 4

Unità Organizzative
AREA 1 - AREA RISORSE UMANE E SERVIZI AI CITTADINI
AREA 2 - AREA RISORSE FINANZIARIE E SVILUPPO ECONOMICO E CU...
AREA 3 - AREA TECNICA
Avvocatura
Polizia Municipale
Staff del Segretario Generale
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE EUROPEE

Titolo	RIPROGETTARE IL MODELLO DI CITTÀ ALLA LUCE DELLE NUOVE EMERGENZE INCLUSE LE QUESTIONI DEL LAVORO.		
Descrizione	Il modello di sviluppo e di cambiamento della Città sarà dettato da un'Agenda Verde che salvaguardi l'inestimabile patrimonio ambientale di cui si dispone e lo trasformi in opportunità per l'innalzamento della qualità della vita ma anche in nuove occasioni di sviluppo socio-economico, legato alle nuove tendenze del turismo ecologico ed esperienziale. La questione del contenimento dei costi energetici è inoltre diventata, con la guerra in Ucraina, drammaticamente attuale. A riguardo si procederà con l'adozione di un Piano di contenimento dei consumi energetici negli edifici pubblici ed alla prosecuzione dell'iter per l'individuazione del soggetto concessionario del servizio di distribuzione del gas (ATEM). Inoltre, occorrerà potenziare e riorganizzare il sistema di Protezione Civile comunale, costituire una task Force sull'occupazione per l'adozione di iniziative nel confronto con il Governo e la Regione, anche per la creazione di un polo biomedico-farmaceutico tra Università, Federfarma, Confindustria, Regione, Governo		
Tipologia	$obiettivo.tipologia	**Ambiti PIAO**	Qualità dei procedimenti e dei servizi
Missioni PNRR		**Goal Agenda 2030**	Città e Comunità Sostenibili

Sistema di misura

Indicatori
Peso (%) 100,00

Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Fonte	Peso (%)	Dimensioni del benessere	Stakeholders	Target	
								30 Giugno	31 Dicembre
AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE			%	TUTTI I SETTORI INTERESSATI	100,00	Economico	Cittadini	100,00	100,00

Obiettivo Strategico 5

Unità Organizzative
AREA 1 - AREA RISORSE UMANE E SERVIZI AI CITTADINI
AREA 2 - AREA RISORSE FINANZIARIE E SVILUPPO ECONOMICO E CU...
AREA 3 - AREA TECNICA
Avvocatura
Polizia Municipale
Staff del Segretario Generale
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE EUROPEE

Titolo	CREARE UN'AREA VASTA FUNZIONALE DENOMINATA "GRANDE CATANZARO" PER LA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE UNITARIA DI INTERVENTI NEI SETTORI DELL'AMBIENTE, DELL'ENERGIA, DEI TRASPORTI, DELL'ISTRUZIONE, DEL TURISMO E CULTURA, DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA		
Descrizione	L'importanza strategica del Piano Strutturale Comunale – il PSC – è contenuta tutta nella sua enunciazione: è lo strumento di pianificazione urbanistica generale che viene predisposto sul territorio per delinearne l'identità culturale, le scelte strategiche di sviluppo e per tutelarne l'integrità fisica e ambientale. Non è dunque solo un progetto tecnico, ma è lo strumento attraverso cui una Città si proietta nel futuro, compiendo scelte fondamentali per governare lo sviluppo dei decenni a venire. Le linee guida dettate dal Piano Strutturale Comunale verranno concretamente attuate, utilizzando, inoltre gli altri due strumenti urbanistici: il RUE, cioè il Regolamento Urbanistico Edilizio e il POC, ovvero il Piano Operativo Comunale, parti integranti dello strumento PSC. Si prevede di completare ragionevolmente entro la fine del 2023 l'iter di programmazione con l'adozione in Consiglio del PSC, del RUE e del POC. Il PSC dovrà contenere scelte strategiche per la tutela del patrimonio ambientale, per il recupero e la riqualificazione del centro storico, per l'interconnessione tra i quartieri, per l'individuazione delle aree vocate all'imprenditoria e all'artigianato, per il riordino della rete dei trasporti e della mobilità in genere, per una nuova residenzialità eco-compatibile. Appare poi indispensabile procedere alla redazione di un Piano per la Rigenerazione delle Incompiute e degli edifici dismessi, un piano per il recupero dell'esistente. Le ambiziose sfide necessitano, inoltre, di un sistema dei trasporti e della mobilità che trasformino Catanzaro in un Capoluogo accessibile e facilmente raggiungibile mediante la realizzazione del sistema metropolitano Catanzaro-Lamezia, l'adeguamento ed il potenziamento della dotazione dei servizi e delle infrastrutture, nonché la realizzazione di un'autostazione per i bus extra-urbani e a lunga percorrenza. L'obiettivo si prefigge inoltre la creazione di un'offerta turistico – culturale di area vasta che include la valorizzazione del turismo religioso		
Tipologia	$obiettivo.tipologia	**Ambiti PIAO**	Efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure
Missioni PNRR		**Goal Agenda 2030**	Città e Comunità Sostenibili

Sistema di misura

Indicatori
Peso (%) 100,00

Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Fonte	Peso (%)	Dimensioni del benessere	Stakeholders	Target	
								30 Giugno	31 Dicembre
AVANZAMENTO PROCEDURE PSC			N	Pianificazione de Territorio	50,00	Ambientale	Cittadini	100,00	100,00
AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE			%	TUTTI I SETTORI INTERESSATI	50,00	Ambientale	Cittadini	100,00	100,00

Obiettivo Strategico 6

Unità Organizzative
AREA 1 - AREA RISORSE UMANE E SERVIZI AI CITTADINI
AREA 2 - AREA RISORSE FINANZIARIE E SVILUPPO ECONOMICO E CU...
AREA 3 - AREA TECNICA
Avvocatura
Polizia Municipale
Staff del Segretario Generale
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE EUROPEE

Titolo	VALORIZZAZIONE DELLA CITTÀ DEGLI STUDI UNIVERSITARI E DI ALTA FORMAZIONE: CATANZARO CITTÀ CHE STUDIA		
Descrizione	Occorre una nuova visione, la Scuola, l'Università, l'Alta Formazione e la Cultura diventano canali comunicanti tra loro, capaci di scambiarsi continuamente esperienze e progettualità, producendo linfa vitale per l'intero sistema. Costituire una Commissione permanente Comune – Università, progettare la Città – campus, realizare la student-card magnetica con benefit competitivi renderanno Catanzaro città degli studi universitari e di alta formazione.		
Tipologia	$obiettivo.tipologia	**Ambiti PIAO**	Qualità dei procedimenti e dei servizi
Missioni PNRR		**Goal Agenda 2030**	Istruzione di Qualità

Sistema di misura

Indicatori
Peso (%) 100,00

Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Fonte	Peso (%)	Dimensioni del benessere	Stakeholders	Target	
								30 Giugno	31 Dicembre
AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE			%	Pubblica Istruzione	100,00	Culturale	Cittadini	100,00	100,00

Obiettivo Strategico 7

Unità Organizzative			
AREA 1 - AREA RISORSE UMANE E SERVIZI AI CITTADINI			
AREA 2 - AREA RISORSE FINANZIARIE E SVILUPPO ECONOMICO E CU...			
AREA 3 - AREA TECNICA			
Avvocatura			
Polizia Municipale			
Staff del Segretario Generale			
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE EUROPEE			
Titolo	SOSTEGNO ALLE POLITICHE PER LA SICUREZZA E REALIZZAZIONE DELLA CITTÀ DELLE REGOLE		
Descrizione	La Città delle Regola è un obiettivo assolutamente irrinunciabile da perseguire su due fronti: il primo è quello della condivisione e della prevenzione; il secondo quello della repressione. Le linee d'intervento saranno mirate a: - Riorganizzare il Corpo della Polizia Locale; - Realizzare un programma di supporto alla Polizia Locale anche attraverso la stipula di Convenzioni con Associazioni di Volontariato; - Realizzare campagne di sensibilizzazione e informazione sulle principali regole da rispettare (uso dell'acqua; contenimento dei consumi, raccolta differenziata, parcheggio selvaggio, parcheggio abusivo dei posti riservati ai disabili, venditori ambulanti abusivi); - Riqualificare il modello di Polizia Urbana anche mediante l'uso delle tecnologia e Potenziamento della centrale operativa; - Operare il contrasto alla illegalità e agli abusivismi (anche videosorveglianza)		
Tipologia	$obiettivo.tipologia	**Ambiti PIAO**	Qualità dei procedimenti e dei servizi
Missioni PNRR		**Goal Agenda 2030**	Pace, Giustizia e Istituzioni Solide

Sistema di misura

Indicatori
Peso (%) 100,00

Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Fonte	Peso (%)	Dimensioni del benessere	Stakeholders	Target	
								30 Giugno	31 Dicembre
AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE			%	Polizia municipale	50,00	Organizzativo	Cittadini	100,00	100,00
% personale polizia municipale dedicato a servizi operativi esterni sul totale del personale in servizio			N	Polizia municipale	50,00	Organizzativo	Cittadini	60,00	60,00

Obiettivo Strategico 8

Unità Organizzative
AREA 1 - AREA RISORSE UMANE E SERVIZI AI CITTADINI
AREA 2 - AREA RISORSE FINANZIARIE E SVILUPPO ECONOMICO E CU...
AREA 3 - AREA TECNICA
Avvocatura
Polizia Municipale
Staff del Segretario Generale
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE EUROPEE

Titolo	VALORIZZAZIONE DELLA GRANDE FUNZIONE "CITTÀ SUL MARE"		
Descrizione	La caratteristica di Città sul Mare – con i suoi sei chilometri di costa – rende Catanzaro unica perché permette di sfruttare tutte le potenzialità di una risorsa come quella marina, capace di generare economia, occupazione e ricchezza. Le politiche del mare possono così tradursi in: turismo balneare e ambientale, diporto, collegamenti marittimi, pesca e industria ittica, food e ristorazione, fiere ed eventi, sport acquatici. Le azioni da sviluppare sono le seguenti: completamento del porto e modello gestionale; Piano Spiaggia e rete wifi pubblica; Piano Parcheggi Lido; Realizzare azioni di promozione di Start-up giovanili per la gestione dei servizi turistici del Lungomare e del Porto; Elaborare e realizzare i progetto di riqualificazione del Lungomare di Catanzaro Lido; Tutelare e salvaguardare l'ambiente e della vegetazione che si affaccia sul mare dell'area di Giovino/Fruizione intelligente; Ottenere il riconoscimento Catanzaro Bandiera Blu; Realizzare la Metropolitana per il Turismo; Museo del mare e delle tradizioni marinare; Acquisire e recuperare il Cinema Orso, recuperare ex mercato agricolo ed ex delegazione di spiaggia; Sostenere il miglioramento della ricettività alberghiera. Inoltre il Polo Fieristico dovrà riacquistare la sua destinazione naturale attraverso una gestione che ne esalti la doppia vocazione di Centro espositivo e Arena per eventi musicali e spettacolari e soprattutto si dovrà garantire la qualità delle acque marine attraverso una nuova piattaforma depurativa che superi gli insopportabili limiti dell'attuale depuratore.		
Tipologia	$obiettivo.tipologia	**Ambiti PIAO**	Qualità dei procedimenti e dei servizi
Missioni PNRR		**Goal Agenda 2030**	Imprese, Innovazione e Infrastrutture, Città e Comunità Sostenibili

Sistema di misura

Indicatori
Peso (%) 100,00

Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Fonte	Peso (%)	Dimensioni del benessere	Stakeholders	Target	
								30 Giugno	31 Dicembre
AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE			%	TUTTI I SETTORI INTERESSATI	25,00	Economico	Cittadini	100,00	100,00
aumento di presenze Turisti rispetto anno precedente (dato settore Cultura e Turismo -tassa di soggiorno)			N	Turismo	25,00	Economico	Cittadini	0,00	1,00
AVANZAMENTO			N	Pianificazione del Territorio	50,00	Economico	Cittadini	100,00	100,00

PROCEDURE PER COMPLETAMENTO PORTO									

Obiettivo Strategico 9

Unità Organizzative			
AREA 1 - AREA RISORSE UMANE E SERVIZI AI CITTADINI			
AREA 2 - AREA RISORSE FINANZIARIE E SVILUPPO ECONOMICO E CU...			
AREA 3 - AREA TECNICA			
Avvocatura			
Polizia Municipale			
Staff del Segretario Generale			
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE EUROPEE			
Titolo	VALORIZZAZIONE DEL CENTRO STORICO E DELLA GRANDE FUNZIONE BORGO DELLE ARTI, DELLA CONOSCENZA (ISTRUZIONE, CULTURA E ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE), DELLA MEMORIA, DEI GRANDI EVENTI E DEL GUSTO		
Descrizione	Occorre una nuova visione per il centro storico, una profonda rigenerazione che significhi una nuova vita, recuperando il passato con occhi nuovi. Una nuova visione che dovrà generare il ritorno di abitanti, l'innalzamento della qualità della vita, il risveglio delle attività commerciali di prossimità e della filiera del food e dell'artigianato tradizionale, l'attrazione di una quota significativa di turismo nazionale e internazionale. La precondizione della rigenerazione è un complesso e realistico piano di accessibilità e sosta che punti sul recupero e il potenziamento dell'esistente, con la creazione dell'isola pedonale riservata al passeggio legato allo shopping, all'intrattenimento e alla fruizione dei beni artistici e ambientali. Le azioni da sviluppare potranno essere a titolo esemplificativo le seguenti: - Piano di accessibilità e sosta; - Costituire la Consulta permanente per il centro storico; - Sostenere l'alta formazione artistica e musicale; - Coordinare l'offerta dei cinema e dei teatri; - Valorizzare il sistema dei musei (San Giovanni, ex Stac, biblioteca e archivi) e creare il Museo della seta; - Sostenere e realizzare programmi per favorire la "cultura per tutti"; - Creare la Rete delle Culture e di un portale dedicato alla cultura e all'arte; - Riattivare il Premio Letterario Città di Catanzaro e Istituzionalizzare il Progetto Gutemberg; - Valorizzare gli spazi espositivi attraverso l'allestimento di mostre di qualità; - Favorire una nuova residenzialità attraverso incentivi e bonus a studenti e giovani coppie; - Sostenere la realizzazione di un progetto di percorso enogastronomico nelle Gallerie del San Giovanni; - Sostenere la diffusione della lettura e la rete delle biblioteche; - Catanzaro dei Teatri - Coordinamento programmazione teatri; - Catanzaro dei Musei - Valorizzazione del sistema museale (Numismatico di Villa Margherita, MUSMI, Museo Diocesano, Museo del Rock, Museo delle Carrozze); - Catanzaro dei Musei - Progetto Catanzaro Città di Mimmo Rotella per le celebrazioni del ventennale della morte; - Catanzaro della Musica; -Catanzaro della Memoria - Archivio Emilia Zinzi; - Catanzaro della Memoria - Valorizzazione tradizioni popolari; -Catanzaro del Cinema; - Catanzaro dei Grandi Eventi - Storicizzazione dei grandi eventi a partire dagli spettacoli di Armonie d'arte e Festival d'autunno e arrivare al reinserimento di Catanzaro nei circuiti dei grandi spettacoli		
Tipologia	$obiettivo.tipologia	**Ambiti PIAO**	Efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure
Missioni PNRR		**Goal Agenda 2030**	Città e Comunità Sostenibili

Sistema di misura							
Indicatori **Peso (%) 100,00**							
Titolo	**Numeratore/Denomi**	**Unità di**	**Fonte**	**Peso (%)**	**Dimensioni del**	**Stakeholders**	**Target**

	natore		misura			benessere		30 Giugno	31 Dicembre
AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE			%	TUTTI I SETTORI INTERESSATI	100,00	Culturale	Cittadini	100,00	100,00

Obiettivo Strategico 10

Unità Organizzative
AREA 1 - AREA RISORSE UMANE E SERVIZI AI CITTADINI
AREA 2 - AREA RISORSE FINANZIARIE E SVILUPPO ECONOMICO E CU...
AREA 3 - AREA TECNICA
Avvocatura
Polizia Municipale
Staff del Segretario Generale
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE EUROPEE

Titolo	MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI ESSENZIALI (LA QUESTIONE IDRICA, I RIFIUTI E LA CURA DELLA CITTÀ)		
Descrizione	L'obiettivo si prefigge di garantire servizi essenziali come l'acqua, la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, la cura delle strade, la manutenzione degli alvei dei torrenti e delle fiumare. Il grave problema delle perdite idriche a Catanzaro, ormai insopportabile per migliaia di cittadini che subiscono continue interruzioni del servizio, va affrontato con una visione nuova e con l'ausilio delle tecnologie più avanzate. Le aree d'intervento sono le seguenti: - Realizzare il sistema di digitalizzazione della rete idrica; - Raddoppiare la linea del Guerriccio e realizzare nuovi serbatoi; - Riqualificare i bacini idrografici (fiume Corace, fiume Alli, Torrente Fiumarella, Torrente Castaci); - Migliorare la manutenzione delle strade attraverso l'utilizzazione di nuove tecnologie.		
Tipologia	$obiettivo.tipologia	**Ambiti PIAO**	Qualità dei procedimenti e dei servizi
Missioni PNRR		**Goal Agenda 2030**	Vita sulla Terra, Acqua Pulita e Servizi Igienico Sanitari

Sistema di misura

Indicatori
Peso (%) 100,00

Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Fonte	Peso (%)	Dimensioni del benessere	Stakeholders	Target	
								30 Giugno	31 Dicembre
% RACCOLTA MEDIA DIFFERENZIATA DELL'ANNO			N	Igiene ambientale	25,00	Ambientale	Cittadini	0,00	67,00
AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE			%	TUTTI I SETTORI INTERESSATI	25,00	Ambientale	Cittadini	100,00	100,00
TAGLIO ERBA (INTERVENTI			%	Igiene ambientale	25,00	Ambientale	Cittadini	90,00	90,00

EFFETTUATI /INTERVENTI PROGRAMMATI)									
TASSO ADOZIONE CANI OSPITATI NEL CANILE (CANI ADOTTATI/CANI OSPITATI)			%	Igiene ambientale	25,00	Ambientale	Cittadini	70,00	70,00

Obiettivo Strategico 11

Unità Organizzative			
AREA 1 - AREA RISORSE UMANE E SERVIZI AI CITTADINI			
AREA 2 - AREA RISORSE FINANZIARIE E SVILUPPO ECONOMICO E CU...			
AREA 3 - AREA TECNICA			
Avvocatura			
Polizia Municipale			
Staff del Segretario Generale			
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE EUROPEE			
Titolo	SOSTEGNO ALLE POLITICHE DELLO SPORT - CITTÀ EUROPEA DELLO SPORT 2023		
Descrizione	Il riconoscimento di Città Europea dello Sport 2023, ottenuto da Catanzaro assieme ad altri 6 Comuni Italiani, impone un maggiore impegno volto al recupero ed alla valorizzazione degli impianti esistenti, regolamentare meglio l'utilizzazione degli impianti affinché possano essere fruiti dal maggior numero di persone. Le azioni da sviluppare sono le seguenti: - Piano dello sport e dell'impiantistica cittadina; - Riqualificare lo Stadio Ceravolo.		
Tipologia	$obiettivo.tipologia	**Ambiti PIAO**	Qualità dei procedimenti e dei servizi
Missioni PNRR		**Goal Agenda 2030**	Città e Comunità Sostenibili

Sistema di misura

Indicatori
Peso (%) 100,00

Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Fonte	Peso (%)	Dimensioni del benessere	Stakeholders	Target	
								30 Giugno	31 Dicembre
FRUIZIONE STRUTTURA SPORTIVA PALACORVO (AUTORIZZAZIONI IN USO TEMPORANEO RILASCIATE/N° RICHIESTE CON			%	Pubblica Istruzione, Sport	50,00	Sociale	Cittadini	100,00	100,00

ISTRUTTORIA POSITIVA PERVENUTE									
FRUIZIONE DELLE PALESTRE (AUTORIZZAZIONI IN USO TEMPORANEO RILASCIATE/N° RICHIESTE CON ISTRUTTORIA POSITIVA PERVENUTE			%	Pubblica Istruzione, Sport	50,00	Sociale	Cittadini	100,00	100,00

Obiettivo Strategico 12

Unità Organizzative			
AREA 1 - AREA RISORSE UMANE E SERVIZI AI CITTADINI			
AREA 2 - AREA RISORSE FINANZIARIE E SVILUPPO ECONOMICO E CU...			
AREA 3 - AREA TECNICA			
Avvocatura			
Polizia Municipale			
Staff del Segretario Generale			
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE EUROPEE			
Titolo	RAFFORZAMENTO DELLE POLITICHE SOCIALI FINALIZZATE A RICUCIRE LA FRAMMENTAZIONE SOCIALE ED ELIMINARE I FENOMENI DI DISAGIO		
Descrizione	Nelle Linee programmatiche di mandato ruolo centrale rivestono le Politiche Sociali. Esse dovranno necessariamente perseguire gli obiettivi e le attività coerenti con le azioni di sostegno: alla famiglia, all'infanzia, ai diversamente abili, agli immigrati, ai non autosufficienti ed ai soggetti svantaggiati in genere. Le politiche sociali devono mirare a rendere migliore la vita di ogni abitante della città e, di riflesso, a ricucire la frammentazione sociale ed eliminare i fenomeni di disagio che pregiudicano il benessere dell'intera collettività Gli obiettivi saranno mirati a: - Realizzare il progetto "Catanzaro 0-6" per il governo delle politiche educative dell'infanzia nella sua fase cruciale di crescita; - Istituire il Garante per le Persone Private della libertà personale; - Sostenere la lotta contro la violenza sulle donne; - Sostenere la lotta alla ludopatia; - Migliorare l'accessibilità per i portatori di diverse abilità; - Elevare la qualità della vita in zone a forte rischio anche per quanto riguarda la legalità - Sostenere fasce di cittadinanza a rischio di esclusione o già emarginate come quelle residenti nei quartieri a sud della Città; - Sostenere modelli comportamentali più socializzanti anche attraverso strumenti di premialità; - Coordinare le attività socio-sanitarie e socio-assistenziali; - Coordinare le attività delle associazioni di volontariato		
Tipologia	$obiettivo.tipologia	**Ambiti PIAO**	Piena Accessibilità Fisica e Digitale
Missioni PNRR		**Goal Agenda 2030**	Sconfiggere la povertà, Salute e Benessere

Sistema di misura							
Indicatori **Peso (%) 100,00**							
Titolo	**Numeratore/Denomi**	**Unità di**	**Fonte**	**Peso (%)**	**Dimensioni del**	**Stakeholders**	**Target**

	natore		misura			benessere		30 Giugno	31 Dicembre
Interventi di sostegno e/o supporto all'utenza fornito a qualsiasi titolo sul totale delle richieste di sostegno diretto ed indiretto anziani, disabili, adulti in difficoltà			%	Politiche sociali	100,00	Sociale	Cittadini	100,00	100,00

Obiettivo Strategico 13

Unità Organizzative
AREA 1 - AREA RISORSE UMANE E SERVIZI AI CITTADINI
AREA 2 - AREA RISORSE FINANZIARIE E SVILUPPO ECONOMICO E CU...
AREA 3 - AREA TECNICA
Avvocatura
Polizia Municipale
Staff del Segretario Generale
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE EUROPEE

Titolo	RAFFORZAMENTO DELLE POLITICHE PER LA PERIFERIE		
Descrizione	Il particolare assetto sociale e urbanistico di Catanzaro, articolato in quartieri che si snodano da nord a sud e che mantengono una propria identità, impone una nuova visione delle periferie che possono trasformarsi da problema in ricchezza. Gli obiettivi saranno mirati a: - Favorire l'interscambio dei flussi sociali da un quartiere all'altro; - Realizzare la riqualificazione urbana dei quartieri sud (q. Corvo e via Fortuna; q. Pistoia; q. Aranceto e via Sardegna; q. Catanzaro Lido).		
Tipologia	$obiettivo.tipologia	**Ambiti PIAO**	Qualità dei procedimenti e dei servizi
Missioni PNRR		**Goal Agenda 2030**	Città e Comunità Sostenibili

Sistema di misura

Indicatori
Peso (%) 100,00

Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Fonte	Peso (%)	Dimensioni del benessere	Stakeholders	Target	
								30 Giugno	31 Dicembre
AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE			%	TUTTI I SETTORI INTERESSATI	100,00	Ambientale	Cittadini	100,00	100,00

- **2.2 Sottosezione di programmazione – PERFORMANCE - RINVIO**

La sottosezione di programmazione Performance del P.I.A.O individua, nell'ambito del programma di mandato, gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori e i valori target per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione e delle unità organizzative, nonché gli obiettivi individuali assegnati al Segretario generale e ai dirigenti delle strutture apicali.
Il ciclo di gestione della performance è articolato nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori tenuto conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'art. 10;
b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
f) rendicontazione dei risultati 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.

Nella presente sottosezione sono riportati gli obiettivi annuali assegnati con le specifiche attività, indicatori ed i rispettivi target su cui si baserà successivamente la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi di performance organizzativa delle strutture apicali**,** allo stato prefissati**,** distinti per Settore di Attività, definiti di concerto con l'organo politico, **risultano dettagliatamente indicati nell'Allegato B**

La struttura ad "albero" sulla quale si basa la performance è la seguente:



PERFORMANCE GENERALE DI ENTE

La misurazione della performance di ente viene fatta mediante una batteria di indicatori, così come previsto dall'art. 8 comma c) del nuovo regolamento di disciplina della misurazione e valutazione delle performance e del sistema premiale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 378 del 25/06/2024 e precisamente mediante *l'individuazione di specifici indicatori e target, selezionati anche nell'ambito degli indicatori di bilancio e/o degli indicatori utilizzati per la misurazione degli obiettivi strategici ed organizzativi e/o tramite il ricorso a specifici indicatori relativi alla salute finanziaria*, *organizzativa.*

In coerenza con le disposizioni contenute nel decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13 "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" - art. 4- bis, nella performance di ente è stato inserito uno specifico indicatore riferito al rispetto di pagamento delle fatture commerciali, monitorato mediante la piattaforma elettronica dei crediti commerciali-sistema PCC per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni.

In fase di rendicontazione, in caso di mancato raggiungimento del target atteso, si procederà ad attuare un taglio pari al 30% dell'indennità di risultato del dirigente le cui fatture di competenza registrino un ritardo nei tempi di pagamento e solo nel caso che l'indicatore generale assuma valore positivo e costringa l'ente a costituire il FGDC - Fondo Garanzia Debiti Commerciali. Inoltre, è presente un obiettivo individuale in tutte le unità organizzative che monitora il rispetto dei termini di liquidazione stabiliti in 15 gg. dall'arrivo della fattura, al fine di consentire al Settore Servizi Finanziari il rispetto dei termini di pagamento.

Individuazione dei parametri per la valutazione della performance generale di Ente

Titolo	Unità di misura	Target	
		30 Giugno	31 Dicembre
Tempo medio dei pagamenti dell'ente	GG	0,00	0,00
capacità di riscossione dei residui attivi	N	0,00	10,00
Grado di trasparenza dell'amministrazione	%	0,00	90,00
Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	%	0,00	55,95
Copertura domanda trasporto alunni (alunni inseriti/domande con esito istruttoria positiva ricevute)	%	0,00	100,00
Copertura domanda trasporto alunni disabili (alunni inseriti/domande con esito istruttoria positiva ricevute)	%	0,00	100,00
grado di copertura dei costi per l'erogazione dei servizi a domanda individuale	%	0,00	50,00

Titolo	Unità di misura	Target	
		30 Giugno	31 Dicembre
aumento di presenze Turisti rispetto anno precedente (dato settore Cultura e Turismo -tassa di soggiorno)	%	0,00	1,00
% raccolta media differenziata dell'anno	N	0,00	67,00
fruizione struttura sportiva palacorvo (autorizzazioni in uso temporaneo rilasciate/n° richieste con istruttoria positiva pervenute	%	0,00	100,00
fruizione delle palestre (autorizzazioni in uso temporaneo rilasciate/n° richieste con istruttoria positiva pervenute	%	0,00	100,00

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La performance organizzativa è il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati ad un'unità organizzativa, comunque denominata, conseguito attraverso l'azione delle medesime strutture; gli obiettivi vengono individuati nell'ambito della missione istituzionale dell'ente e delle linee programmatiche di mandato, per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri interlocutori, interni ed esterni.

Gli obiettivi distinti per unità organizzativa **risultano dettagliatamente indicati nell'Allegato B**

Riepilogo obiettivi - Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

1		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	1.05. SS. DD. 01	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNUALITA' 2026	SETTORE 5 - Servizi demografici, Statistica e Sport
	1.05. SS. DD. 02	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - ANNUALITA' 2026	SETTORE 5 - Servizi demografici, Statistica e Sport
	1.12.001	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNUALITA' 2026	SETTORE 12 - Edilizia Privata, SUE e Patrimonio
	1.12.002	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - ANNUALITA' 2026	SETTORE 12 - Edilizia Privata, SUE e Patrimonio
	1.001	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNUALITA' 2026	SETTORE 7 - Attività Economiche e SUAP, Turismo e Transizione ...
	1.002	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - ANNUALITA' 2026	SETTORE 7 - Attività Economiche e SUAP, Turismo e Transizione ...
	1.01 001	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNUALITA' 2026	Avvocatura Comunale
	1.01 002	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - ANNUALITA' 2026	Avvocatura Comunale
	1.02 001	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNUALITA' 2026	SETTORE 3 - Politiche Sociali ed Abitative
	1.02 002	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - ANNUALITA' 2026	SETTORE 3 - Politiche Sociali ed Abitative
	1.03 001	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNUALITA' 2026	SETTORE 2 - Affari Generali, Contratti e SUAC
	1.03 002	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - ANNUALITA' 2026	SETTORE 2 - Affari Generali, Contratti e SUAC
	1.04 001	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNUALITA' 2026	SETTORE 4 - Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili
	1.04 002	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - ANNUALITA' 2026	SETTORE 4 - Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili
	1.06 001	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNUALITA' 2026	SETTORE 6 - Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi e Partecipat...

1		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
	1.06 002	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - ANNUALITA' 2026	SETTORE 6 - Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi e Partecipat...
	1.07 001	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNUALITA' 2026	SETTORE 1 - Risorse Umane e Organizzazione
	1.07 002	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - ANNUALITA' 2026	SETTORE 1 - Risorse Umane e Organizzazione
	1.08 001	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNUALITA' 2026	Polizia Municipale, Mobilità
	1.08 002	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - ANNUALITA' 2026	Polizia Municipale, Mobilità
	1.11 001	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNUALITA' 2026	SETTORE 8 - CULTURA
	1.11 002	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - ANNUALITA' 2026	SETTORE 8 - CULTURA
	1.12 001	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNUALITA' 2026	SETTORE 9 - Grandi Opere
	1.12 002	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - ANNUALITA' 2025	SETTORE 9 - Grandi Opere
	1.14.00	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNUALITA' 2026	SETTORE 10 - Gestione del Territorio
	1.14.00	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - ANNUALITA' 2026	SETTORE 10 - Gestione del Territorio
	1.15 001	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNUALITA' 2026	SETTORE 13 - Igiene Ambientale
	1.15 002	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - ANNUALITA' 2026	SETTORE 13 - Igiene Ambientale
	1.5005 CI 03	RIDEFINIZIONE SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL P.I.A.O. - PIANIFICAZIONE MONITORAGGIO ED ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Staff del Segretario Generale
	1.5008 001	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNUALITA' 2026	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE EUROPEE
	1.5008 002	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE

1		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	
		PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - ANNUALITA' 2026	EUROPEE
	1.PT 001	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNUALITA' 2026	SETTORE 11 - Pianificazione del Territorio e Demanio
	1.PT 002	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - ANNUALITA' 2026	SETTORE 11 - Pianificazione del Territorio e Demanio

2		BUON GOVERNO, EFFICIENZA, INNOVAZIONE ED EFFICACE AZIONE PER INCREMENTARE LE ENTRATE	
	2.12. ED.PR.SUE.PATR.02	Digitalizzazione dell'Archivio del Settore Pianificazione del Territorio, Edilizia Privata e SUE	SETTORE 12 - Edilizia Privata, SUE e Patrimonio
	2.12.ED.PR.SUE.PATR.03	FUNZIONAMENTO	SETTORE 12 - Edilizia Privata, SUE e Patrimonio
	2.12.ED.PR.SUE.PATR.04	RIDUZIONE DEGLI ONERI CONCESSORI	SETTORE 12 - Edilizia Privata, SUE e Patrimonio
	2.12.ED.PR.SUE.PATR.06	ACQUISIZIONE E TRASCRIZIONE DEGLI IMMOBILI	SETTORE 12 - Edilizia Privata, SUE e Patrimonio
	2.2.10AA.EE. SUAP06	Istituzione mercato dell'antiquariato, vintage, modernariato, arte e artigianato, da svolgersi nel centro storico di Catanzaro.	SETTORE 7 - Attività Economiche e SUAP, Turismo e Transizione ...
	2.2.10AA.EE. SUAP07	Redazione Regolamento Sportello Attività Produttive "S.U.A.P." -	SETTORE 7 - Attività Economiche e SUAP, Turismo e Transizione ...
	2.2.10AA.EE. SUAP08	Redazione e attuazione Regolamento Hobbisti.	SETTORE 7 - Attività Economiche e SUAP, Turismo e Transizione ...
	2.2.10AA.EE. SUAP09	Redazione Regolamento di intervento di pianificazione e regolamentazione delle attività commerciali per la tutela e la valorizzazione del patrimonio architettonico, storico, culturale del centro storico della città di Catanzaro.	SETTORE 7 - Attività Economiche e SUAP, Turismo e Transizione ...
	2.05. SS.DD. 03	SERVIZI ISTITUZIONALI AL CITTADINO	SETTORE 5 - Servizi demografici, Statistica e Sport
	2.05. SS.DD. 04	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE	SETTORE 5 - Servizi demografici, Statistica e Sport
	2.05. SS.DD.05	Servizio di prenotazione online per il rilascio delle Carte d'Identità Elettroniche (C.I.E.)	SETTORE 5 - Servizi demografici, Statistica e Sport
	2.05. SS.DD.06	REALIZZAZIONE DI UN ARCHIVIO DIGITALE DEGLI ATTI RICEVUTI E FORMATI DALLA	SETTORE 5 - Servizi demografici, Statistica

2		BUON GOVERNO, EFFICIENZA, INNOVAZIONE ED EFFICACE AZIONE PER INCREMENTARE LE ENTRATE	
		COMMISSIONE E DALLE DUE SOTTOCOMMISSIONI ELETTORALI CIRCONDARIALI DI CATANZARO.	e Sport
	2.05.SS.DD.07	Digitalizzazione sportello dei decessi nell'ottica delle novità normative introdotte dalle L. 182/2025 e dell'avvento di ANSC.	SETTORE 5 - Servizi demografici, Statistica e Sport
	2.03 AA.GG. 01	FUNZIONAMENTO AFFARI GENERALI	SETTORE 2 - Affari Generali, Contratti e SUAC
	2.10 AA.EE SUAP 02	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E PUBBLICI ESERCIZI.	SETTORE 7 - Attività Economiche e SUAP, Turismo e Transizione ...
	2.10 AA.EE SUAP 03	COMMERCIO SEDE FISSA ED ARTIGIANATO	SETTORE 7 - Attività Economiche e SUAP, Turismo e Transizione ...
	2.10 AA.EE SUAP 04	COMMERCIO AREE PUBBLICHE	SETTORE 7 - Attività Economiche e SUAP, Turismo e Transizione ...
	2.2.01 AVV 06	Integrare la digitalizzazione del contenzioso con implementazione e messa a regime del Deposito Telematico degli atti presso il Portale della Giustizia Amministrativa	Avvocatura Comunale
	2.AA.EE SUAP 01	FUNZIONAMENTO SPORTELLO ATTIVITA' PRODUTTIVE	SETTORE 7 - Attività Economiche e SUAP, Turismo e Transizione ...
	2.01 AVV 03	FUNZIONAMENTO SETTORE AVVOCATURA	Avvocatura Comunale
	2.01 AVV 04	RAPPRESENTANZA, PATROCINIO ED ASSISTENZA IN GIUDIZIO DELLE CONTROVERSIE ATTIVE E PASSIVE. PARERI E CONSULENZE.	Avvocatura Comunale
	2.01 AVV 05	UFFICIO SINISTRI	Avvocatura Comunale
	2.01 AVV 07	Ricerca della ripetizione dei sinistri da RCT negli stessi luoghi nel triennio di riferimento con segnalazione ai Settori comunali competenti la manutenzione	Avvocatura Comunale
	2.02 TAD 02	Cyber Security: Attuazione adempimenti per rispetto Normativa NIS 2	SETTORE 7 - Attività Economiche e SUAP, Turismo e Transizione ...
	2.02 TAD 03	Agenda Digitale: Aggiornamento del Piano Triennale dell'Informatica del Comune	SETTORE 7 - Attività Economiche e SUAP, Turismo e Transizione ...
	2.02 TAD 04	Infrastrutture di telecomunicazioni: Potenziamento dell'infrastruttura dark-fiber per le sedi periferiche dell'Ente	SETTORE 7 - Attività Economiche e SUAP, Turismo e Transizione ...
	2.03 GAB SINDACO 01	INDIRIZZO E CONTROLLO	SETTORE 2 - Affari Generali, Contratti e SUAC
	2.03 GAB SINDACO 01	INDIRIZZO E CONTROLLO	Ufficio di Gabinetto del Sindaco

2		BUON GOVERNO, EFFICIENZA, INNOVAZIONE ED EFFICACE AZIONE PER INCREMENTARE LE ENTRATE	
	2.03 GAB SINDACO 02	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE ED ESTERNA, STAMPA E URP	SETTORE 2 - Affari Generali, Contratti e SUAC
	2.03 GAB SINDACO 02	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE ED ESTERNA, STAMPA E URP	Ufficio di Gabinetto del Sindaco
	2.03 SUAC 01	ESPLETAMENTO PROCEDURE DI GARA DI IMPORTO SUPERIORE AD EURO 40.000,00 DI TUTTO L'ENTE. GESTIONE PIATTAFORMA E-PROCUREMENT DELL'ENTE. GESTIONE ELENCO OPERATORI ECONOMICI ON LINE. SISTEMA CERTIFICAZIONE DI QUALITà (DELIBERA G.C. N. 459 DEL 24/07/2023).	SETTORE 2 - Affari Generali, Contratti e SUAC
	2.03 SUAC/CONTRATTI 01	STIPULA CONTRATTI DELL'ENTE	SETTORE 2 - Affari Generali, Contratti e SUAC
	2.04 PI 01	Funzionamento ordinario del Settore	SETTORE 4 - Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili
	2.04 PI 02	L.R. 27/85: Piano Diritto allo Studio e L. 448/98: contributo sulla fornitura dei libri di testo	SETTORE 4 - Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili
	2.04 PI 03	Azioni improntate alla partecipazione attiva degli alunni	SETTORE 4 - Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili
	2.04 PI 04	Azioni per il sostegno delle pari opportunità	SETTORE 4 - Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili
	2.04 PI 05	Promozione delle politiche giovanili	SETTORE 4 - Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili
	2.05 TAD 01	CENTRO ELABORAZIONI DATI - GESTIONE SISTEMI INFORMATICI	SETTORE 7 - Attività Economiche e SUAP, Turismo e Transizione ...
	2.06 SF 01	FUNZIONAMENTO SERVIZI FINANZIARI - Rendiconto di Gestione, Rendicontazione e Gestione - SIOPE+	SETTORE 6 - Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi e Partecipat...
	2.06 SF 02	FUNZIONAMENTO SERVIZI FINANZIARI - PROGRAMMAZIONE BILANCIO	SETTORE 6 - Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi e Partecipat...
	2.06 SF 03	FUNZIONAMENTO SERVIZI FINANZIARI - GESTIONE E MONITORAGGIO DELLA PROGRAMMAZIONE	SETTORE 6 - Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi e Partecipat...
	2.06 SF 04	FUNZIONAMENTO SERVIZI FINANZIARI - Partecipazioni Pubbliche	SETTORE 6 - Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi e Partecipat...
	2.06 SF STIPENDI 01	GESTIONE ECONONOMICO-PREVIDENZIALE DEL PERSONALE DIPENDENTE E ASSIMILATO	SETTORE 6 - Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi e Partecipat...
	2.06 SF TRIBUTI 01	FUNZIONAMENTO UFFICIO IMU - SERVIZIO	SETTORE 6 - Servizi Finanziari, Bilancio,

2		BUON GOVERNO, EFFICIENZA, INNOVAZIONE ED EFFICACE AZIONE PER INCREMENTARE LE ENTRATE	
		IDRICO INTEGRATO - PUBBLICITÀ	Tributi e Partecipat...
	2.06 SF TRIBUTI 02	FUNZIONAMENTO UFFICIO TARI - CUP (EX TOSAP)	SETTORE 6 - Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi e Partecipat...
	2.06 SF TRIBUTI IMU 03	CONTRASTO E LOTTA ELUSIONE ED EVASIONE IMU	SETTORE 6 - Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi e Partecipat...
	2.06 SF TRIBUTI TARI 05	CONTRASTO E LOTTA ELUSIONE ED EVASIONE TARI	SETTORE 6 - Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi e Partecipat...
	2.07 PERS ORG 01	DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	SETTORE 1 - Risorse Umane e Organizzazione
	2.07 PERS ORG 02	ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO 2026-2028	SETTORE 1 - Risorse Umane e Organizzazione
	2.07 PERS ORG 03	Parità di genere e Pari opportunità - Riconoscimento dell'identità alias per i dipendenti	SETTORE 1 - Risorse Umane e Organizzazione
	2.08 PM 09	FUNZIONAMENTO UFFICI DEL COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE	Polizia Municipale, Mobilità
	2.08PM 13	DIGITALIZZAZIONE PROCEDURA SANZIONI CODICE DELA STRADA	Polizia Municipale, Mobilità
	2.5005 CC 01	FUNZIONAMENTO UFFICIO DEL CONSIGLIO COMUNALE	Staff del Segretario Generale
	2.5005 CC 02	Regolamento comunale per l'utilizzo della Sala Consiliare	Staff del Segretario Generale
	2.5005 CI 01	CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA FINALIZZATA ALLA QUALITA' DEGLI ATTI - SEGRETERIA GENERALE	Staff del Segretario Generale
	2.5005 CI 02	CONTROLLI INTERNI	Staff del Segretario Generale
	2.PERS ORG 04	LA FORMAZIONE – STRUMENTO STRATEGICO DI VALORIZZAZIONE DELLE PERSONE E PRODUZIONE DI VALORE PUBBLICO	SETTORE 1 - Risorse Umane e Organizzazione

3		PNRR. - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo - Rivoluzione verde e transizione ecologica - Infrastrutture per una mobilità sostenibile - Istruzione e ricerca - Inclusione e coesione	
	3.03 TAD 05	PA digitale: Investimento 1.5 "Cyber Security": chiusura progetto	SETTORE 7 - Attività Economiche e SUAP, Turismo e Transizione ...
	3.08PM 11	NOTIFICAZIONE DIGITALE DEI VERBALI	Polizia Municipale, Mobilità

3		PNRR. - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo - Rivoluzione verde e transizione ecologica - Infrastrutture per una mobilità sostenibile - Istruzione e ricerca - Inclusione e coesione	
		CODICE DELLA STRADA TRAMITE PIATTAFORMA PAGO PA – SEND (Servizio Notifiche digitali)	
	3.10 GT 004	"LAVORI DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO DELLA SCARPATA A MONTE E A VALLE DI ALCUNI TRATTI DELLA SEDE STRADALE DENOMINATA VIALE DEI NORMANNI" - Investimenti relativi ad opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio (articolo 1, comma 139 e seguenti, della legge 30 dicembre 2018, n.145). Annualità 2023-2024-2025 - CUP: D68H22001130001 – "FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU" nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) Missione 2 – Componente C.4 – Investimento 2.2	SETTORE 10 - Gestione del Territorio
	3.10 GT 004	"LAVORI DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO DELLA SCARPATA A MONTE E A VALLE DI ALCUNI TRATTI DELLA SEDE STRADALE DENOMINATA VIALE DEI NORMANNI" - Investimenti relativi ad opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio (articolo 1, comma 139 e seguenti, della legge 30 dicembre 2018, n.145). Annualità 2023-2024-2025 - CUP: D68H22001130001 – "FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU" nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) Missione 2 – Componente C.4 – Investimento 2.2	SETTORE 6 - Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi e Partecipat...
	3.10 GT 004	"LAVORI DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO DELLA SCARPATA A MONTE E A VALLE DI ALCUNI TRATTI DELLA SEDE STRADALE DENOMINATA VIALE DEI NORMANNI" - Investimenti relativi ad opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio (articolo 1, comma 139 e seguenti, della legge 30 dicembre 2018, n.145). Annualità 2023-2024-2025 - CUP: D68H22001130001 – "FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU" nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e	SETTORE 11 - Pianificazione del Territorio e Demanio

3		PNRR. - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo - Rivoluzione verde e transizione ecologica - Infrastrutture per una mobilità sostenibile - Istruzione e ricerca - Inclusione e coesione	
		Resilienza (PNRR) Missione 2 – Componente C.4 – Investimento 2.2	
	3.10 GT 004	"LAVORI DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO DELLA SCARPATA A MONTE E A VALLE DI ALCUNI TRATTI DELLA SEDE STRADALE DENOMINATA VIALE DEI NORMANNI" - Investimenti relativi ad opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio (articolo 1, comma 139 e seguenti, della legge 30 dicembre 2018, n.145). Annualità 2023-2024-2025 - CUP: D68H22001130001 – "FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU" nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) Missione 2 – Componente C.4 – Investimento 2.2	SETTORE 9 - Grandi Opere
	3.UDP 001	Riqualificazione dell'area ex-Gasometro comprensiva delle opere di recupero del patrimonio archeologico industriale - Intervento è finanziato dall'Unione Europea - NextgenerationEU. - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Missione 5 Componente 2 Investimento/subinvestimento 2.1 "Rigenerazione urbana	SETTORE 9 - Grandi Opere
	3.UDP 002	Riqualificazione urbana del quartiere Gagliano comprensiva delle opere di collegamento con le aree limitrofe	SETTORE 9 - Grandi Opere
	3.UDP 003	Realizzazione Impianto Polivalente Indoor	SETTORE 9 - Grandi Opere
	3.UDP 004	COSTRUZIONE DI KM 12 AGGIUNTIVI DI PISTE CICLABILI	SETTORE 9 - Grandi Opere

4		RIPROGETTARE IL MODELLO DI CITTÀ ALLA LUCE DELLE NUOVE EMERGENZE INCLUSE LE QUESTIONI DEL LAVORO.	
	4.10 GT 005	Affidamento in concessione del servizio di distribuzione del gas naturale nell'Ambito Territoriale Minimo (A.TE.M.) n.164 di Catanzaro/Crotone - CIG: 9435413D1D - individuazione nuovo gestore rete gas	SETTORE 10 - Gestione del Territorio
	4.10 GT 005	Affidamento in concessione del servizio di distribuzione del gas naturale nell'Ambito Territoriale	SETTORE 9 - Grandi Opere

4		RIPROGETTARE IL MODELLO DI CITTÀ ALLA LUCE DELLE NUOVE EMERGENZE INCLUSE LE QUESTIONI DEL LAVORO.	
		Minimo (A.TE.M.) n.164 di Catanzaro/Crotone - CIG: 9435413D1D - individuazione nuovo gestore rete gas	
	4.10 GT 005	Affidamento in concessione del servizio di distribuzione del gas naturale nell'Ambito Territoriale Minimo (A.TE.M.) n.164 di Catanzaro/Crotone - CIG: 9435413D1D - individuazione nuovo gestore rete gas	SETTORE 12 - Edilizia Privata, SUE e Patrimonio

5		CREARE UN'AREA VASTA FUNZIONALE DENOMINATA "GRANDE CATANZARO" PER LA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE UNITARIA DI INTERVENTI NEI SETTORI DELL'AMBIENTE, DELL'ENERGIA, DEI TRASPORTI, DELL'ISTRUZIONE, DEL TURISMO E CULTURA, DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA	
	5.13.PT URB 01	PIANO STRUTTURALE COMUNALE	SETTORE 11 - Pianificazione del Territorio e Demanio
	5.13.PT URB 02	PROCEDIMENTO COMPLETAMENTO PORTO	SETTORE 11 - Pianificazione del Territorio e Demanio
	5.14.PT 01	FUNZIONAMENTO	SETTORE 11 - Pianificazione del Territorio e Demanio
	5.12 GO 01	FUNZIONAMENTO GRANDI OPERE	SETTORE 9 - Grandi Opere
	5.12 GO 01	FUNZIONAMENTO GRANDI OPERE	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE EUROPEE
	5.12 GO 03	Intervento di Riqualificazione Strutturale Villa Margherita per Valorizzare Approccio di Sostenibilità Ambientale e Vivibilità Urbana - Pac Calabria 2014/2020 – Asse 9 (Fesr)".	SETTORE 9 - Grandi Opere
	5.12 GO 03	Intervento di Riqualificazione Strutturale Villa Margherita per Valorizzare Approccio di Sostenibilità Ambientale e Vivibilità Urbana - Pac Calabria 2014/2020 – Asse 9 (Fesr)".	SETTORE 11 - Pianificazione del Territorio e Demanio
	5.13 PT DEM 01	Usi Civici	SETTORE 11 - Pianificazione del Territorio e Demanio
	5.13 PT DEM 04	Avvio delle procedure di evidenza pubblica per l'assegnazione delle aree demaniali già censite, al fine dell'installazione di chioschi per attività commerciale	SETTORE 11 - Pianificazione del Territorio e Demanio
	5.UDP 005	Lavori di "Completamento della scuola media Santo Janni"	SETTORE 9 - Grandi Opere
	5.UDP 006	Programma Agenda Urbana POR Calabria 2014/2020 –	SETTORE 9 - Grandi Opere

5		CREARE UN'AREA VASTA FUNZIONALE DENOMINATA "GRANDE CATANZARO" PER LA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE UNITARIA DI INTERVENTI NEI SETTORI DELL'AMBIENTE, DELL'ENERGIA, DEI TRASPORTI, DELL'ISTRUZIONE, DEL TURISMO E CULTURA, DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA	
		Azione 10.7.1 "Riqualificazione dell'istituto Comprensivo Patari-Rodari"	

6		VALORIZZAZIONE DELLA CITTÀ DEGLI STUDI UNIVERSITARI E DI ALTA FORMAZIONE: CATANZARO CITTÀ CHE STUDIA	
	6.04 PI 06	Rafforzamento della rete istituzionale in seno all'Accordo Quadro per consolidare e sviluppare il rapporto di collaborazione tra le Parti e garantire l'adempimento di funzioni di servizio pubblico comune.	SETTORE 4 - Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili

7		SOSTEGNO ALLE POLITICHE PER LA SICUREZZA E REALIZZAZIONE DELLA CITTÀ DELLE REGOLE	
	7.08 PM 01	GESTIONE CONTENZIOSO CODICE DELLA STRADA	Polizia Municipale, Mobilità
	7.08 PM 02	SERVIZI DI POLIZIA STRADALE, CENTRALE OPERATIVA E PROTEZIONE CIVILE	Polizia Municipale, Mobilità
	7.08 PM 03	MOBILITA' TRAFFICO E TRASPORTI	Polizia Municipale, Mobilità
	7.08 PM 04	GESTIONE ENTRATE INERENTI LE VIOLAZIONI DELLE NORME DEL CODICE DELLA STRADA	Polizia Municipale, Mobilità
	7.08 PM 05	SICUREZZA CITTADINA E COLLABORAZIONE CON L'AUTORITÀ DI PUBBLICA SICUREZZA	Polizia Municipale, Mobilità
	7.08 PM 06	POLIZIA EDILIZIA E GIUDIZIARIA	Polizia Municipale, Mobilità
	7.08 PM 07	POLIZIA AMBIENTALE	Polizia Municipale, Mobilità
	7.08 PM 08	POLIZIA COMMERCIALE	Polizia Municipale, Mobilità
	7.08 PM 09	PROGETTO SCUOLE SICURE -PREVENZIONE SPACCIO DI SOSTANZE STUPEFACENTI	Polizia Municipale, Mobilità
	7.08 PM 10	TAPPA DEL GIRO D'ITALIA 12 MAGGIO 2026 CATANZARO - COSENZA	Polizia Municipale, Mobilità
	7.08 PM 11	CONCERTO LORENZO JOVANOTTI 22 agosto 2026	Polizia Municipale, Mobilità

7		SOSTEGNO ALLE POLITICHE PER LA SICUREZZA E REALIZZAZIONE DELLA CITTÀ DELLE REGOLE	
	7.08 PM 12	UFFICIO SINISTRI	Polizia Municipale, Mobilità

8		VALORIZZAZIONE DELLA GRANDE FUNZIONE "CITTÀ SUL MARE"	
	8.14.PT URB 03	Politiche del Mare - Bandiera Blu Aggiornamento del PCS Piano Comunale Spiaggia della Città di Catanzaro	SETTORE 11 - Pianificazione del Territorio e Demanio
	8.11 TUR 01	ATTIVITA' ED EVENTI DI PROMOZIONE TURISTICA E MARKETING TERRITORIALE: PARTECIPAZIONE ALLE FIERE DEL TURISMO.	SETTORE 7 - Attività Economiche e SUAP, Turismo e Transizione ...
	8.11 TUR 02	attuazione progetto social innovation hub di Palazzo Fazzari quale spazio condiviso destinato ad attività sociali, formative, culturali e collaborative che si propone come laboratorio di nuove pratiche sociali, digitali e culturali per la comunità e per il turismo.	SETTORE 7 - Attività Economiche e SUAP, Turismo e Transizione ...
	8.13 PT DEM 02	Procedure di evidenza pubblica per assegnazione di Concessioni demaniali marittime	SETTORE 11 - Pianificazione del Territorio e Demanio

9		VALORIZZAZIONE DEL CENTRO STORICO E DELLA GRANDE FUNZIONE BORGO DELLE ARTI, DELLA CONOSCENZA (ISTRUZIONE, CULTURA E ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE), DELLA MEMORIA, DEI GRANDI EVENTI E DEL GUSTO	
	9.11 CUB 01	GESTIONE BIBLIOTECA: INCREMENTO E TUTELA DEL PATRIMONIO LIBRARIO, SERVIZIO AL PUBBLICO	SETTORE 8 - CULTURA
	9.11 CUB 02	BIBLIOTECA APERTA E SOCIALE: LUOGO DI INCLUSIONE E DI CULTURA	SETTORE 8 - CULTURA
	9.11 CUC 01	CULTURA COME PROGETTO DI PROMOZIONE DELLA CITTA', DI IDENTITA', CREATIVITA' E CITTADINANZA ATTIVA	SETTORE 8 - CULTURA
	9.11 CUC 02	PUBBLICI SPETTACOLI E MANIFESTAZIONI TEMPORANEE	SETTORE 8 - CULTURA

9		VALORIZZAZIONE DEL CENTRO STORICO E DELLA GRANDE FUNZIONE BORGO DELLE ARTI, DELLA CONOSCENZA (ISTRUZIONE, CULTURA E ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE), DELLA MEMORIA, DEI GRANDI EVENTI E DEL GUSTO	
	9.UDP 007	Fondo sviluppo e coesione 2014-2020 “Progetto per la realizzazione di spazi aperti commerciali ed artigianali, con dehors all'aperto, a basso impatto urbanistico e strutturale nell'area Nicholas Green	SETTORE 9 - Grandi Opere

10		MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI ESSENZIALI (LA QUESTIONE IDRICA, I RIFIUTI E LA CURA DELLA CITTÀ)	
	10.08 PM 10	VIDEOTRAPPOLE AI FINI DEL CONTROLLO CORRETTEZZA CONFERIMENTO RIFIUTI	Polizia Municipale, Mobilità
	10.10 GT 003	GARANTIRE IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI DI GESTIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI CIMITERIALI	SETTORE 10 - Gestione del Territorio
	10.10 GT 006	“Consolidamento della sede stradale - Campagnella Via Colle Antenne” - intervento codice CTZ/C.35”	SETTORE 10 - Gestione del Territorio
	10.10 GT 006	“Consolidamento della sede stradale - Campagnella Via Colle Antenne” - intervento codice CTZ/C.35”	SETTORE 9 - Grandi Opere
	10.15 AI 003	Bando per D.E.C. servizio raccolta e trasporto dei rifiuti;	SETTORE 13 - Igiene Ambientale
	10.15 AI 004	Affidamento in house del Servizio a ridotto impatto ambientale per il mantenimento del verde pubblico del Comune di Catanzaro	SETTORE 13 - Igiene Ambientale
	10.15 AI 005	Partecipazione Bando PR Calabria FESR FSE+ 2021-2027 - Linea di finanziamento 1: “Infrastrutture per la lotta allo spreco alimentare: hub e empori solidali”	SETTORE 13 - Igiene Ambientale
	10.15 AI 006	Partecipazione Bando PR Calabria FESR FSE+ 2021-2027 - Linea di finanziamento 2: “Infrastrutture per la prevenzione dei rifiuti: Centri del Riuso”	SETTORE 13 - Igiene Ambientale
	10.15 AI 007	Partecipazione Bando PR Calabria FESR FSE+ 2021-2027 - Linea di finanziamento 3: “Riduzione della produzione dei rifiuti plastici”	SETTORE 13 - Igiene Ambientale
	10.15 AI 008	Partecipazione Bando PR Calabria FESR FSE+ 2021-2027 - Linea di finanziamento 4: “Infrastrutture per la cattura dei rifiuti galleggianti nei corsi d’acqua”	SETTORE 13 - Igiene Ambientale

10		MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI ESSENZIALI (LA QUESTIONE IDRICA, I RIFIUTI E LA CURA DELLA CITTÀ)	
	10.15 AI 009	Partecipazione Bando Fondo per il Contrasto al Consumo di Suolo - D.M. Ambiente n. 2/2025	SETTORE 13 - Igiene Ambientale
	10.15 AI 010	Bando D.E.C. servizio mantenimento del verde pubblico;	SETTORE 13 - Igiene Ambientale
	10.15 AI 011	FUNZIONAMENTO IGIENE AMBIENTALE	SETTORE 13 - Igiene Ambientale
	10.15 AI 012	SERVIZIO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA	SETTORE 13 - Igiene Ambientale

11		SOSTEGNO ALLE POLITICHE DELLO SPORT - CITTÀ EUROPEA DELLO SPORT 2023	
	11.05.SSDD.SPORT.01	Sostegno alle Politiche dello Sport	SETTORE 5 - Servizi demografici, Statistica e Sport

12		RAFFORZAMENTO DELLE POLITICHE SOCIALI FINALIZZATE A RICUCIRE LA FRAMMENTAZIONE SOCIALE ED ELIMINARE I FENOMENI DI DISAGIO	
	12.PS.02	Modifica e aggiornamento del Regolamento per il funzionamento dell'Area Infanzia "G. Pepe" in conformità alle disposizioni introdotte dal Regolamento Regionale n. 7/2024.	SETTORE 3 - Politiche Sociali ed Abitative
	12.PS.03	Introduzione Strumento univoco di presa in carico — Segretariato Sociale (LEPS).	SETTORE 3 - Politiche Sociali ed Abitative
	12.PS.04	PNRR MISSIONE 5- "INCLUSIONE E COESIONE", COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE", SOTTOCOMPONENTE 1 "SERVIZI SOCIALI, DISABILITÀ E MARGINALITÀ SOCIALE" - INVESTIMENTO 1.2: PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITÀ - CUP D64H22000170006.	SETTORE 3 - Politiche Sociali ed Abitative
	12.PS.05	PNRR - Rete dei servizi di facilitazione digitale.	SETTORE 3 - Politiche Sociali ed Abitative
	12.PS.06	Attivazione e miglioramento dei processi qualitativi e della gestione per il coinvolgimento della rete territoriale relativamente ai servizi di nuova attivazione	SETTORE 3 - Politiche Sociali ed Abitative

12		RAFFORZAMENTO DELLE POLITICHE SOCIALI FINALIZZATE A RICUCIRE LA FRAMMENTAZIONE SOCIALE ED ELIMINARE I FENOMENI DI DISAGIO	
		(es. LGNET3, PIPPI, Deestinazione, Inclusione lavorativa per persone con disabilità etc.).	
	12.PS.07	Servizio taxi sociale.	SETTORE 3 - Politiche Sociali ed Abitative
	12.PS 01	FUNZIONAMENTO SETTORE POLITICHE SOCIALI	SETTORE 3 - Politiche Sociali ed Abitative

13		RAFFORZAMENTO DELLE POLITICHE PER LA PERIFERIE	
	13.12 GO 02	Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 – "Interventi di viabilità urbana Catanzaro Lido, atti a migliorare la geometria infrastrutturale con verifiche di sicurezza – SS106-Giovino, Via Pisacane-Lungomare"	SETTORE 9 - Grandi Opere
	13.12 GO 02	Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 – "Interventi di viabilità urbana Catanzaro Lido, atti a migliorare la geometria infrastrutturale con verifiche di sicurezza – SS106-Giovino, Via Pisacane-Lungomare"	SETTORE 11 - Pianificazione del Territorio e Demanio
	13.12 GO 02	Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 – "Interventi di viabilità urbana Catanzaro Lido, atti a migliorare la geometria infrastrutturale con verifiche di sicurezza – SS106-Giovino, Via Pisacane-Lungomare"	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE EUROPEE
	13.12 GO 02	Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 – "Interventi di viabilità urbana Catanzaro Lido, atti a migliorare la geometria infrastrutturale con verifiche di sicurezza – SS106-Giovino, Via Pisacane-Lungomare"	SETTORE 6 - Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi e Partecipat...
	13.12 GO 02	Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 – "Interventi di viabilità urbana Catanzaro Lido, atti a migliorare la geometria infrastrutturale con verifiche di sicurezza – SS106-Giovino, Via Pisacane-Lungomare"	SETTORE 2 - Affari Generali, Contratti e SUAC

Obiettivi individuali strutture apicali

Obiettivo Individuale 1

Unità Organizzativa	Peso su Obiettivo (%)	Peso Intra-unità (%)
TUTTE LE UNITA' ORGANIZZATIVE	100,00	100,00

Titolo Obiettivo individuale	Rispetto dei tempi di pagamento
Descrizione dell'obiettivo individuale	Il comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, prevede l'assegnazione di specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento. L'obiettivo si prefigge che ogni Settore dell'Ente predisponga la determinazione dirigenziale di liquidazione e la sottoponga alla numerazione entro 15 gg. dall'arrivo della fattura al fine di consentire al Settore Servizi Finanziari il rispetto dei termini di pagamento.

Valido dal 01-01-2026 al 31-12-2026

Sistema di misura

Attività
Peso (%) 30,00

Attività	Peso (%)	Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista
PREDISPOSIZIONE ATTI DI LIQUIDAZIONE ED INOLTRO PER LA NUMERAZIONE	100,00	01/01/2026	31/12/2026

Indicatori
Peso (%) 70,00

Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Peso (%)	Target	
					30 Giugno	31 Dicembre
RISPETTO TERMINI PER LA LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE (MEDIA DEI GIORNI PER LIQUIDAZIONE FATTURE)			GG	100,00	15,00	15,00
NUMERO FATTURE PERVENUTE			N	0,00	0,00	0,00

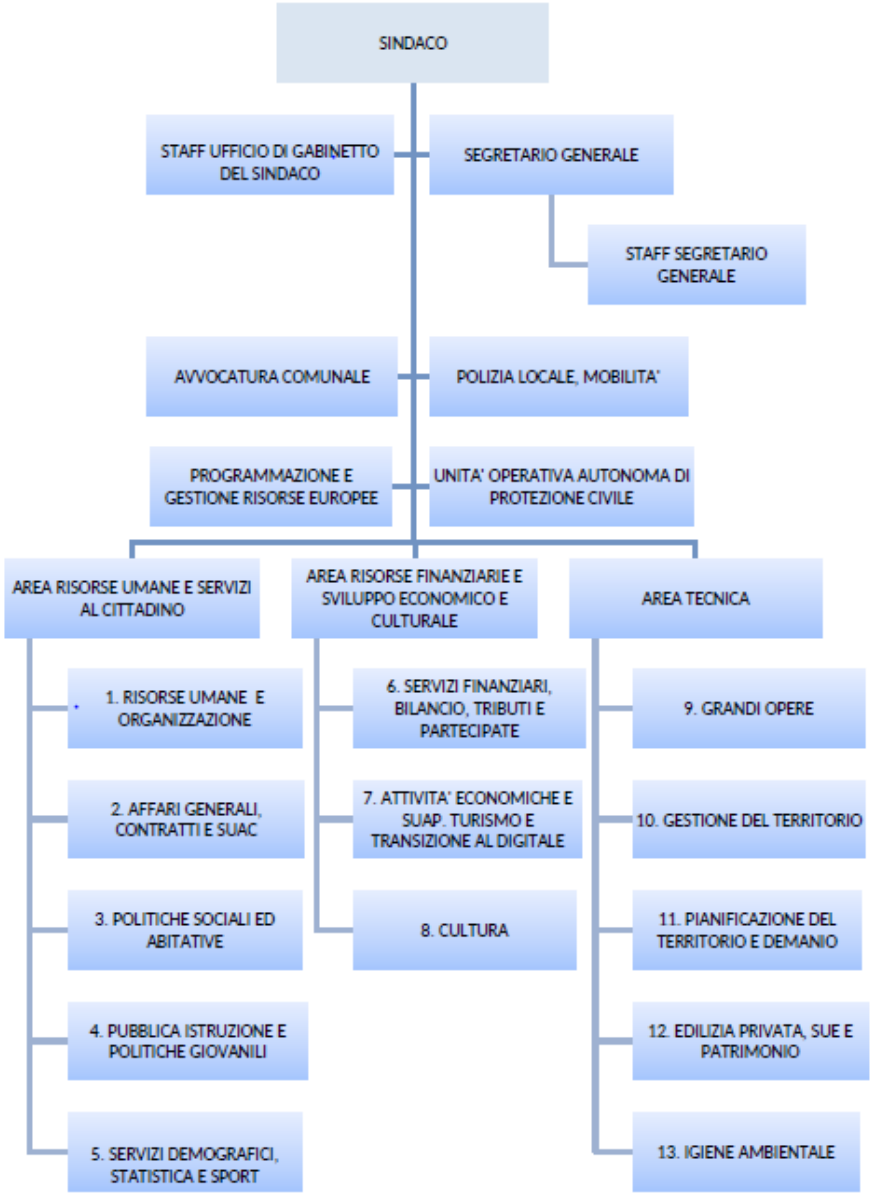
- **2.3 Sottosezione di programmazione – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

La presente sottosezione è riportata nell'ALLEGATO A.

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- **3.1 Sottosezione di Programmazione – STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

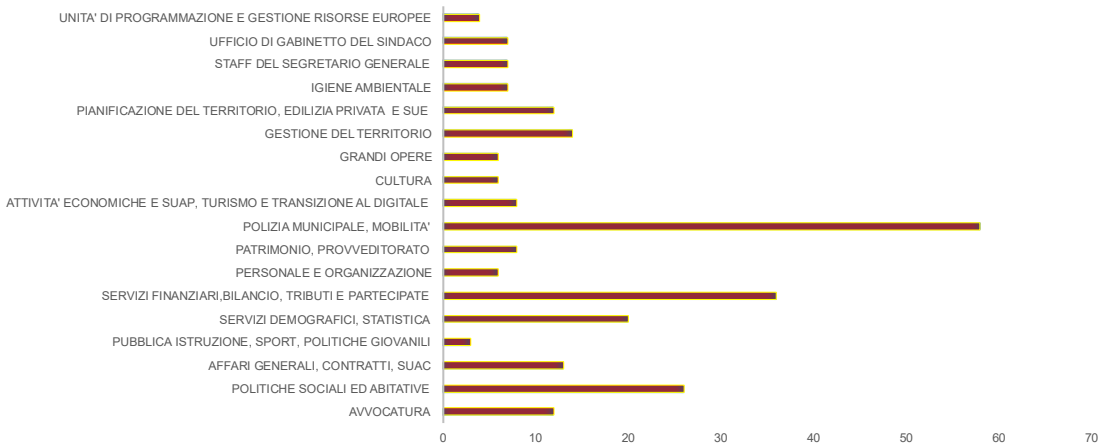
Il Comune di Catanzaro è dotato di dirigenza, con struttura burocratica complessa. La struttura attualmente è articolata in n. 13 Settori raccordate funzionalmente in n. 3 Aree di coordinamento oltre n. 2 Settori in posizione di autonomia, Avvocatura Comunale e Polizia Locale, Mobilità, n. 2 strutture di staff, (una in capo al Sindaco ed una al Segretario Generale), n. 1 Unità di Progetto "Programmazione e gestione risorse europee" struttura in staff al Sindaco per la gestione dei fondi comunitari, n. 1 Unità Operativa di Protezione Civile struttura in staff al Sindaco.
Figure "apicali" nei Settori sono i Dirigenti. Il personale dipendente in servizio è costituito da 249 dipendenti (di cui n. 7 di Area Dirigenziale) di cui **all'Allegato C)**.
Di seguito si riporta la nuova macrostruttura dell'ente:


SINDACO
STAFF UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO
SEGRETARIO GENERALE
STAFF SEGRETARIO GENERALE
AVVOCATURA COMUNALE
POLIZIA LOCALE, MOBILITA'
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE EUROPEE
UNITA' OPERATIVA AUTONOMA DI PROTEZIONE CIVILE
AREA RISORSE UMANE E SERVIZI AL CITTADINO
AREA RISORSE FINANZIARIE E SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE
AREA TECNICA
1. RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
2. AFFARI GENERALI, CONTRATTI E SUAC
3. POLITICHE SOCIALI ED ABITATIVE
4. PUBBLICA ISTRUZIONE E POLITICHE GIOVANILI
5. SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA E SPORT
6. SERVIZI FINANZIARI, BILANCIO, TRIBUTI E PARTECIPATE
7. ATTIVITA' ECONOMICHE E SUAP. TURISMO E TRANSIZIONE AL DIGITALE
8. CULTURA
9. GRANDI OPERE
10. GESTIONE DEL TERRITORIO
11. PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E DEMANIO
12. EDILIZIA PRIVATA, SUE E PATRIMONIO
13. IGIENE AMBIENTALE

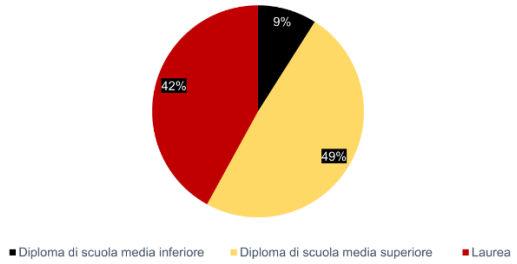
Nell'articolazione della succitata macrostruttura sono indicate, in via esemplificativa e non esaustiva, le competenze in capo a ciascun Settore di Attività.
In caso di dubbi interpretativi circa le competenze genericamente contenute nelle articolazioni della macrostruttura dell'Ente sarà cura del Segretario Generale individuare il Settore o i Settori di Attività competenti a definire il procedimento in argomento.

Comune di CATANZARO

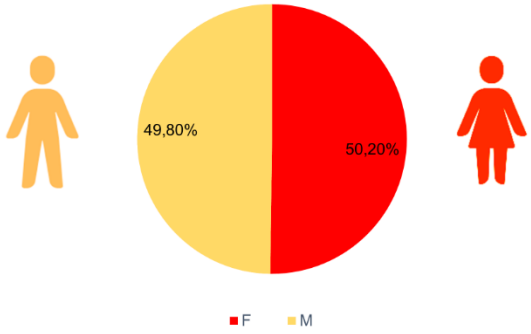
Personale per Settore – 2026



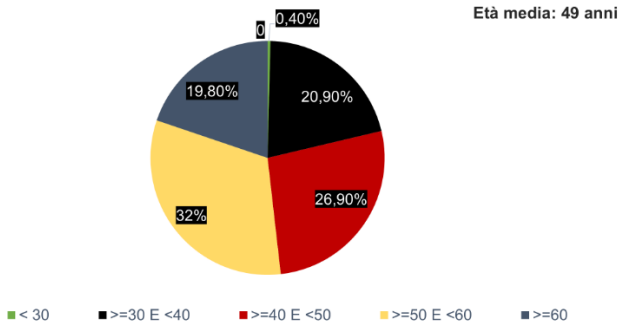
Personale per titolo di studio – 2026



Personale per genere – 2026



Personale per età – 2026



*dati Settore Risorse Umane e Organizzazione

GRADAZIONE DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI

L'art. 26 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi stabilisce che
"1. Le posizioni di responsabilità delle strutture organizzative, ivi comprese le posizioni non dirigenziali, sono graduate, anche ai fini della retribuzione di posizione prevista dai contratti collettivi nazionali, in funzione dei seguenti fattori, variamente ponderati o specificati:
a) complessità organizzativa e gestionale;
b) responsabilità gestionali e amministrative interne o esterne;
c) rilevanza strategica per lo sviluppo dell'ente;
d) quantità delle risorse assegnate (budget, numero dipendenti),
e) professionalità richiesta per la direzione della struttura organizzativa.
1. La valutazione e la graduazione delle posizioni dirigenziali, ai fini della determinazione del valore della retribuzione di posizione, competono alla Giunta Comunale, la quale vi provvede con propri atti di organizzazione e sulla base dei criteri di cui al comma 1, con l'ausilio tecnico dell'O.I.V.
2. La graduazione delle posizioni non dirigenziali, invece, è determinata dal Settore Risorse Umane e Organizzazione che vi provvede con propri atti nelrispetto della metodologia approvata dall'ente.
Con Deliberazione di Giunta Comunale n°136 del 15/04/2016 l'Ente ha definito i parametri per la graduazione retributiva delle posizioni dirigenziali stabilendo le fasce di posizione come di seguito riportato:

"II collegamento con la retribuzione di posizione

Ai fini del collegamento tra la graduazione e la retribuzione di posizione prevista dal contratto, vengono individuati: a) fasce di posizione; b) intervalli di punteggio corrispondenti; c) coefficienti, riferiti a ciascuna fascia, per il calcolo delta retribuzione di posizione; d) retribuzioni di posizione corrispondenti, cosi come si desume dalla tavola seguente:

Fasce di posizione	Intervalli di punteggio	Coefficiente per il calcolo della retribuzione di posizione (denominato % nella formula)	Retribuzione di posizione
A	Da 91 a 100	1	X
B	Da 81 a 90	0,80	0,80 di X
C	Da 71 a 80	0,70	0,70 di X
D	Da 61 a 70	0,63	0,63 di X
E	Da 51 a 60	0,56	0,56 di X
F	Fino a 50		Importo minimo previsto contrattualmente

Il valore di X è ottenuto applicando la seguente formula[1]:

X = [F — retrib. di posizione minima definita contrattualmente * n(f)] / [%(a) * n(a) + %(b) * n(b) + %(c) *n(c) + %(d) * n(d) + %(e) * n(e)]

dove:

- F è l'ammontare del fondo destinato alle retribuzioni di posizione delle fasce A, B, C, D, E, F;
- X è la retribuzione di posizione della fascia A; 0,80 di X è la retribuzione di posizione delta fascia B; 0.70 di Xè la retribuzione di posizione della fascia C; 0.63 di X è la retribuzione di posizione della fascia D; 0,56 di X è la retribuzione di posizione della fascia E;
- n(a), n(b), n(c), n(d), n(e), n(f) sono rispettivamente il numero di posizioni collocate in fascia A, B, C, D, E, F;
- %(a), %(b), %(c), %(d), %(e) sono rispettivamente i coefficienti per il calcolo della retribuzione di posizione delle fasce A, B, C, D, E.

A tutte le posizioni dirigenziali collocate in fascia F viene attribuita la retribuzione di posizione nell'ammontare minimo definito contrattualmente (attualmente quantificato dal CCNL 3/8/2010 in euro 11.533,17; eventuali adeguamenti contrattuali comporteranno un adeguamento automatico del predetto importo).”

GRADAZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI

Nel Comune di Catanzaro sono state istituite e regolamentate con deliberazione di Giunta Comunale n. 779 del 29/12/2023 le Aree di Elevate Qualificazioni, modificate con deliberazione di Giunta Comunale n. 143 del 02/03/2026 (numero 33). Il Regolamento di attuazione delle Elevate Qualificazioni prevede, tra l'altro, che "La retribuzione di posizione è strutturata in cinque fasce progressive contraddistinte dalle lettere A, B, C, D e E, graduate sulla base di un range di punteggio predeterminato, uguale sia per le Elevate Qualificazioni di cui all'art. 16, comma 2, lettera a) che per le Elevate Qualificazioni di cui all'art. 16 comma 2 lettera b) del CCNL 16/11/2022, come di seguito:
FASCIA A: da 50 a 61 PUNTI, valore € 6.000,00;
FASCIA B: da 62 a 71 PUNTI, valore da determinare
FASCIA C: da 72 a 81 PUNTI, valore da determinare
FASCIA D: da 82 a 91 PUNTI, valore da determinare
FASCIA E: da 92 a 100 PUNTI, valore da determinare.
Con determinazione dirigenziale del Settore Risorse Umane e Organizzazione n. 525 del 23/02/2024 si è preso atto dei risultati del procedimento di graduazione delle elevate qualificazioni e determinato il valore economico delle fasce di posizione come sotto riportato:

- FASCIA A: € 6.000,00
- FASCIA B: € 7.000,00
- FASCIA C: € 8.500,00
- FASCIA D: € 10.500,00
- FASCIA E: € 16.000,00.

- 3.2 Sottosezione di programmazione - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 Lavoro agile e lavoro da remoto

La disciplina del lavoro agile applicata all'interno dell'ente è definita dal regolamento sulla disciplina del lavoro a distanza in attuazione delle previsioni normative e contrattuali seguite alla sottoscrizione in data 16 novembre 2022 del nuovo CCNL Funzioni Locali approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 664 del 09/11/2023

Le attività e i processi adibiti al lavoro agile riguardano gli ambiti per i quali sussistono:

• le strumentazioni tecnologiche adeguate;
• le condizioni organizzative abilitanti come stabilite dai responsabili delle strutture;
• il miglioramento e la salvaguardia dell'efficacia e qualità nel rapporto con l'utenza;
• l'accordo individuale tra le parti;
• l'accesso prioritario ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità non coperte da altre misure.

La disciplina generale del lavoro agile negli Enti locali è contenuta, per quanto non normato dalla L. n. 81/2017, dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022. Nel nuovo dettato contrattuale per "lavoro agile" si intende una possibile modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, finalizzata a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro, mentre, per "lavoro da remoto" si intende l'esecuzione della prestazione lavorativa eseguita a distanza, con vincolo di tempo, nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, e con idonea postazione di lavoro in luogo diverso dalla sede dell'ufficio al quale il/la dipendente è assegnato/a.

L'organizzazione del lavoro agile deve altresì attenersi alle indicazioni del D.M. n. 132/2022, recante il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi e per gli effetti del quale l'attuazione del lavoro agile è vincolata al rispetto delle seguenti condizionalità:

1. invarianza dei servizi resi all'utenza;
2. adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
3. adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie o, in alternativa, l'utilizzo di dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
6. stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della L. n. 81/2017;
7. prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e

dei responsabili dei procedimenti.

3.2.2 Misure organizzative.

1. *Mappatura attività cd. "smartabili".* Nell'annualità 2023 si è proceduto alla mappatura delle attività effettuabili a distanza. La mappatura delle attività effettuabili da remoto aiuta a identificare quali compiti possono essere svolti a distanza, supportando la transizione verso un modello di lavoro più agile e flessibile. La definizione delle attività gestibili da remoto rimane un passaggio fondamentale nello sviluppo del lavoro agile. Peraltro, si evidenzia che l'individuazione del personale che si avvarrà del lavoro agile da parte dei Dirigenti avverrà in relazione alle esigenze di servizio e al pieno svolgimento delle mansioni assegnate senza pregiudizio alcuno nelle tempistiche e nei risultati. Resta in capo a ciascun Dirigente valutare gli ambiti, le attività e i ruoli considerati non smartabili, per i quali è richiesta la prestazione lavorativa in presenza. Peraltro, alcuni uffici, per caratteristiche delle attività necessarie a garantire il puntuale adempimento delle funzioni istituzionali saranno escluse dall'applicazione del lavoro agile.

2. Regolamentazione interna del lavoro agile e del lavoro da remoto eseguita nell'annualità 2023

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 664 del 09/11/2023 è stato approvato, previo confronto con le Organizzazioni Sindacali rappresentative, il regolamento sulla disciplina del lavoro a distanza in attuazione delle previsioni normative e contrattuali seguite alla sottoscrizione in data 16 novembre 2022 del nuovo CCNL Funzioni Locali.

3. Condizioni tecnologiche, privacy e sicurezza.

Le piattaforme tecnologiche per il lavoro agile nell'Amministrazione includono l'accesso ai servizi tramite cloud e l'accesso ai server dell'Ente tramite VPN. Questa soluzione tecnologica utilizzata nella fase dell'emergenza COVID ha consentito ai dipendenti di accedere ai servizi e ai documenti necessari in modo flessibile.

Anche per il 2026 ci si pone come obiettivo di mantenere il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza, nonché il monitoraggio del rispetto dei livelli minimi di sicurezza.

4. Formazione specifica.

È stato attivato un nuovo percorso di formazione obbligatorio dedicato al tema della consapevolezza nell'ambito della Sicurezza Informatica (Cyber Security Awareness). L'obiettivo è proseguire la formazione del personale in tema di Cyber Security, trasmettendo le competenze per riconoscere e prevenire eventuali attacchi informatici, in modo da preservare la sicurezza informatica dell'Ente disincentivando al contempo l'adozione di pratiche scorrette riconducibili al singolo dipendente. Tale obiettivo si colloca nell'ambito delle azioni intraprese dall'Amministrazione Comunale relativamente alla sicurezza informatica dei dati e dell'infrastruttura informatica dell'Ente (finanziate grazie ai fondi derivanti dall'Avviso Pubblico n. 08/2024 PNRR Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.5 "Cybersecurity", finanziamento concesso dall'Agenzia per la Cybersicurezza nazionale per il progetto "Potenziamento della resilienza cyber del Comune di Catanzaro"), ai sensi dell'art. 23 comma 2 del D. Lgs. 138/2024 (Recepimento della direttiva UE 2022/2555, relativa a misure per un livello comune elevato di cibersicurezza nell'Unione). Il percorso formativo è composto da 12 moduli formativi, ognuno dei quali è dedicato ad uno specifico argomento.

Inoltre, è previsto per il 2026 l'aggiornamento e la formazione professionale dei dipendenti tramite una piattaforma interattiva dedicata.

Si proseguirà con la fruizione di specifiche iniziative di formazione finalizzate allo sviluppo di competenze necessarie per i/le lavoratori/lavoratrici a distanza attraverso “Syllabus – competenze digitali per la PA” messe a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Tale iniziativa, che descrive il set di competenze minime richieste a ciascun dipendente pubblico, non specialista in ambito informatico, per operare in una pubblica amministrazione sempre più digitale, risulta particolarmente efficace per l’ampiezza degli argomenti trattati e le modalità di fruizione.

3.2.3 Gli obiettivi della performance.

Per la piena efficacia ed efficienza della prestazione lavorativa in lavoro agile è necessario pensare i principali processi di lavoro e i procedimenti amministrativi interni in una logica completamente digitale. Già da tempo il Comune di Catanzaro ha avviato processi di digitalizzazione e dematerializzazione, resta, in ogni caso tra le priorità dell’Amministrazione, che intende continuare a migliorare i processi, affinché la prestazione lavorativa possa essere svolta ancora più efficacemente garantendo il rispetto dei termini procedimentali senza pregiudizio alcuno e consentendo il pieno funzionamento della “macchina amministrativa” in modalità agile e in situazioni emergenziali. A tal fine, anche per il 2026, nell’ambito degli obiettivi di performance saranno previsti obiettivi di ottimizzazione dell’attività lavorativa riguardanti la dematerializzazione e il miglioramento nella gestione delle attività in relazione alle tempistiche di completamento delle procedure.

In termini di efficienza e di efficacia, tra le strategie per il miglioramento delle performance, con l’avvio del lavoro a distanza, si procederà a monitorare il riflesso economico, con riferimento alla spesa dei materiali di consumo (carta, cancelleria, toner) e il riflesso sulla produttività, con riferimento alla riduzione delle assenze. Ai fini di una valutazione sulla riduzione delle assenze saranno prese in considerazione i permessi/assenze retribuiti.

TABELLA RIASSUNTIVA DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE.

Nell'ambito delle strategie descritte si individuano in una tabella riassuntiva gli obiettivi e gli indicatori significativi per uno sviluppo progressivo e graduale del lavoro agile e del lavoro da remoto nel triennio 2026-2028

	OBIETTIVI 2026-2028	DESCRIZIONE	INDICATORI
MISURE ORGANIZZATIVE	Dotazione tecnologica, privacy e sicurezza ANNUALITA' 2026 - 2028	Aggiornamento e implementazione livelli minimi di sicurezza	Monitoraggio e verifiche accessibilità dati da remoto, sistemi di autenticazione accessi, criteri di sicurezza
	Piano formativo ANNUALITA' 2026 – 2028	Interventi su competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile, rivolti ai dipendenti	Organizzazione attività formative Corsi e/o giornate erogate: % dipendenti

	OBIETTIVI 2026-2028	DESCRIZIONE	INDICATORI
OBIETTIVI INTERNI DELL'AMMINISTRAZIONE	Digitalizzazione/dematerializzazione documentale ANNUALITA' 2026 - 2028	Pensare i principali processi di lavoro e i procedimenti amministrativi in una logica completamente digitale	Elaborazione di piani/proposte di digitalizzazione o dematerializzazione
	Individuazione metodologia e strumenti per assegnare, misurare e rendicontare le attività svolte da remoto ANNUALITA' 2026 - 2028	Standardizzare la definizione di attività, obiettivi e indicatori di monitoraggio	Verifica risultati tramite indicatori prefissati
OBIETTIVI DIELLA PERFORMANCE	Impatto della modalità agile sulla *performance* organizzativa ANNUALITA' 2026 - 2028	Riduzione costi	Monitoraggio spese materiali di consumo, carta, cancelleria, toner
	Impatto della modalità agile sulla *performance* individuale ANNUALITA' 2026 - 2028	Riduzione assenze	Monitoraggio giornate medie di assenza per permessi e assenze retribuite
		Indagine sulla qualità del lavoro percepita	Somministrazione questionario

- **3.3 Sottosezione di programmazione - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.
A tal riguardo, il Settore Risorse Umane e Organizzazione ha trasmesso il Piano del Fabbisogno di Personale (**Allegato D**) aggiornato composto da:
- Piano Assunzionale periodo 2026 (allegato n. 1D).

Di seguito si riportano il Piano pluriennale della formazione dei dipendenti ed il Piano azioni positive elaborati dal Settore Risorse Umane e Organizzazione

PIANO DI FORMAZIONE 2026-2028

RIFERIMENTI NORMATIVI

La predisposizione del presente Piano di formazione e la programmazione degli interventi per il triennio 2026-2028 trovano riferimento nelle seguenti fonti normative di riferimento:

- Il DPR 16 aprile 2013, n. 70 concernente il "Regolamento recante il riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione".
- L'art 1 della L. 190/2012 (cd Legge anticorruzione).
- La Legge 30 luglio 2010, n. 122 di conversione del D.L. n. 78/2010, con particolare riferimento all'art. 6 comma 13: "A decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009."
- Il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".
- L'art. 13 (Formazione informatica dei dipendenti pubblici) del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale;
- Direttiva sui progetti formativi in modalità e-learning nelle Pubbliche Amministrazioni (Dir. Min. del 6 agosto 2004).
- L'art. 7 comma 4 del D. Lgs. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- La "Direttiva alle Amministrazioni Pubbliche in materia di Formazione del Personale" n. 14 del 24 aprile 1995 del Ministro per la Funzione Pubblica.
- La nuova Direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica del 16 gennaio 2025 in materia di Formazione del capitale umano delle pubbliche amministrazioni.
- Il CCNL del personale del comparto delle Funzioni Locali del 16/11/2022, artt. 54 e 56.
- Il CCNL del personale del comparto delle Funzioni Locali del 23/02/2026, art. 37.

INTRODUZIONE

Con la comunicazione del 16 gennaio 2025 il Ministro per la pubblica amministrazione, senatore **Paolo Zangrillo**, ha divulgato la nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano nelle pubbliche amministrazioni. La nuova direttiva, scrive, si inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). *"Con questo nuovo atto di indirizzo vengono ribaditi i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni pubbliche".*

La nuova direttiva indica gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico, a partire dall'**offerta formativa** messa **a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica**, **dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e dal Formez PA**.

Sottolinea il Ministro per la pubblica amministrazione: *"La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico* ***obiettivo di performance****, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore* ***alle 40 ore di formazione pro-capite annue*** *conseguite dai dipendenti. Così i dirigenti sono i veri "gestori" del personale pubblico a cui è affidata la responsabilità di prendersi cura delle proprie persone e creare uno spirito di squadra".*

L'atto di indirizzo si pone tali obiettivi fondamentali:

1. guidare le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici;
2. individuare i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico.

La Direttiva si inserisce nel quadro più ampio delle attività adottate dal Dipartimento della funzione pubblica in materia di formazione come il rafforzamento della piattaforma *Syllabus*, il rilancio dei Poli formativi territoriali, lo stanziamento di circa 20 milioni di euro erogati direttamente alle amministrazioni per supportare percorsi formativi professionalizzanti. *"Sono tutte iniziative che supportano le nostre persone in un processo di aggiornamento continuo, necessario per affrontare le complesse sfide dell'innovazione e per guidare il Paese verso la crescita e lo sviluppo" conclude il Ministro Zangrillo.*

La formazione rappresenta quindi un tassello fondamentale da cui parte la rinnovata strategia di investimento della pubblica amministrazione sulle persone in senso ampio e duraturo, articolato in una direttiva inviata dal Dipartimento della Funzione Pubblica a tutte le pubbliche amministrazioni italiane. Rafforzare l'impegno per la formazione significa investire su un fattore di rinnovamento con cui sostenere la nuova stagione di reclutamenti che stiamo vivendo, aggiornare adeguatamente i dipendenti in servizio, migliorare la coerenza dei percorsi di carriera e attuare al meglio il PNRR.

Normativamente la formazione nelle pubbliche amministrazioni è regolata come un processo complesso che assolve ad una duplice funzione: è sia un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione alla produttività, che uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi di erogazione dei servizi ai cittadini. In quest'ottica la formazione si declina quale *diritto dovere del dipendente pubblico.*

Il Piano di formazione nelle PA è, dunque, il documento formale, programmatico e di autorizzazione, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative ma al contempo sancisce un patto di reciproco impegno tra l'amministrazione ed i propri dipendenti.

Il Comune di Catanzaro riconosce alla formazione ed all'aggiornamento del personale un ruolo strategico per il sostegno dei processi di cambiamento, innovazione e sviluppo organizzativo.

In questa visione il Comune di Catanzaro si impegna a compiere un investimento forte e continuo sui processi di formazione, assicurando ai propri dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali e coinvolgendoli attivamente nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa; occorre, d'altro canto, che ciascun dipendente partecipi attivamente ai percorsi formativi mirati, con la finalità di migliorare le proprie competenze.

Nella certezza che la formazione sia la leva essenziale per il rafforzamento e la valorizzazione del proprio capitale umano, questa Amministrazione intende perseguire concretamente l'obiettivo individuato dal Ministro della Funzione Pubblica di assicurare a partire dal 2025 una quota non inferiore **alle 40 ore di formazione pro-capite annue** per i propri dipendenti. Lo sviluppo delle competenze, supportata dalla crescita professionale attraverso percorsi formativi mirati e differenziati, promuove processi di innovazione delle amministrazioni a partire dalla transizione digitale, ecologica e amministrativa. È un obiettivo in linea con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che individua nelle persone il "motore del cambiamento" della Pubblica Amministrazione per innalzare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese"

Il presente Piano Triennale della Formazione (di seguito *"Piano"*), viene elaborato in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 7 del D.lgs.165/01, dal C.C.N.L. delle Funzioni Locali del 22.11.2022 – artt. 54 e 56 e dal C.C.N.L. delle Funzioni Locali 23.02.2026 – art. 37 e nel rispetto del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi il quale, al CAPO III (Formazione e aggiornamento del personale), art. 48 co 1 così recita: "*La formazione e l'aggiornamento professionale del personale costituiscono strumenti di carattere permanente per la valorizzazione e lo sviluppo delle professionalità presenti nell'Amministrazione. La formazione e l'aggiornamento professionale sono assunti come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle conoscenze e delle competenze, per favorire una cultura orientata al confronto dei risultati, per sviluppare autonomia e capacità d'iniziativa e per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale*".

Art. 1 - OBIETTIVI DEL PIANO - FINALITÀ

Con il Piano di formazione dei dipendenti il Comune di Catanzaro intende perseguire il miglioramento produttivo della propria struttura organizzativa, attraverso la valorizzazione e promozione delle proprie risorse umane e, conseguentemente, l'innalzamento della qualità dei servizi forniti alla cittadinanza, tenendo conto delle seguenti variabili:

- modifiche normative relative alle attività di competenza degli enti locali;
- nuove deleghe e funzioni assegnate agli enti locali;
- processi di digitalizzazione e innovazione tecnologica della Pubblica Amministrazione;
- standard qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi resi alla comunità locale;
- sviluppo della nuova cultura del lavoro pubblico orientato al risultato, legata alla *performance* organizzativa dell'ente ed individuale dei dipendenti.

Nello specifico con il presente Piano si intendono perseguire i seguenti obiettivi:

- valorizzare il capitale umano e professionale presente nell'Ente;

- assicurare il supporto conoscitivo a dirigenti e dipendenti 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 e lo sviluppo delle potenzialità 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;

- trasferire al personale neoassunto conoscenze di carattere tecnico, normativo e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo e per accompagnare i processi di inserimento nel contesto dell'organizzazione dell'Ente;

- supportare i processi strategici e di cambiamento, organizzativo e normativo, dell'Ente per ottenere migliori risultati in termini di efficienza ed efficacia dell'intera struttura amministrativa;

- attuare la "Strategia professionalizzante" prevista in tema di appalti pubblici dal Codice dei Contratti Pubblici, finalizzata, in particolare, alla realizzazione degli obiettivi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR e mirata a fornire al personale le conoscenze base, a carattere specialistico e avanzato, di natura giuridica, economica e merceologica, indispensabili per la corretta applicazione della disciplina sui contratti pubblici e per la qualificazione della Stazione Appaltante Comunale;

- promuovere la formazione specifica e favorire la partecipazione alle attività formative obbligatorie organizzate dagli ordini professionali per il personale iscritto agli Albi (Avvocati e Tecnici), in relazione alle esigenze formative previste per l'esercizio della professione a favore dell'Ente.

Art. 2 – PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA' FORMATIVA

La scelta organizzativa di questo Ente è stata quella di presidiare stabilmente il governo delle azioni di formazione onde consentire di sviluppare un sistema strutturato, finalizzato ad ottimizzare le risorse finanziarie disponibili e la qualità dei processi formativi erogati.

L'unità organizzativa preposta alla formazione è il Settore Risorse Umane ed Organizzazione. A quest'ultimo compete, infatti, ai sensi dell'art. 48 (Formazione del personale) del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la predisposizione, l'attuazione ed il monitoraggio del Piano triennale di formazione, che annualmente viene costruito e aggiornato sulla base delle richieste dei diversi dirigenti di settore e/o attraverso l'adesione a specifiche iniziative formative che i singoli dirigenti e dipendenti vorranno effettuare in accordo con lo stesso Settore personale.

L'Amministrazione, in una visione pluriennale, ritiene prioritario fornire attraverso il presente Piano apposito indirizzo per legare la formazione del personale, per un verso alla ottimizzazione dei servizi, per altro verso alla programmazione finanziaria che discende dal documento unico di programmazione (DUP), dal bilancio di previsione (annuale e pluriennale) e dal piano dettagliato degli obiettivi, tenendo conto delle attività istituzionali dell'ente e delle limitazioni di spesa previsti dalla legge nonché della nuova direttiva del Ministro .

Il Piano pluriennale di formazione, di durata triennale, deve essere uno strumento dinamico e flessibile, strutturato per aree omogenee di intervento e costantemente monitorato per essere aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità sia professionali che organizzative derivanti dalle evoluzioni del contesto operativo o da nuovi obiettivi strategici dell'Amministrazione;

Il Piano annuale deve contenere una pianificazione più dettagliata, dovrà prevedere obiettivi formativi specifici e programmare singoli corsi contenenti: titolo, destinatari, tipologia di formazione e metodologia didattica.

La programmazione, annuale e pluriennale delle attività formative, deve pertanto essere integrata con le strategie dell'Amministrazione e passare attraverso le seguenti fasi:

1. analisi del contesto organizzativo interno e delle attività programmate dall'Amministrazione in relazione alle funzioni ad essa attribuite: verifica delle unità lavorative in servizio, delle aree di appartenenza e delle competenze possedute o da sviluppare in relazione alle attività programmate con il DUP ed il Piano degli Obiettivi e delle Attività;

2. analisi e rilevazione del fabbisogno formativo: invito ai dirigenti, valutazione e comparazione dei bisogni rappresentati;

3. progettazione di massima: individuazione delle tematiche comuni a più settori e numero dei dipendenti interessati nonché individuazione delle tematiche specifiche di settore e numero di personale interessato;

4. programmazione, organizzazione ed erogazione annuale delle azioni formative, anche con moduli continui o consequenziali nel triennio;

Nell'ambito delle linee di indirizzo generale definite con il presente Piano, la progettazione di dettaglio del piano annuale è predisposta ed approvata dal Dirigente del Settore Risorse Umane e Organizzazione, che curerà in particolare, con propri atti di gestione, tutti gli adempimenti connessi a convenzioni, procedure di acquisizioni, formazione dei gruppi, comunicazioni ai Settori dei calendari dei corsi e quant'altro connesso e consequenziale.

Ai fini del presente articolo, ogni Dirigente individua un referente interno per la formazione, in possesso di un adeguato grado di conoscenza del personale e dei servizi della struttura di appartenenza che collabora con lo stesso e con il Settore Risorse Umane e Organizzazione, sia nella rilevazione dei fabbisogni formativi che negli altri adempimenti connessi alla erogazione delle attività formative.

Art. 3 – DIDATTICA

Con il termine "formazione" si intendono: corsi di formazione di base (per neoassunti), corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione anche di alta formazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari.

Il metodo didattico adottato dovrà essere principalmente quello delle lezioni in aula "on site", ponendo, altresì, particolare attenzione alle opportunità di utilizzo dello strumento di formazione a distanza (videoconferenza da remoto, sincrona e asincrona, *e-learning*), per agevolare la massima partecipazione del personale e rendere possibile un elevato livello di interattività nel processo di insegnamento/apprendimento nonché alla "formazione in house", con formatori interni.

L'accesso alle attività formative è rivolto a tutti i dipendenti di questa Amministrazione, senza distinzione di area, posizione economica o profilo professionale.

Contestualmente, l'attività formativa dovrà essere erogata in maniera "differenziata", in relazione a ruolo, area e profilo professionale di appartenenza dei dipendenti nonché in stretta correlazione alle attività dagli stessi espletate nell'ambito dei settori di assegnazione.

La formazione costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente, pertanto, la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria e i Dirigenti hanno l'obbligo di garantire la propria partecipazione e quella dei propri dipendenti alle attività formative.

La partecipazione all'attività formativa comporta il rispetto dell'orario stabilito nel programma. La frequenza è rilevata attraverso la firma del dipendente, apposta sul foglio di presenza, o altra registrazione su supporto informatico.

Qualora il dipendente designato sia impossibilitato a partecipare all'attività formativa obbligatoria per gravi ed urgenti necessità, il dirigente sarà tenuto alla sua tempestiva sostituzione ed a garantire la partecipazione del medesimo ad altra analoga azione formativa immediatamente successiva.

Al termine dell'attività formativa promossa dall'Amministrazione, è rilasciato un attestato di frequenza: nel caso di affidamento a formatore esterno, l'attestato di frequenza sarà validato da quest'ultimo; nel caso di gestione diretta dei corsi, a firma del Dirigente del Servizio competente in materia di formazione e aggiornamento del personale.

Art. 4 - DESTINATARI DELLA FORMAZIONE

Nell'ambito dei criteri di accesso e delle modalità sopra dette la formazione deve tendere a coinvolgere potenzialmente tutte le risorse umane dell'ente. Il Piano del Fabbisogno di personale 2026-2028 prevede una dotazione organica al 31/12/2026 di n. 269 unità a tempo indeterminato, oltre il Segretario Generale, di cui:

- n. 11 Dirigenti (n. 3 a tempo determinato);
- n. 1 Capo di Gabinetto dell'Ufficio del Sindaco *ex* art. 90 TUEL (contrattualizzazione dirigenziale);
- n. 111 in Area dei Funzionari E.Q. (ex Cat. D), di cui n. 3 a tempo determinato incarico ex art. 90 del TUEL;
- n. 11 Area degli Istruttori (ex Cat. C), di cui n. 3 posizioni a tempo determinato incarico ex art. 90 del TUEL (n. 2 da ricoprire);
- n. 19 Area degli Operatori Esperti (ex Cat. B);
- n. 6 Area degli Operatori (ex Cat. A);

A queste si aggiungono **a tempo determinato e fuori dotazione organica:** n. 6 unità (istruttori amm-cont) a valere su fondi MEF, n. 15 unità profili vari su ATS a valere sul Fondo Inclusione Sociale, n. 33 unità del servizio civile universale e i tirocinanti scuola/università attivabili nel limite massimo del 10% del personale in servizio a tempo indeterminato.

Il Piano di formazione deve tenere conto del sopradetto patrimonio di risorse umane del Comune di Catanzaro e delle esigenze di formazione delle nuove assunzioni e, nello stesso tempo, deve avere riguardo della eterogeneità professionale e dell'alto profilo delle competenze richieste ai dipendenti per l'espletamento delle funzioni ad essi assegnate all'interno del comune capoluogo della regione Calabria.

Il Piano deve puntare pertanto a documentare e a dare una risposta ai fabbisogni rilevati ed espressi dalla pluralità di attori da coinvolgere nei processi di formazione, mettendo in luce sia le trasversalità, sia le peculiarità delle richieste.

A tal fine, con nota a firma del dirigente del settore personale e organizzazione, prot. n. 6870 del 21/01/2026, è stata avviata la rilevazione dei fabbisogni formativi nei vari settori dell'ente, i cui esiti sono stati strutturati nel prospetto degli interventi formativi riportato in calce alla presente sezione del PIAO.

Art. 5 - FINANZIAMENTO DEL PIANO

La L. del 30 luglio 2010, n. 122 di conversione del D.L. n. 78/2010, stabilisce all'art.6, comma 13, che a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.

L'Amministrazione, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale, si impegna a favorire l'incremento dei finanziamenti interni necessari ad attuare una politica di sviluppo delle risorse umane, destinando apposite risorse finanziarie aggiuntive nei limiti consentiti dalle effettive capacità finanziarie dell'ente. In ogni caso le risorse finanziarie non possono essere inferiori a quelle già stanziate nell'ultimo esercizio finanziario.

Il Comune di Catanzaro destina annualmente alla formazione la somma complessiva di € 63.122,00 di cui € 53.984,00 per la formazione del personale non dirigente ed € 9.138,00 per la formazione del personale dirigente (dati desunti dall'ultimo PEG approvato). La gestione della spesa è affidata al Settore Risorse Umane e Organizzazione.

Il Settore Risorse Umane e Organizzazione è impegnato a captare finanziamenti esterni appositamente finalizzati per attività formative dei dipendenti pubblici in ambito nazionale e a valere sul PNRR, utili per l'attuazione di una politica di sviluppo delle risorse umane del Comune di Catanzaro.

Le spese dei corsi specialistici richieste dai singoli Settori (spot) sono autorizzate dal Settore Risorse Umane e Organizzazione, nei suddetti limiti di spesa dedicata, tenendo conto dell'attinenza dell'attività formativa con il servizio svolto, nonché della aderenza alle esigenze ed alle aspettative dell'Amministrazione e della congruenza

con le attività formative programmate nel Piano. La priorità di ammissione del personale ai corsi risulterà dalla segnalazione del dirigente che dovrà assicurare la più equa partecipazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza. Al fine di consentire economie di spesa è preferibile, laddove possibile, effettuare la formazione con modalità organizzative e didattiche che favoriscano la partecipazione di un maggior numero di dipendenti.

Art. 6 - STRUTTURA DEL PIANO E AREE DI CONTENUTO FORMATIVO

L'attività formativa sarà sviluppata, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia sopra richiamata, sulle seguenti aree di intervento: manageriale/dirigenziale, giuridico-amministrativa, economico-finanziaria, socio-organizzativa, informatica, specialistica obbligatoria (normata), specialistica non obbligatoria (non normata). Coniugando la struttura del Piano con le tematiche comuni a più settori e con quelle specifiche di particolari attività espletate, emerse in sede di rilevazione del fabbisogno, nonché tenendo conto delle strategie dell'Amministrazione, scaturisce la seguente struttura del Piano di formazione del Comune di Catanzaro, declinato nel prospetto di seguito *"Piano dettagliato di formazione triennio 2026/2028":*

A) Area manageriale dirigenziale:

Gli interventi formativi per la dirigenza devono rispondere all'evoluzione del quadro normativo e ai processi di riorganizzazione dell'Amministrazione. Le trasformazioni in atto richiedono l'adeguamento dei ruoli, l'apprendimento di strumenti di gestione capaci di orientare e sostenere competenze e comportamenti. I dirigenti pubblici devono possedere, oltre alle competenze giuridico-amministrative, adeguate competenze gestionali, intese come capacità operative, capacità relazionali e capacità manageriali in senso stretto (organizzazione, decisione, leadership, delega, motivazione/sviluppo dei propri collaboratori) e come qualità professionali, personali e sociali (iniziativa, apprendimento, positività).
I progetti di formazione manageriale dovranno essere finalizzati a rafforzare le capacità di gestione delle risorse umane e finanziarie e la sensibilità dei dirigenti a gestire iniziative di miglioramento e di innovazione, destinate a caratterizzare il Comune di Catanzaro in termini di dinamismo e competitività; migliorare l'efficacia, l'efficienza, la trasparenza e la qualità dell'azione amministrativa; sviluppare capacità di governo e realizzazione del cambiamento organizzativo.

B) Area giuridico amministrativa:

La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. Quest'area si propone di definire orientamenti applicativi e interpretativi della legislazione in vigore, articolare l'attività in percorsi formativi dedicati all'apprendimento di specifiche procedure amministrative e all'apprendimento ed approfondimento di problematiche giuridiche di carattere generale, creare momenti di confronto e di comunicazione tra i vari settori dell'Ente su tematiche giuridiche e amministrative di interesse comune, fornire un aggiornamento puntuale sull'evoluzione normativa, sviluppare un aggiornamento non occasionale delle conoscenze e momenti di confronto delle esperienze. L'area in esame, inoltre, si ricollega a difficoltà di gestione delle procedure amministrative rilevate in tutti i Settori, che ha, come effetto immediato, procedimenti troppo lunghi e confusione di ruoli. Le competenze attinenti questa area sono funzionali al miglioramento delle attività in genere e delle procedure di lavoro per garantire servizi efficaci ed efficienti. Lo sviluppo delle competenze amministrative

risponde, inoltre, all'esigenza di implementare la nuova cultura della gestione associata del sistema delle autonomie locali e della valutazione e produttività della performance organizzativa ed individuale. A tutto questo si affiancheranno i profondi processi di riordino e decentramento amministrativo e della semplificazione amministrativa.

C) Area economico finanziaria:

Quest'area si propone di definire orientamenti applicativi e interpretativi della legislazione in vigore e della sua evoluzione in materia economico-finanziaria degli enti locali, articolare l'attività in percorsi formativi dedicati all'apprendimento di specifiche procedure contabili, creare o migliorare la capacità di lettura dell'informazione di tipo quantitativo in campo socioeconomico, attraverso la conoscenza di base e il lessico relativi ai macro-aggregati (PIL, Redditi, Consumi, Investimenti, ecc.), agli agenti (Famiglie, Imprese, Pubblica Amministrazione), alle interazioni tra struttura demografica e struttura produttiva (effetti sul lavoro, sui consumi, sui risparmi, ecc.), fornire una opportunità di aggiornamento tecnico sulla struttura del bilancio, fornire le basi concettuali, gli strumenti e le tecniche del controllo di gestione e della valutazione delle politiche pubbliche, con finalità regolative di programmazione, di trasferimento e riparto di risorse.

D) Area socio organizzativa:

Il cambiamento organizzativo in atto impegna l'Amministrazione in una continua revisione dei ruoli al fine di adeguarli alle nuove esigenze organizzative. Gli interventi formativi sono finalizzati al rafforzamento delle conoscenze e delle capacità tipiche del ruolo di ciascun dipendente, sia in riferimento alle competenze richieste ed all'esperienza posseduta, che alla rappresentazione del ruolo all'interno dell'organizzazione; al potenziamento della motivazione, allo sviluppo della consapevolezza, alla conoscenza delle modalità di relazione con le altre persone. Ulteriori percorsi formativi serviranno l'esigenza trasversale di migliorare le competenze rispetto alla comunicazione interna del personale e consentire il flusso delle informazioni tra uffici, per assicurare una efficace collaborazione.

E) Area informatica:

Quest'area è dedicata ad attività volte al trasferimento di conoscenze e capacità di utilizzo degli strumenti informatici. In particolare, la diffusione del mezzo informatico ha raggiunto livelli tali da suggerire interventi apprezzabili di formazione, al fine di rendere economici gli investimenti, di consentire alle amministrazioni una sostanziale autonomia di gestione dei propri sistemi informatici. In conseguenza, gli interventi devono mirare a diffondere la cultura informatica, a formare utilizzatori potenziali (con riferimento ai dipendenti privi di qualsiasi conoscenza informatica), a potenziare le competenze degli attuali utilizzatori, a tenere aggiornati gli addetti informatici. L'accesso al progetto formativo è consentito a tutti i dipendenti, senza distinzione di qualifica, compatibilmente con l'utilizzo delle conoscenze acquisite, nell'ambito delle procedure d'ufficio. I corsi informatici di livello generale si propongono di fornire elementi di conoscenza omogenei sulle applicazioni dell'informatica alle procedure d'ufficio, di approfondire la conoscenza dell'ambiente operativo e di fornire informazioni generalizzate sulla salvezza dei dati anche con riferimento alla sicurezza ed alla privacy. L'area base comprende i corsi di addestramento all'utilizzo dei software e degli applicativi maggiormente diffusi negli uffici comunali. L'area avanzata, comprendente corsi di approfondimento per l'utilizzo dei prodotti software di più larga diffusione, presuppone una ottima conoscenza di base ed è indirizzata ai dipendenti in relazione alle mansioni svolte.

F) Area specialistica a formazione obbligatoria (normata):

Quest'area comprende tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge come per esempio anticorruzione, sicurezza sul lavoro, appalti e contratti pubblici, ecc. Per tutti questi aspetti è previsto nell'arco del triennio 2026/2028 lo svolgimento di specifiche iniziative di formazione;

G) Area specialistica a formazione non obbligatoria:

Allo scopo di assicurare una razionale distribuzione delle risorse destinate alla formazione specialistica di settore e/o individuale e di contemperare le esigenze di formazione individuale con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, il Piano contempla anche materie di natura strettamente specialistica e di interesse di alcuni settori in particolari attività, i cui corsi verranno strutturati qualora espressamente richiesti.

Ulteriori richieste di formazione specialistica sono formulate dai dirigenti dei settori interessati, i quali, programmano e gestiscono la partecipazione dei dipendenti ai corsi specialistici, anche non contemplati nel presente piano in accordo con il Settore Risorse Umane e Organizzazione, nel rispetto dell'art. 48 del già richiamato Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente.

I corsi relativi a questa area verranno organizzati e/o autorizzati nei limiti della disponibilità economica ed in subordine ai corsi relativi alle materie delle precedenti aree di intervento.

Art. 7 - ALTA FORMAZIONE

Ai sensi del D.lgs. 150/2009 (Art. 26 - Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale), il Comune di Catanzaro promuove l'accesso privilegiato dei propri dipendenti assunti a tempo indeterminato, a percorsi di alta formazione (master di I^ o II^ livello) attraverso l'assegnazione di "borse di studio" oppure attraverso la partecipazione a corsi di alta formazione universitaria (con accesso ai soli laureati) in primarie istituzioni educative nazionali e internazionali.

A tal fine, ogni anno, il Settore Risorse Umane ed Organizzazione pubblica un avviso per l'accesso ai benefici di cui al presente articolo, con le seguenti indicazioni:

Il dipendente che chiede l'accesso al finanziamento deve:

- essere alle dipendenze dell'Ente a tempo indeterminato ed aver superato il periodo di prova;
- aver conseguito uno dei seguenti titoli di studio: Laurea, Laurea Specialistica/Magistrale, Laurea Specialistica/Magistrale a Ciclo Unico o Laurea Vecchio Ordinamento, titolo equipollente rilasciato da Università straniere;
- risultare iscritto o ammesso, anche in via provvisoria, al Master/Corso di alta formazione per il quale richiede il finanziamento, che deve essere attinente con le attività istituzionali dell'Ente;

- il percorso formativo deve iniziare e/o essere in corso nell'anno di pubblicazione dell'avviso, e comunque non deve essere stato già concluso al momento di presentazione della domanda;

- il percorso formativo deve essere erogato esclusivamente da Università o da altre Scuole di alta formazione in possesso del riconoscimento del MIUR che li abilita al rilascio dei rispettivi titoli.

Il finanziamento che può essere concesso copre il 50% delle sole spese di iscrizione e tasse, per ciascun corso autorizzato, fino ad un massimo di € 1.500,00. Per tali tipologie sono escluse le spese per il vitto, l'alloggio, il viaggio ed i sussidi didattici, che resteranno ad esclusivo carico dei partecipanti.

L'ammontare complessivo per il finanziamento dell'alta formazione dei dipendenti è pari ad €. 15,000,00 per anno solare. La graduatoria di accesso al finanziamento verrà redatta esclusivamente in base all'ordine di arrivo delle istanze. Il dipendente non può fare richiesta per più corsi da svolgersi in contemporanea, e comunque nel corso del medesimo anno accademico, anche se di natura e oggetto differenti. Il dipendente e che ha già usufruito dello stesso finanziamento nell'anno precedente verrà inserito all'ultimo posto della graduatoria e sarà ammesso al beneficio solo ad esaurimento della stessa, nei limiti dello stanziamento complessivo previsto per anno solare. Il presente beneficio non è compatibile con altri benefit o borse di studio erogati da altri Enti.

Verificati i requisiti di cui al presente articolo, al dipendente ammesso è concessa un'anticipazione del 40% sul finanziamento previsto, previa esibizione delle ricevute di pagamento della tassa di iscrizione. Il saldo verrà effettuato a conclusione del percorso formativo, ad esibizione del titolo conseguito, che verrà acquisito nel fascicolo personale del dipendente in atti presso il Settore Personale.

Il corso deve essere concluso nel termine di sei mesi dopo la conclusione delle lezioni, pena la decadenza dal beneficio concesso.

Nel caso il beneficiario non completasse il percorso formativo con l'acquisizione del relativo titolo, le somme eventualmente ricevute a titolo di anticipo dovranno essere restituite all'Ente e confluiranno nella stessa voce di bilancio di provenienza.

Art. 8 - MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Al termine di ciascun anno solare, l'attività formativa svolta verrà verificata e valutata per avere un riscontro oggettivo degli obiettivi formativi proposti ed eventualmente apportare i necessari correttivi per gli anni successivi. Tale attività potrà essere svolta anche attraverso la somministrazione, al personale coinvolto, di appositi questionari che verranno elaborati statisticamente ai fini del presente articolo.

Il monitoraggio deve essere finalizzato alla raccolta dei dati e all'organizzazione degli stessi, in considerazione degli obiettivi prefissati.

Art. 9 - NORMA DI CHIUSURA E PRIVACY

Il presente Piano ha valore di massima delle attività formative e di aggiornamento e sarà rimodulato annualmente, in relazione all'emergere di ulteriori e nuove necessità formative.

I dati personali dei dipendenti raccolti in occasione della partecipazione alle attività formative e di aggiornamento verranno trattati ai sensi del GDPR 2016/679.

Prospetto Attività Formative

Triennio 2026/2028

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
MANAGERIALE DIRIGENZIALE	Predisposizione e monitoraggio del Piano Integrato di Organizzazione e Attività	Processo di gestione del rischio	RPTC/AMMINISTRATORI/DIRIGENTI/FUNZIONARI RESPONSABILI E.Q.	2026-2027-2028
		Mappatura, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi	DIRIGENTI E FUNZIONARI ELEVATE QUALIFICAZIONI (TUTTI I SETTORI)	
	Gestione del ciclo della Performance	Strategia di performance. Dalla definizione degli obiettivi al monitoraggio degli stessi	DIRIGENTI E FUNZIONARI ELEVATE QUALIFICAZIONI (TUTTI I SETTORI)	2026-2027-2028
	Comunicazione interna	Comunicazione efficace e positiva, approccio efficace all'utenza, riduzione dei conflitti	DIRIGENTI E FUNZIONARI ELEVATE QUALIFICAZIONI (TUTTI I SETTORI)	2026-2027-2028

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
	Soft skill	*Project management,* informatica, lingua inglese e altre straniere	N. 1 DIRIGENTE, N.4 FUNZIONARI E.Q SETTORE POLIZIA MUNICIPALE N.3 FUNZIONARI SETTORE GRANDI OPERE N. 2 FUNZIONARI, N. 1 ISTRUTTORE SETTORE AA.EE., SUAP, TURISMOE TRANSIZIONE AL DIGITALE	2026-2027-2028
	Appalti e contratti		DIRIGENTE SETTORE POLIZIA MUNICIPALE N. 7 FUNZIONARI E N.2 ISTRUTTORI SETTORE GRANDI OPERE	2026-2027-2028
	Finanza, contabilità e tributi	I risultati del monitoraggio dei tempi di pagamento degli EELL e dei debiti commerciali.	DIRIGENTI E FUNZIONARI E.Q. SETTORE STAFF SEGRETARIO	2026-2027-2028

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
		Le caratteristiche del monitoraggio, gli indicatori dei tempi di pagamento e il calcolo dello stock.	GENERALE	
	Personale	Conoscere il CCNL Funzioni Locali per valorizzare le persone. Costruire e utilizzare il Fondo delle risorse decentrate	DIRIGENTE E FUNZIONARIO E.Q. SETTORI RISORSE UMANE E UFFICIO TRATTEMENTO ECONOMICO N. 1 DIRIGENTE, N.4 FUNZIONARI E.Q E N. 1 ISTRUTTORE SETTORE POLIZIA MUNICIPALE N.1 FUNZIONARIO SETTORE GRANDI OPERE, SEGRETARIO GENERALE	2026-2027-2028
	Attività economiche e produttive		N. 1 DIRIGENTE, N.4 FUNZIONARI E.Q SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	2026-2027-2028
	Innovazione digitale		N. 1 DIRIGENTE, N.4 FUNZIONARI E.Q	2026-2027-2028

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
			SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	
SPECIALISTICA OBBLIGATORIA (corsi anticorruzione)	Trasparenza e anticorruzione I Livello	- La gestione delle situazioni di conflitto di interessi - Etica ed integrità - I contenuti dei Codici di Comportamento - I contenuti della Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO - Processo di gestione del rischio - Trasparenza e digitalizzazione nel codice dei contratti pubblici - Trasparenza, accesso E foia *(prediligendo orientamenti giurisprudenziali e prassi amministrativa)*	RPTC/AMMINISTRATORI/DIRIGENTI/FUNZIONARI RESPONSABILI E.Q. /tutti i dipendenti	2026-2027-2028

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
SPECIALISTICA OBBLIGATORIA (corsi anticorruzione)	Trasparenza e anticorruzione II Livello	- Corso PNA: Strategie, Digitalizzazione e Integrità nella PA	RPTC/AMMINISTRATORI/DIRIGENTI/FUNZIONARI RESPONSABILI E.Q.	2026-2027-2028
GIURIDICO AMMINISTRATIVA (Formazione obbligatoria)	Protezione dei dati personali Regolamento UE 2016/679 - GDPR	Tutela dei dati personali e Trasparenza degli atti • Formazione neoassunti • Aggiornamento periodico	DIRIGENTI E PERSONALE (TUTTI I SETTORI)	2026-2027-2028
GIURIDICO AMMINISTRATIVA (Formazione obbligatoria)	Semplificazione amministrativa e Trasparenza L. n. 241/1990 D.Lgs. n. 33/2013	Il procedimento amministrativo, semplificazione amministrativa, aggiornamenti normativi, accesso agli atti e tecnica redazionale degli atti Obblighi di trasparenza e tracciabilità finanziaria • Formazione neoassunti • Aggiornamento periodico	DIRIGENTI E PERSONALE (TUTTI I SETTORI)	2026-2027-2028
GIURIDICO	Gestione del	Corsi di aggiornamento	DIRIGENTI E	2026-2027-

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
AMMINISTRATIVA (Formazione non obbligatoria)	Contenzioso	in materia di gestione del Contenzioso civile, amministrativo, penale La gestione del contenzioso civile da parte degli Enti Locali dopo il correttivo alla Riforma Cartabia (D.Lgs. n. 164/2024)	FUNZIONARI DEL SETTORE AVVOCATURA COMUNALE	2028
GIURIDICO AMMINISTRATIVA (Formazione non obbligatoria)	Risorse Umane D.lgs. n. 165/2001 – CCNL Funzioni Locali	Contenzioso lavoro	DIRIGENTE DI SETTORE E N. 3 UNITÀ FUNZIONARI (SETTORE PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E AVVOCATURA COMUNALE)	2026-2027-2028
GIURIDICO AMMINISTRATIVA	Patrimonio, investimenti e finanziamenti		N. 1 DIRIGENTE, N.4 FUNZIONARI E.Q., N.1 ISTRUTTORE (C) SETTORE POLIZIA MUNICIPALE; N.3 FUNZIONARI AVVOCATI E N.1	2026-2027-2028

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
			COLLABORATORE AMM.VO SETTORE STAFF SEGRETARIO GENERALE	
GIURIDICO AMMINISTRATIVA	Risorse Umane		N. 1 DIRIGENTE, N.4 FUNZIONARI E.Q., N.1 ISTRUTTORE (C) SETTORE POLIZIA MUNICIPALE; N. 1 FUNZIONARIO SETTORE GRANDI OPERE; N.5 FUNZIONARI AVVOCATI E N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE SETTORE STAFF SEGRETARIO GENERALE.	2026-2027-2028
GIURIDICO AMMINISTRATIVA	Procedure di Espropriazione	Espropri	N. 1 FUNZIOANRIO EQ E N. 2 ISTRUTTORI SETTORE PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E DEMANIO N. 5 UNITÀ DI	

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
			PERSONALE FUNZIONARI AVVOCATI (SETTORE AVVOCATURA COMUNALE) N. 1 ISTRUTTORE (SETTORE GRANDI OPERE E UDP)	
GIURIDICO AMMINISTRATIVA	Urbanistica	Urbanistica *(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	N. 1 FUNZIOANRIO EQ E N. 2 ISTRUTTORI SETTORE PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E DEMANIO N. 5 UNITÀ DI PERSONALE FUNZIONARI AVVOCATI (SETTORE AVVOCATURA COMUNALE) N. 1 ISTRUTTORE (SETTORE GRANDI OPERE E UDP)	2026-2027-2028

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
ECONOMICO FINANZIARIA (Formazione non obbligatoria)	Finanza e contabilità	Aggiornamenti sulla normativa in materia di programmazione gestione e rendicontazione economico-finanziaria Fatturazione, liquidazione, gestione contabilità *(A richiesta del dirigente del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	DIRIGENTE E PERSONALE SERVIZI FINANZIARI BILANCIO TRIBUTI E PARTECIPATE E REFERENTI AMMINISTRATIVO-FINANZIARI DI TUTTI I SETTORI	2026-2027-2028
ECONOMICO FINANZIARIA (Formazione non obbligatoria)	Finanza e contabilità	Gestione del patrimonio immobiliare, alienazione, valorizzazione, costi e ricavi. Il consegnatario dei beni nella P.A.: obblighi, adempimenti, responsabilità. L'esecuzione delle sentenze della Corte di	DIRIGENTE E PERSONALE (SETTORE PATRIMONIO E PROVVEDITORATO)	2026-2027-2028

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
		conti. *(A richiesta del dirigente del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*		
ECONOMICO FINANZIARIA (Formazione non obbligatoria)	Finanza e contabilità	La riforma della riscossione per il recupero dei crediti pubblici *(Anche a richiesta del dirigente del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	DIRIGENTI E PERSONALE (TUTTI I SETTORI)	2026-2027-2028
ECONOMICO FINANZIARIA (Formazione non obbligatoria)	Finanza e contabilità	Formazione e redazione PEF e PEFA *(A richiesta del dirigente del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	N. 2 UNITÀ (DI CUI N. 1 DIRIGENTE E N. 1 FUNZIONARIO) SETTORE IGIENE AMBIENTALE	2026-2027-2028

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
ECONOMICO FINANZIARIA (Formazione obbligatoria)	Tributi	Aggiornamenti sulla normativa in materia *(A richiesta del dirigente del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	DIRIGENTE E PERSONALE UFFICIO TRIBUTI (SETTORE SERVIZI FINANZIARI BILANCIO TRIBUTI E PARTECIPATE)	2026-2027-2028
ECONOMICO FINANZIARIA (Formazione obbligatoria)	Gestione Società Partecipate	Società partecipate: gestione dei rapporti in relazione ai servizi affidati e controlli *(A richiesta del dirigente del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	DIRIGENTI TUTTI E PERSONALE UFFICIO PARTECIPATE	2026-2027-2028
ECONOMICO FINANZIARIA	Patrimonio, investimenti finanziamenti		N. 1 FUNZIONARIO AVVOCATO, N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	2026-2027-2028
SOCIO - ORGANIZZATIVA	Azioni Positive CCNL Funzioni Locali	Il CUG e il Piano delle Azioni Positive	COMPONENTI CUG DIRIGENTI E FUNZIONARI EQ (TUTTI I SETTORI)	2026-2027-2028

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
SOCIO-ORGANIZZATIVA	Soft skills	Comunicazione, corsi di lingua inglese e altre lingue straniere, *problem solving*	DIRIGENTI E PERSONALE (TUTTI I SETTORI)	2026-2027-2028
INFORMATICA	Innovazione digitale Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. n. 82/2005)	Sviluppo e aggiornamento dei software in uso: Formazione/istruzione per l'implementazione ed il corretto utilizzo	DIRIGENTI E PERSONALE (TUTTI I SETTORI)	2026-2027-2028
INFORMATICA	Innovazione digitale	Archiviazione digitale dei documenti – protocollo informatico. Cyber Security, Intelligenza Artificiale nella P.A., Networking BIM – *building information modelling*	DIRIGENTI E PERSONALE (TUTTI I SETTORI)	2026-2027-2028
INFORMATICA	Innovazione digitale	Servizi pubblici digitali e	DIRIGENTI E	2026-2027-

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
		accessibilità Corsi pratici sull'utilizzo dei principali applicativi di scrittura w	PERSONALE (TUTTI I SETTORI)	2028
SPECIALISTICA (obbligatoria)	Sicurezza sui luoghi di lavoro Decreto Legislativo 81/2008	Formazione continua e aggiornamento in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro: • RISCHIO BASSO – 8 ORE • RISCHIO MEDIO – 8+ 4 ORE **A scadenza:** - Formazione addetti squadre emergenza (Addetti antincendio e Primo soccorso) - Aggiornamento periodico squadre di emergenza (Addetti antincendio e Primo soccorso) - Aggiornamento annuale RLS	DIRIGENTI E PERSONALE (TUTTI I SETTORI)	2026-2027-2028
SPECIALISTICA (obbligatoria) *Formazione*	Contratti pubblici Qualificazione della Stazione Appaltante	- Codice dei Contratti - Analisi economica dei contratti pubblici - e-procurement	DIRIGENTI -EQ -RUP (SUA/CONTRATTI E	2026-2027-2028

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
professionalizzante in materia di contratti pubblici Master e Alta Formazione in materia di Contratti Pubblici	Comunale D.lgs. n. 36/2023 e D.lgs. n. 209/2024 (correttivo)	pubblico - project management - processi di digitalizzazione - Corsi pratici operativi su MEPA e Piattaforma comunale Appalti di *e-procurement* *(A richiesta del dirigente dei Settori facenti parte della Struttura Organizzativa Stabile (SOS) per gli appalti comunali previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	SOS)	
SPECIALISTICA (obbligatoria)	Codice dei Contratti pubblici - D.lgs. n. 36/2023	- Appalti e contratti - BIM (Normativa e metodologie Building Information Modeling) parte amministrativa e parte tecnica - Affidamenti sotto e sopra soglia - Affidamenti in economia - Formazione di base e specialistica per	DIRIGENTI E PERSONALE (TUTTI I SETTORI)	2026-2027-2028

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
		l'utilizzo delle piattaforme di e-procurement (ME.PA. e Portale comunale Appalti&Contratti) in uso all'Amministrazione per le procedure di acquisto beni, servizi e forniture ex D. Lgs. 36/2023 - Approfondimento normativo per le procedure di acquisto beni, servizi e forniture ex D. Lgs. 36/2023 - Compiti del RUP - Anac e controlli - Partenariato pubblico e privato (D. Lgs. n. 36/2023 libro IV da Art. 174 a 208) *(Anche a richiesta dei dirigenti di Settore interessati previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*		

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
SPECIALISTICA (obbligatoria)	Appalti e contratti nel terzo settore D.lgs. n. 36/2023	Aggiornamento: gli affidamenti nell'ambito dei servizi sociali *(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	N. 21 UNITÀ DEL SETTORE POLITICHE SOCIALI E ABITATIVE DI CUI 1 DIRIGENTE 14 FUNZIONARI ASSISTENTI SOCIALI 3 FUNZIONARI SPECIALISTI IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E 2 ISTRUTTORI N. 2 UNITÀ DI PERSONALE FUNZIONARI AVVOCATI (SETTORE AVVOCATURA) DIRIGENTE E FUNZIONARI SETTORE CULTURA	2026-2027-2028
SPECIALISTICA (obbligatoria)	Trasparenza e anticorruzione	Aggiornamenti sui seguenti temi: -la gestione delle situazioni di conflitto di interessi -etica e integrità	RPCT\AMMINISTRATORI\DIRIGENTI\RESPONSABILI E.Q.\TUTTO IL PERSONALE.	2026-2027-2028

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
		-i contenuti dei codici di comportamento -i contenuti della Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO -Processo di gestione del rischio -trasparenza e digitalizzazione nel codice dei contratti pubblici		
SPECIALISTICA (obbligatoria)	Trasparenza e anticorruzione formazione II livello)	Corso PNA 2025: Strategie, Digitalizzazione e Integrità nella PA.	RPCT\AMMINISTRATORI\DIRIGENTI\RESPONSABILI E.Q.	2026-2027-2028
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Normativa e Piano di *Safety e Security*	Abilitazione alla redazione e certificazione dei Piani di Sicurezza per le manifestazioni pubbliche *(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	N. 13 UNITA' DI PERSONALE FUNZIONARI SPECIALISTI IN ATTIVITÀ TECNICHE	2026-2027-2028
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Polizia Locale	- Polizia Giudiziaria - Polizia Stradale	DIRIGENTE E	2026-2027-

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
		- Polizia Commerciale - Polizia Ambientale - Polizia edilizia - Normativa pubblica Sicurezza (A richiesta del dirigente del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)	PERSONALE DI P.L. (SETTORE POLIZIA MUNICIPALE, MOBILITÀ)	2028
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Gestione Demanio	Aggiornamenti normativi in materia di: - Demanio Comunale - Demanio Marittimo *(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	n. 1 FUNZIONARIO EQ E N. 2 ISTRUTTORI (SETTORE PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E DEMANIO)	2026-2027-2028
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Gestione Patrimonio	Strumenti innovativi di valorizzazione del patrimonio immobiliare; occupazione suolo pubblico e canone unico patrimoniale *(A richiesta del Settore*	DIRIGENTE E PERSONALE SETTORE EDILIZIA PRIVATA SUE E PATRIMONIO	2026-2027-2028

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
		interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)		
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Patrimonio, investimenti, finanziamenti	Il patrimonio immobiliare pubblico: responsabilità di Dirigenti, Funzionari e Amministratori *(Anche a richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	AMMINISTRATORI/DIRIGENTI/FUNZIONARI RESPONSABILI E.Q.	2026-2027-2028
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Aree Pubbliche D. Lgs. 114/1998 L. n. 241/90 – T.U.L.P.S.	Linee guida relative concessioni di AA.PP., mercatali e demaniali *(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	N. 4 UNITÀ DI PERSONALE DI CUI 3 FUNZIONARIO E 1 ISTRUTTORE SETTORE AA.EE. SUAP TURISMO E TRANSIZIONE AL DIGITALE)	2026-2027-2028
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Pubblici Esercizi D.P.R. 235/2001 L. 287/1991 D.LGS. 114/98 D.LGS. 59/2010 L. 241/90	Aggiornamenti normativa circoli con somministrazione, normativa antincendio, pubblico spettacolo all'interno dei Pubblici	N. 4 UNITÀ DI PERSONALE DI CUI 3 FUNZIONARIO E 1 ISTRUTTORE SETTORE AA.EE. SUAP	2026-2027-2028

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
		Esercizi e Tulps *(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	TURISMO E TRANSIZIONE AL DIGITALE)	
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Sportello Unico Attività Produttive D.LGS. 152/2006 L. 241/90 aggiornamenti, T.U.L.P.S. .	- Aggiornamenti in materia di: Autorizzazione Unica Ambientale (AUA), Onoranze funebri l. reg. 48/2010 e ss.mm.ii, accreditamenti 8-ter D.lgs. 502/92 e ss.mm.ii. *(autorizzazioni alla realizzazione di strutture e all'esercizio di attività sanitarie e sociosanitarie) e* normativa antincendio - pareri - Formazione di base e specialistica utilizzo Portale SUAP per le	N. 4 UNITÀ DI PERSONALE DI CUI 3 FUNZIONARIO E 1 ISTRUTTORE (SETTORE AA.EE. SUAP TURISMO E TRANSIZIONE AL DIGITALE) N. 12 UNITÀ DI CUI N. 5 FUNZIONARI E 5 ISTRUTTORI (SETTORE POLIZIA LOCALE) N. 1 UNITÀ DI PERSONALE FUNZIONARIO (SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO) N. 2 UNITÀ DI PERSONALE FUNZIONARI	2026-2027-2028

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
		materie di afferenza del Settore (autorizzazioni e pubblici spettacoli ai sensi del T.U.L.P.S.) *(A richiesta dei Settori interessati previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	(SETTORE CULTURA E TURISMO) N. 10 UNITÀ DI PERSONALE ISTRUTTORI SETTORE POLIZIA LOCALE	
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Artigianato	Normativa Circoli senza somministrazione, scuole di ballo, tatuatori, disciplina autoriparatori/meccatronica e onicotecnica *(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	N. 4 UNITÀ DI PERSONALE DI CUI 3 FUNZIONARIO E 1 ISTRUTTORE SETTORE AA.EE. SUAP TURISMO E TRANSIZIONE AL DIGITALE)	2026-2027-2028
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Commercio Fisso D.Lgs. 114/1998	Medie e Grandi strutture di vendita, normativa sul commercio elettronico D.Lgs. n. 70/2003 *(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso*	N. 4 UNITÀ DI PERSONALE DI CUI 3 FUNZIONARIO E 1 ISTRUTTORE SETTORE AA.EE. SUAP TURISMO E TRANSIZIONE AL DIGITALE)	2026-2027-2028

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
		capitolo di spesa)		
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Altro	Aggiornamenti della disciplina in materia di Detenzioni animali *(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	n. 2 UNITÀ DI PERSONALE DI CUI 1 ISTRUTTORE E 1 OPERATORE ESPERTO (SETTORE IGIENE AMBIENTALE)	2026-2027-2028
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Altro D. Lgs. 152/2006 parte II e IV	Aggiornamenti della disciplina in materia di Rifiuti *(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	N. 2 UNITÀ DI PERSONALE FUNZIONARI (SETTORE IGIENE AMBIENTALE)	2026-2027-2028
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Altro D. Lgs. 152/2006 parte V	Aggiornamenti della disciplina in materia di Emissioni atmosfera *(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	N. 2 UNITÀ DI PERSONALE ISTRUTTORE (SETTORE IGIENE AMBIENTALE)	2026-2027-2028

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Altro L. 239 del 23/08/2044 e s.m.i.	Aggiornamenti della disciplina in materia di Elettromagnetismo *(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	N. 2 UNITÀ DI PERSONALE ISTRUTTORE (SETTORE IGIENE AMBIENTALE)	2026-2027-2028
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Altro D.P.R. 151/2011 e D.lgs. 139/2006	Aggiornamenti della disciplina in materia di Antincendio – Corsi progettisti antincendio VVF – Iscrizione negli elenchi dei professionisti antincendio del Ministero dell'Interno D.lgs. 139/06 *(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	N. 1 DIRIGENTE E N. 2 UNITÀ DI PERSONALE (DI CUI N. 1 FUNZIONARIO E N. 1 ISTRUTTORE) (SETTORE IGIENE AMBIENTALE)	2026-2027-2028
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Altro Legge Regionale 51/2017	Aggiornamenti della disciplina in materia di Rischio incendio	N. 2 UNITÀ DI PERSONALE DI CUI 1 FUNZIONARIO E 1 ISTRUTTORE	2026-2027-2028

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
		(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)	(SETTORE IGIENE AMBIENTALE)	
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Altro	Formazione di base (per neo assunti) e aggiornamenti della disciplina in materia di stato civile e anagrafe *(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	DIRIGENTE E PERSONALE ADDETTO (SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICA)	2026-2027-2028
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Amministrazione condivisa dei beni comuni	Supporto alla definizione delle Linee guida operative per la gestione del processo, l'accompagnamento alla coprogettazione dei patti di collaborazione e il supporto all'attività di comunicazione degli strumenti e delle esperienze locali di amministrazione condivisa dei beni	DIRIGENTI - ELEVATE QUALIFICAZIONI - FUNZIONARI E RUP (TUTTI I SETTORI)	2026-2027-2028

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
		comuni		
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Notificazione degli atti	Aggiornamento sulle recenti novità apportate dalla Riforma Cartabia nell'attività di notificazione e dai decreti legislativi n. 219 30/12/2023 e n. 13 del 12/02/2025 *(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	N. 2 UNITÀ DI PERSONALE DI CUI 1 ISTRUTTORE E 1 OPERATORE ESPERTO (MESSO NOTIFICATORE) (SETTORE AA.GG. CONTRATTI SUAC – UFFICIO NOTIFICHE)	2026-2027-2028
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Trasparenza	Obblighi di tracciabilità flussi finanziari (CIG) anche con particolare riferimento ai servizi sociali e obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., nonché delle disposizioni ANAC (Linee Guida, FAQ) in materia	DIRIGENTE DI SETTORE E N. 20 UNITÀ DI PERSONALE DI CUI 14 ASSISTENTI SOCIALI 3 FUNZIONARI SPECIALISTI IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E 2 ISTRUTTORI (SETTORE POLITICHE SOCIALI E ABITATIVE)	2026-2027-2028

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
		(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)		
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Progettazione in ambito sociale	Coprogettazione e coprogrammazione quali strumenti di affidamento di servizi sociali (D. Lgs. n. 117/2017) *(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	DIRIGENTE DI SETTORE E N. 20 UNITÀ DI PERSONALE CUI 14 ASSISTENTI SOCIALI 3 FUNZIONARI SPECIALISTI IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E 2 ISTRUTTORI (SETTORE POLITICHE SOCIALI ED ABITATIVE)	2026-2027-2028
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Monitoraggio e rendicontazione dei progetti comunitari e nazionali	Rendicontazione progetti realizzati a valere su fondi comunitari (REGIS) *(Anche a richiesta dei Settori interessati previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	DIRIGENTI ELEVATE QUALIFICAZIONI FUNZIONARI E RUP (TUTTI I SETTORI)	2026-2027-2028
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Risorse Umane D.lgs. n. 165/2001 –	Il CCNL del comparto Funzioni Locali: nuovi	DIRIGENTI E FUNZIONARI EQ GESTIONE RISORSE	2026-2027-2028

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
	CCNL Funzioni Locali	istituti contrattuali	UMANE E TRATTAMENTO ECONOMICO	
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Risorse Umane D.lgs. n. 165/2001 – CCNL Funzioni Locali	Il CCNL di Area dirigenziale delle Funzioni Locali: nuovi istituti contrattuali	DIRIGENTI E FUNZIONARI EQ GESTIONE RISORSE UMANE E TRATTAMENTO ECONOMICO	2026-2027-2028
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Risorse Umane D.lgs. n. 165/2001 – CCNL Funzioni Locali	Gestione del personale Procedimenti disciplinari	DIRIGENTI E PERSONALE RESPONSABILE DI LIVELLO 1 (*decentramento portale presenze)* (TUTTI I SETTORI)	2026-2027-2028
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Risorse Umane	Aggiornamenti in tema previdenziale, PASSWEB *(A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa)*	N. 2 UNITÀ DI PERSONALE DI CUI 1 FUNZIONARIO E 1 ISTRUTTORE (SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE)	2026-2027-2028

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Alta Formazione Materie attinenti alle attività istituzionali dell'Ente	Bando Interno Borsa di studio	PERSONALE (TUTTI I SETTORI)	2026-2027-2028
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Alta Formazione Materie attinenti alle attività istituzionali dell'Ente	N. 10 giornate Università UMG	DIRIGENTI E PERSONALE (TUTTI I SETTORI)	2026-2027-2028

PIANO AZIONI POSITIVE 2026-2028

Analisi del Contesto

Prima di procedere alla definizione dettagliata delle azioni positive, si rende necessario effettuare l'analisi del contesto del personale dipendente, fotografando la situazione attuale (dati all'1.1.2026). Le azioni individuate, infatti, tengono conto delle attuali caratteristiche delle Risorse Umane in servizio nell'Amministrazione.

Alla data dello 01.01.2026, i dipendenti in servizio attivo del Comune di Catanzaro sono pari a n. 250 unità (dato comprensivo del Segretario Generale e n. 7 Dirigenti).

La rappresentatività per genere risulta così distribuita:

- n. 126 donne, le quali rappresentano il 50,2% sul totale
- n. 124 uomini, i quali rappresentano il restante 49,8% sul totale.

Persiste evidente il gap tra i generi nei dipendenti con funzione Dirigenziale, atteso che solo n.1 dirigente è donna.

L'età media dei dipendenti è pari a 49 anni, leggermente inferiore rispetto all'ultima rilevazione (la precedente età media rilevata era pari a 50 anni). L'età media delle donne risulta essere inferiore rispetto all'età media degli uomini (rispettivamente 49 anni circa e 50 anni circa). Sono presenti n. 1 unità di personale con età <= 30 anni, mentre i dipendenti con un'età >= 60 anni, sono pari a n. 50 unità.

Il seguente piano opera in continuità con i precedenti e agisce nei seguenti ambiti di intervento:

- Ambito 1 – Organismi di Pari Opportunità: comunicazione ed interventi;
- Ambito 2 – Istituti di conciliazione e forme di flessibilità. Welfare aziendale;
- Ambito 3 – Benessere Organizzativo, Discriminazione, mobbing e clima;
- Ambito 4 – Avanzamenti di carriera e sistemi di valutazione del personale;
- Ambito 5 – Formazione;
- Ambito 6 – Riconoscimento dell'identità Alias dei dipendenti.

Le azioni previste per ogni ambito potranno essere modificate, integrate o ampliate nel corso del triennio, sulla base dei cambiamenti organizzativi e dei bisogni che emergeranno, con appositi provvedimenti deliberativi.

Obiettivi del Piano e Azioni Positive

Ambito 1 – Organismi di Pari Opportunità: comunicazione ed interventi

Obiettivo: Favorire il riconoscimento del ruolo del Comitato Unico di Garanzia all'interno dell'Ente, il coordinamento e la collaborazione con Organismi ed Uffici, in particolare con la Commissione Pari Opportunità.

Azione 1: Aggiornamento della composizione del C.U.G.;

Azione 2: Promozione delle funzioni e del ruolo del CUG come valore aggiunto per l'Amministrazione;

Azione 3: Favorire gli incontri con la Commissione Pari Opportunità (due incontri annui);

Ambito 2 – Istituti di conciliazione e forme di flessibilità. Welfare aziendale

Obiettivo: Promuovere Pari Opportunità tra uomini e donne in condizioni di svantaggio, al fine di favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, mediante una maggiore conoscenza e fruibilità degli istituti di conciliazione previsti dalla normativa vigente.

Azione 1: Diffusione della conoscenza della normativa relativa ai permessi relativi all'orario di lavoro e degli istituti di conciliazione, al fine di favorirne la fruizione da parte delle dipendenti e dei dipendenti;

Azione 2: Aggiornamento di un canale informativo sulla intranet aziendale su permessi e istituti di conciliazione, comprensivo di modulistica;

Azione 3: Accesso al lavoro in modalità "Agile", previa pianificazione apposita e alla luce di quanto disposto dal PIAO;

Azione 4: applicazione dello studio di fattibilità ed implementazione di operazioni di welfare aziendale (ad esempio: In materia di prevenzione della salute sui luoghi di lavoro come screening di prevenzione oncologica; policy per il contrasto al consumo di alcol e per i corretti stili di vita alimentari; benefit e convenzioni con centri di riabilitazione, palestre, mezzi pubblici, aree di sosta, ecc).

Ambito 3 – Benessere Organizzativo, Discriminazione, mobbing e clima

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Azione 1: Riproposta periodica, avvalendosi del supporto del CUG, del Questionario relativi al Benessere Organizzativo e Stress da lavoro correlato al fine di verificare eventuali criticità ed individuare le relative soluzioni.

Azione 2: Realizzazione di incontri informativi di confronto sui principali rischi ed effetti legati a situazioni di stress lavoro correlato (ansia, stati depressivi, difficoltà di concentrazione, ecc.) e valutazione interventi risolutivi per migliorare le prestazioni lavorative ed ottimizzare le risorse;

Azione 3: Valutazione degli strumenti e delle risorse disponibili in dotazione ai dipendenti al fine di verificarne l'adeguatezza e la rispondenza con le necessità dei servizi da erogare;

Azione 4: Formazione e sensibilizzazione sui temi del mobbing e del benessere organizzativo che coinvolga la dirigenza ed i funzionari titolari di E.Q. finalizzata ad individuare e gestire i segnali di stress legati all'attività lavorativa, favorire forme efficaci di comunicazione e gestione dei conflitti.

Ambito 4 – Avanzamenti di carriera e sistemi di valutazione del personale

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e attribuzione di incarichi a vario titolo, nonché favorire l'utilizzo della professionalità acquisita.

Azione 1: riconoscimento e valorizzazione delle competenze del personale anche attraverso una maggiore attivazione di percorsi di sviluppo verticale della carriera;

Azione 2: coinvolgere attivamente i dipendenti nella strategia intrapresa con la revisione della metodologia di valutazione della performance per il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi;

Azione 3: monitoraggio dello stato del Personale, anche attraverso la somministrazione di questionari anonimi, al fine di verificare la sussistenza di situazioni di eventuale discriminazione di genere. Analisi dei dati di genere anche in relazione all'avanzamento di carriera, alla mobilità del personale e all'accesso alla formazione;

Ambito 5 – Formazione

Obiettivo: Fornire opportunità di sviluppo della professionalità, sia al personale maschile che femminile, attraverso la programmazione di percorsi formativi specifici rivolti a tutti i dipendenti, a prescindere dal livello di inquadramento.

Azione 1: Analisi dei bisogni formativi del personale;

Azione 2: Articolazione pluriennale del sistema di formazione del personale;

Azione 3: Attivazione di una piattaforma dedicata per la formazione continua dei dipendenti e di convenzioni con Enti di Formazione e Università per il riconoscimento di crediti formativi;

Azione 4: Favorire la partecipazione delle dipendenti e dei dipendenti a percorsi di alta formazione, anche attraverso la compartecipazione ai costi;

Azione 5: Adeguata diffusione e pubblicità relativa alle iniziative formative intraprese dall'ente;

Azione 6: Adozione misure organizzative idonee a favorire la massima partecipazione dei lavoratori e delle lavoratrici a corsi formativi e di aggiornamento professionale;

Azione 7: somministrazione questionari di gradimento relativi alla formazione erogata al fine di valutare il grado di coerenza tra la formazione erogata e il proprio profilo di appartenenza;

Azione 8: promozione, attraverso un'adeguata pubblicità, delle iniziative formative erogate ai dipendenti pubblici mediante il progetto "Syllabus".

Ambito 6 – Riconoscimento dell'identità Alias dei dipendenti

Azione 1: Promuovere e ad assicurare nell'ambito degli obiettivi e delle azioni individuate nel Piano delle azioni positive dal CUIG le pari opportunità e l'equilibrio di genere tra il personale dipendente e nell'interfaccia con gli utenti esterni, in conformità con la vigente normativa legislativa e contrattuale;

Azione 2: Riconoscimento dell'identità "alias" che consenta ai dipendenti comunali di assumere una identità provvisoria, transitoria e non consolidabile, che sia espressione del proprio genere elettivo mediante la sottoscrizione di un accordo di riservatezza, senza necessità di particolare documentazione medica, attivabile su richiesta del dipendente;

Azione 3: approvazione dei criteri per l'adozione del Regolamento Comunale "alias" quale specifica misura di inclusione e di tutela del benessere psico fisico dei dipendenti transgender. Predisposizione dell'accordo di riservatezza. Regolarizzazione e messa in attività degli accordi.

SEZIONE 4
MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Nucleo di valutazione di cui all'art. 14, d.gs. 27 ottobre 2009, n. 150, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.