



# **Comune di Catanzaro**

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

*(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

- Sottosezione di programmazione - Valore pubblico
- Sottosezione di programmazione – Performance
- Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa
- Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile
- 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) 2024-2026, è stato redatto in attuazione dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 convertito, con modificazioni, dalla L. 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.

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.

**SEZIONE 1**  
**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

<b>Comune di</b>	CATANZARO
<b>Indirizzo</b>	VIA G. JANNONI N. 68
<b>Recapito telefonico (CENTRALINO)</b>	+ 39 09618811
<b>Indirizzo internet</b>	<a href="https://www.comune.catanzaro.it/">https://www.comune.catanzaro.it/</a>
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:urp@comune.catanzaro.it">urp@comune.catanzaro.it</a>
<b>PEC</b>	<a href="mailto:ufficio.protocollo@certificata.comune.catanzaro.it">ufficio.protocollo@certificata.comune.catanzaro.it</a>
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00129520797
<b>Sindaco</b>	Prof. Nicola Fiorita
<b>Numero dipendenti al 01.01.2024</b>	239 (oltre 9 Dirigenti e 1 Segretario Generale)
<b>Numero abitanti al 31.12.2023</b>	84961

<b>TERRITORIO DI CATANZARO</b>
<b>SUPERFICIE Kmq. 111,34</b>
<b>STRADE</b>
* 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

### - Sottosezione di programmazione – Valore Pubblico

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.

Sulla base degli obblighi normativi e delle linee programmatiche di mandato del Sindaco per gli anni 2022 – 2027, sono stati individuati i seguenti obiettivi generali/strategici.

OBIETTIVI STRATEGICI /GENERALI		
Numero Obiettivo	Titolo Obiettivo	RESPONSABILI
STRATEGICO 01	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Segretario Generale e tutti i Dirigenti
STRATEGICO 02	BUON GOVERNO, EFFICIENZA, INNOVAZIONE ED EFFICACE AZIONE PER INCREMENTARE LE ENTRATE.	Segretario Generale e tutti i Dirigenti
STRATEGICO 03	PNRR. - <a href="#">Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo</a> - <a href="#">Rivoluzione verde e transizione ecologica</a> - <a href="#">Infrastrutture per una mobilità sostenibile</a> - <a href="#">Istruzione e ricerca</a> - <a href="#">Inclusione e coesione</a>	Segretario Generale e tutti i Dirigenti
STRATEGICO 04	RIPROGETTARE IL MODELLO DI CITTÀ ALLA LUCE DELLE NUOVE EMERGENZE INCLUSE LE QUESTIONI DEL LAVORO.	Segretario Generale e tutti i Dirigenti
STRATEGICO 05	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	Segretario Generale e tutti i Dirigenti
STRATEGICO 06	VALORIZZAZIONE DELLA CITTÀ DEGLI STUDI UNIVERSITARI E DI ALTA FORMAZIONE: CATANZARO CITTÀ CHE STUDIA	Segretario Generale e tutti i Dirigenti
STRATEGICO 07	SOSTEGNO ALLE POLITICHE PER LA SICUREZZA E REALIZZAZIONE DELLA CITTÀ DELLE REGOLE	Segretario Generale e tutti i Dirigenti
STRATEGICO 08	VALORIZZAZIONE DELLA GRANDE FUNZIONE "CITTÀ SUL MARE"	Segretario Generale e tutti i Dirigenti
STRATEGICO 09	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	Segretario Generale e tutti i Dirigenti

<b>OBIETTIVI STRATEGICI /GENERALI</b>		
<b>Numero Obiettivo</b>	<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>RESPONSABILI</b>
STRATEGICO 10	MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI ESSENZIALI (LA QUESTIONE IDRICA, I RIFIUTI E LA CURA DELLA CITTÀ)	Segretario Generale e tutti i Dirigenti
STRATEGICO 11	SOSTEGNO ALLE POLITICHE DELLO SPORT - CITTÀ EUROPEA DELLO SPORT 2023	Segretario Generale e tutti i Dirigenti
STRATEGICO 12	RAFFORZAMENTO DELLE POLITICHE SOCIALI FINALIZZATE A RICUCIRE LA FRAMMENTAZIONE SOCIALE ED ELIMINARE I FENOMENI DI DISAGIO	Segretario Generale e tutti i Dirigenti
STRATEGICO 13	RAFFORZAMENTO DELLE POLITICHE PER LA PERIFERIE	Segretario Generale e tutti i Dirigenti

## Schede degli obiettivi strategici

### Obiettivo Strategico STRATEGICO 01

Unità Organizzative					Peso (%)	
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI AI CITTADINI					20,00	
AREA TECNICA					20,00	
Staff del Segretario Generale					20,00	
AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020					20,00	
AREA RISORSE E SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE					20,00	
<b>Titolo</b>	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA					
<b>Descrizione</b>	Adozione e monitoraggio delle misure di prevenzione del rischio corruzione.					
<b>Tipologia</b>	Strategico	<b>Grado di strategicità</b>		MEDIO		
<b>Sistema di misura</b>						
<b>Indicatori</b> Peso (%) 100,00						
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Peso (%)	Target	
					30 Giugno	31 Dicembre
Publicazione senza ritardo del Report annuale nei termini e con le modalità indicati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione - nr giorni ritardo			N	50,00	0,00	0,00
% monitoraggio procedimenti a rischio corruzione e misure adottate			N	50,00	100	100

#### Valore pubblico perseguito:

Prevenzione eventi corruttivi;  
Trasparenza nella comunicazione fra amministrazione e cittadini;  
Coinvolgimento dei portatori di interesse



**Obiettivo Strategico STRATEGICO 02**

Unità Organizzative					Peso (%)	
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI AI CITTADINI					20,00	
AREA TECNICA					20,00	
Staff del Segretario Generale					20,00	
AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020					20,00	
AREA RISORSE E SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE					20,00	
<b>Titolo</b>	BUON GOVERNO, EFFICIENZA, INNOVAZIONE ED EFFICACE AZIONE PER INCREMENTARE LE ENTRATE.					
<b>Descrizione</b>	Miglioramento dei servizi resi, ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse, incremento delle entrate con un efficace azione di lotta all'evasione.					
<b>Tipologia</b>	Strategico	<b>Grado di strategicità</b>		ALTO		
<b>Sistema di misura</b>						
<b>Indicatori</b>						
<b>Peso (%) 100,00</b>						
Titolo	Numeratore/Denominatore	Unità di misura	Peso (%)	Target		
				30 Giugno	31 Dicembre	
% smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio		N	9,00	0,00	61,66	
Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente		%	10,00	26,00	55,95	
Copertura domanda trasporto alunni (alunni inseriti/domande con esito istruttoria positiva ricevute)		%	9,00	100,00	100,00	
Copertura domanda trasporto alunni disabili (alunni inseriti/domande con esito istruttoria positiva ricevute)		%	9,00	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)		%	9,00	0,00	40,00	
Servizi del comune con certificazione di qualità ISO 9001		N	9,00	0,00	1,00	
indagine sul benessere organizzativo: tasso di partecipazione (dipendenti che hanno risposto al questionario/dipendenti a cui è stato somministrato il questionario)		%	9,00	0,00	50,00	
Spesa per formazione pro-capite annua (spesa per formazione/ n. dipendenti in servizio)		€	9,00	0,00	40,00	

Pari opportunità: livello di avanzamento del piano delle azioni positive (n. azioni attuate/n. azioni previste nel piano)			%	9,00	0,00	20,00
Lavoro agile: tasso di assenza del personale dipendente in lavoro agile (giorni assenza totali dei lavoratori agili/ giorni lavorativi)			%	9,00	0,00	20,00
grado di copertura dei costi per l'erogazione dei servizi a domanda individuale			%	9,00	0,00	50,00

**Valore pubblico perseguito:**

Trasparenza nella comunicazione fra amministrazione e cittadini;

Accessibilità ai servizi;

Qualità dei servizi;

benessere organizzativo;

Semplificazione dell'azione amministrativa;

Efficienza nella gestione delle entrate al fine di incrementare l'erogazione dei servizi.

**Obiettivo Strategico STRATEGICO 03**

Unità Organizzative				Peso (%)	
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI AI CITTADINI				20,00	
AREA TECNICA				20,00	
Staff del Segretario Generale				20,00	
AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020				20,00	
AREA RISORSE E SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE				20,00	
<b>Titolo</b>	PNRR. - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo - Rivoluzione verde e transizione ecologica - Infrastrutture per una mobilità sostenibile - Istruzione e ricerca - Inclusione e coesione				
<b>Descrizione</b>	Realizzazione dei progetti finanziati con fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.				
<b>Tipologia</b>	Strategico	<b>Grado di strategicità</b>	ALTO		
<b>Sistema di misura</b>					
<b>Indicatori</b>					
Peso (%) 100,00					
Titolo	Numeratore/Denominatore	Unità di misura	Peso (%)	Target	
				30 Giugno	31 Dicembre
AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE		%	100,00	0,00	100,00

**Valore pubblico perseguito:**

recupero e riqualificazione della Città;  
 rigenerazione urbana;  
 potenziamento della vocazione turistica;  
 sviluppo di un sistema di mobilità sostenibile urbana  
 sostenibilità ambientale;  
 Accessibilità diffusa agli strumenti informatici;  
 Tutela dei dati personali;  
 Riduzione dei tempi di accesso ai servizi;  
 Intensificazione delle attività di prevenzione del disagio sociale;  
 Riduzione dei costi dei servizi.

**Obiettivo Strategico STRATEGICO 04**

Unità Organizzative					Peso (%)
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI AI CITTADINI					20,00
AREA TECNICA					20,00
Staff del Segretario Generale					20,00
AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020					20,00
AREA RISORSE E SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE					20,00
<b>Titolo</b>	RIPROGETTARE IL MODELLO DI CITTÀ ALLA LUCE DELLE NUOVE EMERGENZE INCLUSE LE QUESTIONI DEL LAVORO.				
<b>Descrizione</b>	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. Inoltre, occorrerà migliorare la viabilità urbana del quartiere Lido, potenziare e riorganizzare il sistema di Protezione Civile comunale, costruire un tavolo per la creazione di un polo biomedico-farmaceutico tra Università, Federfarma, Confindustria, Regione, Governo e costituire una task Force sull'occupazione per l'adozione di iniziative nel confronto con il Governo e la Regione. La questione del contenimento dei costi energetici è 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).				
<b>Tipologia</b>	Strategico	<b>Grado di strategicità</b>	ALTO		
<b>Sistema di misura</b>					
<b>Indicatori</b>					
Peso (%) 100,00					
Titolo	Numeratore/Denominatore	Unità di misura	Peso (%)	Target	
				30 Giugno	31 Dicembre
AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE		%	50,00	0,00	100,00
NUOVE PISTE CICLABILI		KM	50,00	0,00	3,00

**Valore pubblico perseguito:**

Sostenibilità ambientale.  
 Riduzione dei costi dei servizi.  
 mobilità sostenibile

**Obiettivo Strategico STRATEGICO 05**

Unità Organizzative				Peso (%)	
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI AI CITTADINI				20,00	
AREA TECNICA				20,00	
Staff del Segretario Generale				20,00	
AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020				20,00	
AREA RISORSE E SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE				20,00	
<b>Titolo</b>	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.				
<b>Descrizione</b>	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 l'iter di programmazione 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				
<b>Tipologia</b>	Strategico	<b>Grado di strategicità</b>	ALTO		
<b>Sistema di misura</b>					
<b>Indicatori</b> Peso (%) 100,00					
Titolo	Numeratore/Denominatore	Unità di misura	Peso (%)	Target	
				30 Giugno	31 Dicembre
AVANZAMENTO PROCEDURE PSC		N	50,00	0,00	100,00
AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE		%	50,00	0,00	100,00

**Valore pubblico perseguito:**

contenimento del consumo del suolo a saldo zero;

piano di recupero e criteri d'intervento volti al riuso e rivitalizzazione della Città;

mobilità sostenibile;

innalzamento della qualità insediativa

**Obiettivo Strategico STRATEGICO 06**

Unità Organizzative				Peso (%)	
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI AI CITTADINI				20,00	
AREA TECNICA				20,00	
Staff del Segretario Generale				20,00	
AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020				20,00	
AREA RISORSE E SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE				20,00	
<b>Titolo</b>	VALORIZZAZIONE DELLA CITTÀ DEGLI STUDI UNIVERSITARI E DI ALTA FORMAZIONE: CATANZARO CITTÀ CHE STUDIA				
<b>Descrizione</b>	Occorre una nuova visione, la Scuola, 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, realizzare la student-card magnetica con benefit competitivi renderanno Catanzaro città degli studi universitari e di alta formazione.				
<b>Tipologia</b>	Strategico	<b>Grado di strategicità</b>	ALTO		
<b>Sistema di misura</b>					
<b>Indicatori</b> Peso (%) 100,00					
Titolo	Numeratore/Denominatore	Unità di misura	Peso (%)	Target	
				30 Giugno	31 Dicembre
AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE		%	100,00	0,00	100,00

**Valore pubblico perseguito:**

Coesione sociale;  
Partecipazione attiva degli studenti;  
Incremento offerta dei servizi agli studenti.

**Obiettivo Strategico STRATEGICO 07**

Unità Organizzative					Peso (%)	
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI AI CITTADINI					20,00	
AREA TECNICA					20,00	
Staff del Segretario Generale					20,00	
AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020					20,00	
AREA RISORSE E SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE					20,00	
<b>Titolo</b>	SOSTEGNO ALLE POLITICHE PER LA SICUREZZA E REALIZZAZIONE DELLA CITTÀ DELLE REGOLE					
<b>Descrizione</b>	La Città delle Regole 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 tecnologie e potenziamento della centrale operativa; - Operare il contrasto alla illegalità e agli abusivismi (anche videosorveglianza)					
<b>Tipologia</b>	Strategico		<b>Grado di strategicità</b>	ALTO		
<b>Sistema di misura</b>						
<b>Indicatori</b>						
Peso (%) 100,00						
Titolo	Numeratore/Denominatore	Unità di misura	Peso (%)	Target		
				30 Giugno	31 Dicembre	
AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE			%	100,00	0,00	100,00
% personale polizia municipale dedicato a servizi operativi esterni sul totale del personale in servizio			N	30,00	0,00	60,00

**Valore pubblico perseguito:**

Intensificazione delle attività di sensibilizzazione e informazione sulle principali regole da rispettare  
Operare il contrasto alla illegalità e agli abusivismi



## Obiettivo Strategico STRATEGICO 08

Unità Organizzative					Peso (%)	
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI AI CITTADINI					20,00	
AREA TECNICA					20,00	
Staff del Segretario Generale					20,00	
AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020					20,00	
AREA RISORSE E SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE					20,00	
<b>Titolo</b>	VALORIZZAZIONE DELLA GRANDE FUNZIONE "CITTÀ SUL MARE"					
<b>Descrizione</b>	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 il 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; Recupero Cinema Orso, ex mercato agricolo, 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.					
<b>Tipologia</b>	Strategico		<b>Grado di strategicità</b>	ALTO		
<b>Sistema di misura</b>						
<b>Indicatori</b> Peso (%) 100,00						
Titolo	Numeratore/Denominatore	Unità di misura	Peso (%)	Target		
				30 Giugno	31 Dicembre	
AVANZAMENTO PROCEDURE PER COMPLETAMENTO PORTO		N	50,00	0,00	100,00	
aumento di presenze Turisti rispetto anno precedente (dato settore Cultura e Turismo -tassa di soggiorno)		%	25,00	0,00	3,00	
AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE		%	25,00	0,00	100,00	

### Valore pubblico perseguito:

Sviluppo turistico;  
 Accessibilità infrastruttura portuale;  
 Sostenibilità ambientale;  
 Valorizzazione dell'offerta dei servizi.

**Obiettivo Strategico STRATEGICO 09**

<b>Unità Organizzative</b>		<b>Peso (%)</b>
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI AI CITTADINI		20,00
AREA TECNICA		20,00
Staff del Segretario Generale		20,00
AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020		20,00
AREA RISORSE E SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE		20,00
<b>Titolo</b>	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	
<b>Descrizione</b>	<p>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 preconditione della rigenerazione è un complesso e realistico piano di accessibilità e sosta che punti sul recupero e il potenziamento dell'esistente. Le azioni da sviluppare sono le seguenti: - Istituzione della Zona Franca Urbana. Con tale zonizzazione si avrà il confine delle aree deboli rispetto quelle maggiormente competitive e che pertanto necessitano di supporto con significative agevolazioni fiscali; - Piano di accessibilità e sosta; - Piano comunale edilizia scolastica; - Costituire la Consulta permanente per il centro storico; - Realizzare il progetto "Catanzaro 0-6" per il governo delle politiche educative dell'infanzia nella sua fase cruciale di crescita; - Realizzare l'apertura del secondo asilo comunale; - Realizzare il progetto "Scuola diffusa"; - Procedere alla ricognizione di immobili e palestre; - Sostenere l'alta formazione artistica e musicale; Ridefinire la Convenzione Comune, Fondazione Politeama, UNG, Accademia Belle Arti, Istituto Tchaikowsky nell'ottica della realizzazione del Politecnico delle Arti ; - Sostenere le Direzioni degli Istituti comprensivi in relazione alla loro partecipazione al bando per la Scuola Digitale; - Elaborare e realizzare un progetto ambiente, cultura e arte (Villa Margherita, Biblioteca De Nobili e Museo Provinciale, Accademia delle Belle Arti); - 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 Gutenberg; - Valorizzare gli spazi espositivi attraverso l'allestimento di mostre di qualità; - Favorire una nuova residenzialità attraverso incentivi e bonus a studenti e giovani coppie; - Riquilibrare Piazza Serravalle, Piazza Prefettura e Galleria Mancuso; - Riquilibrare Piazza Duomo; - Creare un presidio territoriale avanzato nei quartieri Piterà e Janò mediante la realizzazione di progetti sperimentali di tutela e salvaguardia del territorio; - Realizzare l'Isola pedonale; - Sostenere la realizzazione di un progetto di percorso enogastronomico nelle Gallerie del San Giovanni; - Realizzare interventi per l'introduzione dell'energia pulita nelle scuole; - Catanzaro della Lettura - 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</p>	
<b>Tipologia</b>	Strategico	<b>Grado di strategicità</b> ALTO

<b>Sistema di misura</b>						
<b>Indicatori</b>						
<b>Peso (%) 100,00</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Target</b>	
					<b>30 Giugno</b>	<b>31 Dicembre</b>
AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE			%	100,00	0,00	100,00

**Valore pubblico perseguito:**

Coesione sociale;

Partecipazione attiva dei cittadini;

Valorizzazione dell'offerta ricreativa e culturale.

**Obiettivo Strategico STRATEGICO 10**

Unità Organizzative					Peso (%)	
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI AI CITTADINI					20,00	
AREA TECNICA					20,00	
Staff del Segretario Generale					20,00	
AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020					20,00	
AREA RISORSE E SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE					20,00	
<b>Titolo</b>	MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI ESSENZIALI (LA QUESTIONE IDRICA, I RIFIUTI E LA CURA DELLA CITTÀ)					
<b>Descrizione</b>	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.					
<b>Tipologia</b>	Strategico	<b>Grado di strategicità</b>		ALTO		
<b>Sistema di misura</b>						
<b>Indicatori</b>						
<b>Peso (%) 100,00</b>						
Titolo	Numeratore/Denominatore	Unità di misura	Peso (%)	Target		
				30 Giugno	31 Dicembre	
% RACCOLTA MEDIA DIFFERENZIATA DELL'ANNO		N	25,00	0,00	70,00	
AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE		%	25,00	0,00	100,00	
TAGLIO ERBA (INTERVENTI EFFETTUATI /INTERVENTI PROGRAMMATI)		%	25,00	0,00	90,00	
TASSO ADOZIONE CANI OSPITATI NEL CANILE (CANI ADOTTATI/CANI OSPITATI)		%	25,00	0,00	70,00	

**Valore pubblico perseguito:**

Sostenibilità ambientale.

Riduzione dei costi dei servizi.

**Obiettivo Strategico STRATEGICO 11**

Unità Organizzative					Peso (%)	
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI AI CITTADINI					20,00	
AREA TECNICA					20,00	
Staff del Segretario Generale					20,00	
AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020					20,00	
AREA RISORSE E SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE					20,00	
<b>Titolo</b>	SOSTEGNO ALLE POLITICHE DELLO SPORT - CITTÀ EUROPEA DELLO SPORT 2023					
<b>Descrizione</b>	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.					
<b>Tipologia</b>	Strategico	<b>Grado di strategicità</b>		ALTO		
<b>Sistema di misura</b>						
<b>Indicatori</b>						
Peso (%) 100,00						
Titolo	Numeratore/Denominatore	Unità di misura	Peso (%)	Target		
				30 Giugno	31 Dicembre	
AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE			%	33,34	0,00	100,00
FRUIZIONE STRUTTURA SPORTIVA PALACORVO (AUTORIZZAZIONI IN USO TEMPORANEO RILASCIATE/N° RICHIESTE CON ISTRUTTORIA POSITIVA PERVENUTE			%	33,33	0,00	100,00
FRUIZIONE DELLE PALESTRE (AUTORIZZAZIONI IN USO TEMPORANEO RILASCIATE/N° RICHIESTE CON ISTRUTTORIA POSITIVA PERVENUTE			%	33,33	0,00	100,00

**Valore pubblico perseguito:**

Coesione sociale;  
 Partecipazione attiva dei cittadini;  
 Valorizzazione dell'offerta sportiva.

## Obiettivo Strategico STRATEGICO 12

Unità Organizzative					Peso (%)
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI AI CITTADINI					20,00
AREA TECNICA					20,00
Staff del Segretario Generale					20,00
AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020					20,00
AREA RISORSE E SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE					20,00
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: - 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	Strategico	Grado di strategicità	ALTO		
Sistema di misura					
Indicatori					
Peso (%) 100,00					
Titolo	Numeratore/Denominatore	Unità di misura	Peso (%)	Target	
				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		%	100,00	0,00	100,00

### Valore pubblico perseguito:

Intensificazione delle attività di prevenzione del disagio sociale

**Obiettivo Strategico STRATEGICO 13**

Unità Organizzative				Peso (%)	
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI AI CITTADINI				20,00	
AREA TECNICA				20,00	
Staff del Segretario Generale				20,00	
AUTORITA' URBANA POR CALABRIA 2020				20,00	
AREA RISORSE E SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE				20,00	
<b>Titolo</b>	RAFFORZAMENTO DELLE POLITICHE PER LA PERIFERIE				
<b>Descrizione</b>	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).				
<b>Tipologia</b>	Strategico	<b>Grado di strategicità</b>	ALTO		
<b>Sistema di misura</b>					
<u>Indicatori</u> Peso (%) 100,00					
Titolo	Numeratore/Denominatore	Unità di misura	Peso (%)	Target	
				30 Giugno	31 Dicembre
AVANZAMENTO PROCEDURE PREVISTE		%	100,00	0,00	100,00

**Valore pubblico perseguito:**

Intensificazione delle attività di prevenzione del disagio sociale  
innalzamento della qualità della vita

## **IL PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA DEL COMUNE DI CATANZARO 2022-2024**

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 452 del 09 novembre 2022 è stato approvato il Piano Triennale per l'Informatica del Comune di Catanzaro, in esso la "transizione al digitale" è tra gli obiettivi più ambiziosi ed afferenti, nello specifico, alla razionalizzazione del data center, all'uso di software con codice aperto, il rafforzamento della cyber security e una spinta verso la digitalizzazione di procedimenti e procedure.

### **Implementazione del Data Center con tecnologia Cloud**

Tale obiettivo afferisce anche agli obiettivi del Piano Nazionale Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione e per i quali sono previsti alcuni target:

- Cloud First: progetto e sviluppo di paradigma cloud e prevenzione del rischio di *lock-in*;
- Adesione e implementazione delle misure PNRR in tema di transizione al digitale;
- Programmazione della dismissione del VDC (*Virtual Data Center*) oggi su hardware proprietario dell'Ente nel triennio;
- Prosecuzione migrazione dei servizi su Cloud.

### **Programmi software con codice aperto**

Avvio del passaggio a piattaforme open source, con il progressivo abbandono e la dismissione di software non proprietari e con codice sorgente non in possesso dell'Ente per limitare i costi dell'Amministrazione.

Dismissione database DBMS proprietari e migrazione verso standard aperti (IBM db2 a PostgreSQL).

Predilezione acquisizione software con codice aperto tra i fornitori di soluzioni software dell'Ente e acquisizione dei codici sorgente.

### **Cyber security**

Rafforzamento delle misure minime di cyber security con azioni mirate sull'infrastruttura server, su rete LAN e sulle PdL.

Implementazione del backup dati dei sistemi con controlli periodici sulla regolarità delle procedure di schedulazione e sulla loro corrispondenza alle necessità di operazioni di ripristino.

### **Cyber security awareness**

Formazione del personale sui rischi derivanti dall'uso delle tecnologie informatiche e degli accessi in rete e tramite piattaforme on line.

Consapevolezza dei rischi cibernetici legati all'uso di programmi, alla conservazione delle PW e degli ID e dei rischi di furto delle identità digitali

### **Dematerializzazione tramite digitalizzazione atti e procedure**

Prosecuzione dei processi di dematerializzazione degli atti, realizzazione atti nativi-digitali, razionalizzazione dei kit di firma digitale;

Miglioramento e acquisizione software di scopo per i settori dell'Ente, implementazione di servizi digitali e accessi alle piattaforme online della P...: centrale.



## OBIETTIVI DEL PIANO

Di seguito sono sintetizzati i principali obiettivi del Piano Triennale per la Transizione Digitale del Comune di Catanzaro:

1. Digital Services& Devices:
  - Monitorare e migliorare, in sinergia con i settori fornitori i servizi, l'erogazione di servizi digitali, anche mediante software in riuso e le risorse del *cloud enabling*;
  - Affinare l'esperienza d'uso e accessibilità dei servizi on line;
  - Integrare i procedimenti con sistemi di pagamento automatico (ad es. PagoPA).
2. Digital identity only
  - Adozione in via esclusiva di sistemi di identità digitale definiti dalla normativa;
3. Transfrontaliero by design:
  - Interoperabilità e condivisione dati con altre PA;
  - Riutilizzo da parte di cittadini e imprese della base dati di interesse nazionale;
4. Open Data:
  - Incremento della qualità dati e metadati;
  - Definizione nuovi dataset con metadati di qualità rispondenti a standard europei e nazionali;
5. Le Piattaforme:
  - Espandere l'uso di piattaforme per l'utilizzo delle I.D. e dei servizi di pagamento elettronico (PagoPA);
  - Incrementare i servizi su *AppIO*;
  - Adesione alle piattaforme nazionali delle Deleghe PND per le notifiche digitali;
  - Adesione alla piattaforma digitale nazionale dati (PDND);
  - Implementazione piattaforma Conservazione Digitale degli atti e completamento procedure di conservazione.
6. Digital Infrastructure:
  - Passaggi al Polo Strategico Nazionale PSN;
  - Connettività VOIP: monitoraggio e manutenzione servizi di centralini evoluti;
  - Consolidamento connettività scuole e sedi distaccate;
  - Fonia: consolidamento connettività scuole e sedi distaccate Ente;
7. Cyber Security
  - Cyber Security Awareness: formazione di tutto il personale PA sul rischio cyber;

- Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione;
- Verifica vulnerabilità informatica tramite Agenzia Nazionale per la Cyber Sicurezza;
- Rafforzamento delle misure minime di sicurezza.
- Computer Security Incident Response.

### **SPESA COMPLESSIVA**

Di seguito si sintetizzano gli obiettivi di spesa ICT per il triennio di riferimento:

<b>Annualità</b>	<b>Spesa complessiva</b>
2022	€ 993.517,00
2023	€ 1.757.117,00
2024	€ 959.323,00

## - Sottosezione di programmazione – PERFORMANCE

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 sono in fase di definizione.**

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



## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE

Individuazione dei parametri per la valutazione degli obiettivi di miglioramento della gestione (performance organizzativa)

<b>Indicatori</b> Peso (%) 100,00						
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Peso (%)	Target	
					30 Giugno	31 Dicembre
Tempo medio dei pagamenti dell'ente			GG	25,00	0,00	30,00
CAPACITA' DI RISCOSSIONE DEI RESIDUI ATTIVI			N	25,00	0,00	10,00
SOCCOMBENZE CAUSE TRATTATE DALL'ENTE SUL TOTALE			%	25,00	0,00	50,00
Grado di trasparenza dell'amministrazione			%	25,00	0,00	90,00

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

In fase di definizione

## SEZIONE 3

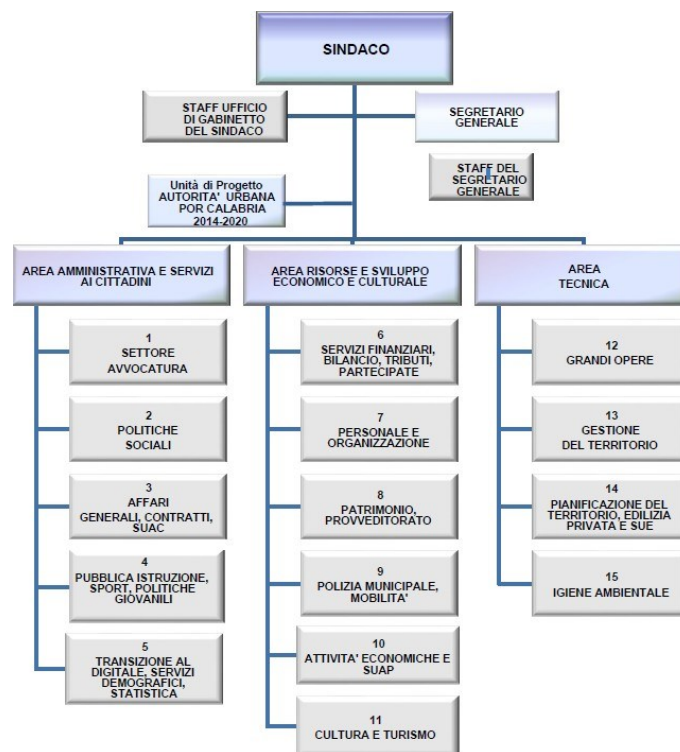
### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### - Sottosezione di Programmazione – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

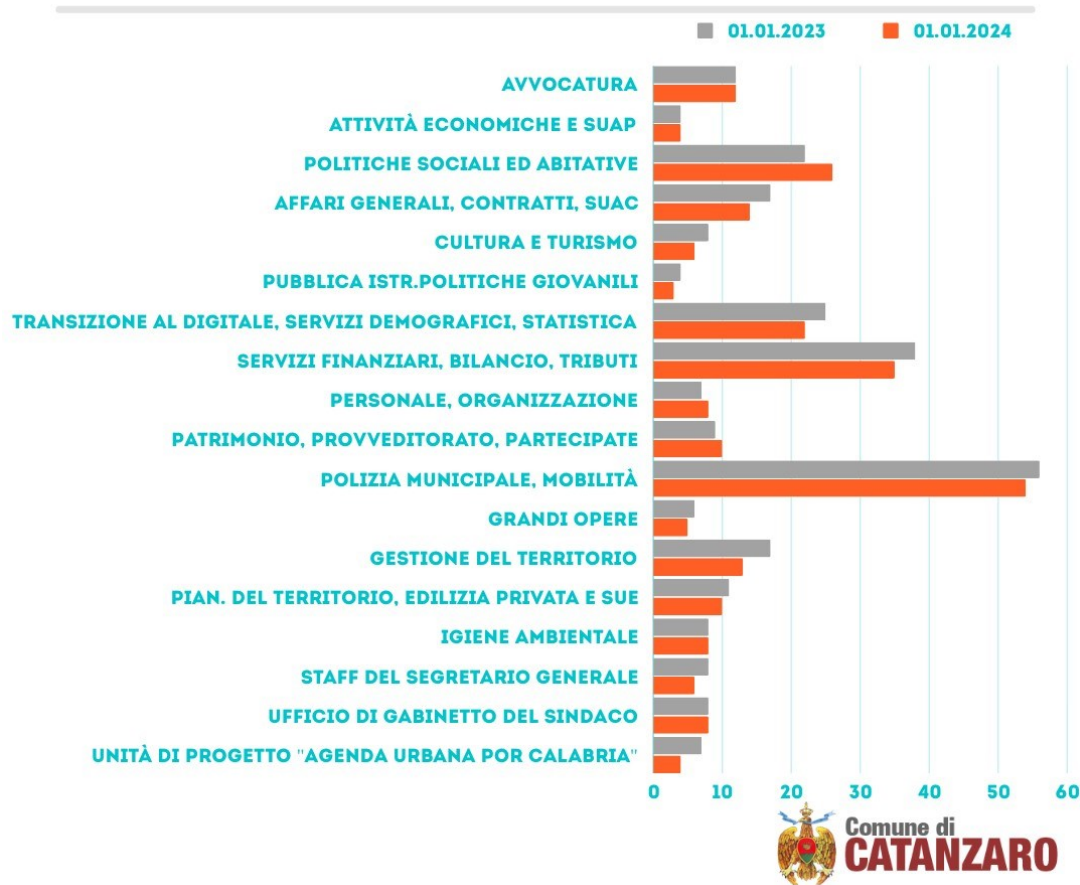
Il Comune di Catanzaro è dotato di dirigenza, con struttura burocratica complessa. La struttura attualmente è articolata in n. 15 Settori (raccordate funzionalmente in n. 3 Aree di coordinamento), 2 strutture di staff, (una in capo al Sindaco ed una al Segretario Generale), n. 1 "Unità di Progetto", struttura temporanea in staff al Sindaco per la gestione dei fondi comunitari e n. 36 aree di Elevate Qualificazioni istituite con deliberazione di Giunta Comunale n. 779 del 29/12/2023.

Figure "apicali" nei Settori sono i Dirigenti. Alla data del 01 gennaio 2024, il personale dipendente in servizio è costituito da n. 9 Dirigenti - di cui n. 2 incaricati ex art. 110 TUEL e n. 1 Capo Gabinetto (ex art. 90 TUEL) e dai dipendenti di cui **all'Allegato C**).

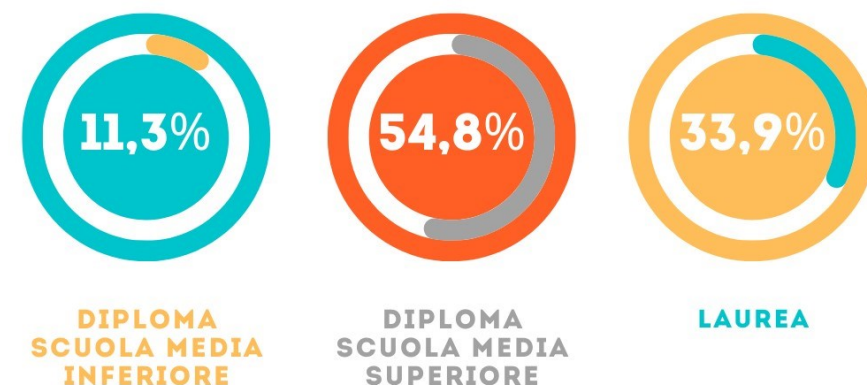
Con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 11/01/2023 è stata approvata la modifica alla macrostruttura organizzativa dell'ente per come di seguito riportata



## DISTRIBUZIONE PERSONALE PER SETTORE - 2024

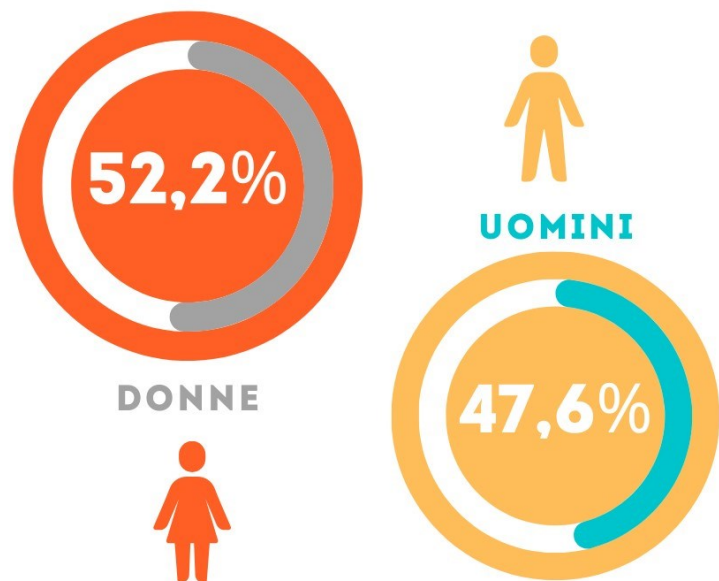


## PERSONALE PER TITOLO DI STUDIO - 2024



\*dati Settore Personale e Organizzazione

## PERSONALE PER GENERE - 2024



## PERSONALE PER ETA'-2024



### ETA' MEDIA





## 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 Personale e Organizzazione che vi provvede con propri atti nel rispetto 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:

### “Il 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 della retribuzione di posizione; d) retribuzioni di posizione corrispondenti, così 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<sup>1</sup>:

$$X = [F - \text{retrib. di posizione minima definita contrattualmente} * n(f)] / [\% (a) * n(a) + \% (b) * n(b) + \% (c) * n(c) + \% (d) * n(d) + \% (e) * n(e)]$$

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 della fascia B; 0,70 di X è 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 numero 36 Aree di Elevate Qualificazioni. 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

## - Sottosezione di programmazione - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

### 3.2.1 Lavoro agile e lavoro da remoto

In coerenza con quanto definito dal CCNL Funzioni Locali e dalla normativa vigente, ciascuna Amministrazione individua la strategia e gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro a distanza.

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.

L'obiettivo di sviluppo del triennio 2024-2026 prevede di garantire il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza, nonché il monitoraggio del rispetto dei livelli minimi di sicurezza.

#### *4. Formazione specifica.*

Si attiveranno specifiche iniziative di informazione/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 procedurali senza pregiudizio alcuno e consentendo il pieno funzionamento della "macchina amministrativa" in modalità agile e in situazioni emergenziali. A tal fine, anche per il 2024, 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 2024-2026

	OBIETTIVI 2024-2026	DESCRIZIONE	INDICATORI
<b>MISURE ORGANIZZATIVE</b>	Dotazione tecnologica, privacy e sicurezza  ANNUALITA' 2024 - 2026	Aggiornamento e implementazione livelli minimi di sicurezza	Monitoraggio e verifiche accessibilità dati da remoto, sistemi di autenticazione accessi, criteri di sicurezza
	Piano formativo specifico integrato  ANNUALITA' 2024 – 2026	Interventi su competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile, rivolti ai dipendenti	Organizzazione attività formative Corsi e/o giornate erogate: % dipendenti

	OBIETTIVI 2024-2026	DESCRIZIONE	INDICATORI
OBIETTIVI INTERNI DELL'AMMINISTRAZIONE	Digitalizzazione/dematerializzazione documentale ANNUALITA' 2024 - 2026	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' 2024 - 2026	Standardizzare la definizione di attività, obiettivi e indicatori di monitoraggio	Verifica risultati tramite indicatori prefissati
OBIETTIVI DELLA PERFORMANCE	Impatto della modalità agile sulla <i>performance</i> organizzativa ANNUALITA' 2024 - 2026	Riduzione costi	Monitoraggio spese materiali di consumo, carta, cancelleria, toner
	Impatto della modalità agile sulla <i>performance</i> individuale ANNUALITA' 2024 - 2025	Riduzione assenze	Monitoraggio giornate medie di assenza per permessi e assenze retribuite
		Indagine sulla qualità del lavoro percepita	Somministrazione questionario

## - 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, con nota prot. n. 3767 del 11/01/2024, l'Assessorato al Personale e Organizzazione ha rappresentato la necessità di procedere all'aggiornamento del P.I.A.O. – sottosezione Piano del fabbisogno 2024 al fine di partecipare all'avviso di manifestazione d'interesse che avvia il Piano straordinario di assunzioni per gli enti territoriali del Sud ed ha trasmesso il Piano del Fabbisogno di Personale (**Allegato D**) composto da:

- Piano Assunzionale periodo 2024 (allegato n. 1D);
- Dotazione organica numerica declinata per aree e profili professionali (allegato n. 2D).

Inoltre, l'Ufficio trattamento economico del Settore Servizi Finanziari ha trasmesso i prospetti relativi alla dimostrazione del rispetto vincoli della spesa del personale (allegato n. 3D).

Di seguito si riporta il Piano pluriennale della formazione dei dipendenti.



## ***Piano pluriennale della formazione del Comune di Catanzaro***

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

La predisposizione del presente Piano di formazione e la programmazione degli interventi per il triennio 2023-2025 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.
- Il CCNL del personale del comparto delle Funzioni Locali del 16/11/2022, artt. 54, 55 e 56.

## INTRODUZIONE

La formazione nelle pubbliche amministrazioni è normativamente 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.

Il presente Piano Triennale della Formazione (di seguito "*Piano*"), viene elaborato in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 7 del D.lgs.165/01 e dal C.C.N.L. delle Funzioni Locali del 22.11.2022 – artt. 54, 55 e 56, 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, 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.

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

La scelta organizzativa di questo Ente è stata quella di "centralizzare" 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 Personale 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.

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 categorie di appartenenza e delle competenze possedute o da sviluppare in relazione alle attività programmate con il DUP ed il Piano degli Obiettivi;
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 Personale, che curerà in particolare, con propri atti di gestione, tutti gli adempimenti connessi a convenzioni, procedure di acquisizioni, formazione dei gruppi d'aula, 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 Personale 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" s'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 - 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 consentito a tutti i dipendenti di questa Amministrazione, senza distinzione di categoria, posizione economica o profilo professionale.

Contestualmente, l'attività formativa dovrà essere erogata in maniera "differenziata", in relazione al ruolo ed alla categoria 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 approvato in stralcio con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 5/1/2023 prevede una dotazione organica, al 31/12/2023 di n. 271 unità a tempo indeterminato/determinato, di cui:

- n. 10 Dirigenti (n. 1 da ricoprire a tempo indeterminato e n. 1 a tempo determinato)
- n. 1 posizione a tempo determinato incarico ex art. 90 del TUEL (Capo di Gabinetto);
- n. 70 Cat. D, di cui n. 4 posizione a tempo determinato incarico ex art. 90 del TUEL, n. 7 da ricoprire a seguito di espletamento concorso per nuove assunzioni e n. 3 da ricoprire mediante progressioni di carriera all'interno dell'Ente;

- n. 150 Cat. C, di cui n. 1 posizione a tempo determinato incarico ex art. 90 del TUEL (incarico staff sindaco da ricoprire) e n. 11 da ricoprire a seguito di espletamento concorso per nuove assunzioni
- n. 30 Cat. B, di cui n. 1 posizione a tempo determinato incarico ex art. 90 del TUEL
- n. 10 Cat. A.

oltre a n. 1 Segretario Generale e n. 7 unità, fuori ruolo, a tempo determinato, a valere sul Piano di Coesione Nazionale.

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. 13148 del 19/10/2022, 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 stanziare 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 personale e organizzazione.

Le spese dei corsi specialistici richieste dai singoli Settori (spot) sono autorizzate dal Settore Personale 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 2023/2025”*:

### **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 della 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), ad 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 cultura 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, ecc. Per tutti questi aspetti è previsto, nell'arco del triennio 2018/2020, 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 Personale, 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<sup>a</sup> o II<sup>a</sup> 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 personale 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 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 2023/2025

MACRO AREE	ARGOMENTO	MODULI	DESTINATARI	PERIODO DI EFFETTUAZIONE
MANAGERIALE DIRIGENZIALE	Comunicazione interna	Conoscenze, capacità e comportamenti in tre aree: la squadra, l'organizzazione e il contesto di azione dell'amministrazione, nonché una condivisione delle loro esperienze e la comprensione di una necessaria flessibilità fra diversi stili manageriali e diversi tipi di leadership, a seconda degli interlocutori e delle situazioni – Team Building	DIRIGENTI E PO	2023-2024-2025
	Performance	Strategia di performance. Dalla definizione degli obiettivi al monitoraggio degli stessi.	DIRIGENTI E PO	2023-2024-2025
GIURIDICO AMMINISTRATIVO (corsi anticorruzione)	Trasparenza e anticorruzione	<b>1° modulo:</b> Dal PTPCT al PIAO: che cosa cambia - Anticorruzione e Trasparenza alla luce del PNA 2022-2024 (formazione base)	TUTTI I DIRIGENTI	2023

GIURIDICO AMMINISTRATIVO (corsi anticorruzione)	Trasparenza e anticorruzione	<b>2° modulo:</b> “Etica pubblica e comportamento etico” (formazione base) finalizzato ad approfondire la definizione di etica, i suoi confini nell’ambito della pubblica amministrazione e l’importanza delle sue applicazioni nell’agire quotidiano nel contesto dell’Ente.	TUTTI I DIRIGENTI	2023
GIURIDICO AMMINISTRATIVO (corsi anticorruzione)	Trasparenza e anticorruzione	<b>3° modulo:</b> Corso sulle attività più esposte al rischio corruzione riguardanti la contrattualistica pubblica ed in particolare la gestione dei finanziamenti connessi al PNRR (formazione specialistica).	DIRIGENTI, RUP E PO	2023
GIURIDICO AMMINISTRATIVO (corsi anticorruzione)	Trasparenza e anticorruzione	<b>1° modulo:</b> Dal PTPCT al PIAO: che cosa cambia - Anticorruzione e Trasparenza alla luce del PNA 2022-2024 (formazione base)	TUTTI I DIPENDENTI	2023
	Trasparenza e anticorruzione	<b>2° modulo:</b> “Etica pubblica e comportamento etico” (formazione base) finalizzato ad approfondire la definizione di etica, i suoi confini nell’ambito della pubblica amministrazione e l’importanza delle sue applicazioni nell’agire quotidiano nel contesto dell’Ente.	TUTTI I DIPENDENTI	2023

GIURIDICO AMMINISTRATIVO	Trasparenza e anticorruzione	Corso sulle attività più esposte al rischio corruzione riguardanti la contrattualistica pubblica ed in particolare la gestione dei finanziamenti connessi al PNRR (formazione specialistica).	TUTTI I DIPENDENTI	2023
GIURIDICO AMMINISTRATIVA	Sicurezza sui luoghi di lavoro	Decreto Legislativo 81/2008 - formazione continua in materia di sicurezza: <ul style="list-style-type: none"> <li>• RISCHIO BASSO – 8 ORE</li> <li>• RISCHIO MEDIO – 8+ 4 ORE</li> </ul> <b>A scadenza:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione addetti squadre emergenza (Addetti antincendio e Primo soccorso)</li> <li>- Aggiornamento periodico squadre di emergenza (Addetti antincendio e Primo soccorso)</li> <li>- Aggiornamento annuale RLS</li> <li>- Aggiornamento periodico formazione Dirigenti e dipendenti</li> </ul>	Dirigenti e Dipendenti	2023-2024-2025
GIURIDICO AMMINISTRATIVA	Protezione dei dati personali	Formazione obbligatoria in materia di privacy (GDPR)- Aggiornamento periodico	Tutti i dipendenti	2023-2024-2025

GIURIDICO AMMINISTRATIVO	PNRR	Gestione e rendicontazione dei progetti del PNRR	Unità di Progetto Agenda Urbana "POR Calabria 2014-2020"  Settore Grandi Opere	A richiesta dei Settori interessati previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa
GIURIDICO AMMINISTRATIVA	Contenzioso e tutela legale	Fallimenti, procedure concorsuali e gestione delle crisi nell'affidamento degli appalti pubblici	Avvocatura Comunale – Dirigente e Funzionari Avvocati	A richiesta dei Settori interessati previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa
GIURIDICO AMMINISTRATIVA	Contenzioso e tutela legale	Procedure: Processo telematico Riforma Cartabia	Avvocatura Comunale – Dirigente e Funzionari Avvocati	A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa
GIURIDICO AMMINISTRATIVA	Risorse Umane	Contenzioso lavoro	Settore Personale, Organizzazione - n. 1 Dirigente, n. 3 cat D, n. 1 C	2023-2024-2025
GIURIDICO AMMINISTRATIVA	Risorse Umane	Il CCNL del comparto Funzioni Locali: una carrellata sui nuovi istituti contrattuali	Dirigenti e Dipendenti	2023-2024-2025
GIURIDICO AMMINISTRATIVA	Risorse Umane	Nuove modalità espletamento procedure concorsuali	Personale e Organizzazione	2023-2024-2025
GIURIDICO AMMINISTRATIVA	Semplificazione amministrativa	Il procedimento amministrativo, semplificazione amministrativa, aggiornamenti normativi, accesso agli atti  Tecnica redazionale degli atti	Dirigenti e Dipendenti	2023-2024-2025



GIURIDICO AMMINISTRATIVA	Attività produttive	Aggiornamenti normativi sulla disciplina delle Attività produttive	Attività Economiche e SUAP; Polizia Municipale e Mobilità	A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa
GIURIDICO AMMINISTRATIVA	Azioni in danno privati	Diritto privato della P.A: procedimenti relativi alle azioni in danno dei privati conseguenti alla mancata ottemperanza alle ordinanze intimanti obblighi di fare e relative procedure per il recupero credito	Igiene Ambientale - n. 3 cat C ; n. 1 cat D	A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa
INFORMATICA	Sviluppo competenze informatiche	Aggiornamento utilizzo applicazioni di base e ambienti windows in uso	Dirigenti e Dipendenti	A richiesta dei Settori interessati previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa
	Transizione al digitale	Adesione alla piattaforma Syllabus – Dipartimento Funzione Pubblica		Dirigenti e Dipendenti impegnati nell'implementazione dei servizi digitali con priorità per i dipendenti di cat. C e D in possesso di specifico profilo "informatico"
SOCIO - ORGANIZZATIVA	Azioni Positive	Il CUG e il Piano delle Azioni Positive	CUG Dirigenti e PO	2023-2024-2025
SPECIALISTICA (obbligatoria – indicare la norma di riferimento) SPECIALISTICA	D.lgs. n. 50/2016  Qualificazione della Stazione Appaltante Comunale	Nuovo Codice Contratti Affidamenti sopra soglia Nuovo MEPA - FVOE- Affidamenti in economia <i>Project Management</i>	RUP, PO, Dirigenti	2023-2024-2025

SPECIALISTICA (obbligatoria – indicare la norma di riferimento) SPECIALISTICA	D.lgs. n. 50/2016  Qualificazione della Stazione Appaltante Comunale	Formazione professionalizzante in materia di contratti pubblici Master e Alta Formazione in materia di Contratti Pubblici	RUP, PO, Dirigenti	A richiesta dei Settori interessati previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa
SPECIALISTICA (obbligatoria – indicare la norma di riferimento)	D.lgs. n. 165/2001	Formazione per neoassunti: Decreto legislativo 81/2008; Codice di Comportamento; Procedimenti amministrativi; Trasparenza e Privacy (1 mod giurid-amm); Moduli formazione anticorruzione.	Neoassunti	2023-2024-2025
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Terzo Settore	Aggiornamento sulle normative che regolano l'assegnazione dei contributi agli Enti del Terzo Settore	Politiche Sociali Cultura e Turismo AA.GG. e SUAC	A richiesta dei Settori interessati previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Protezione civile	Funzioni e compiti di protezione civile – programmazione e gestione delle emergenze	Pian. del territorio, Edilizia Privata e SUE Gestione del Territorio Polizia Municipale	A richiesta dei Settori interessati previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Cultura e Turismo	Progettazione bandi culturali	Settore Cultura e Turismo	A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Servizi di Polizia Municipale	Polizia Giudiziaria, Polizia Stradale e Polizia Commerciale	Settore Polizia Municipale, Mobilità.	A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa autorizzazione all'uso capitolo
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Finanza,	D. Lgs. N. 118/2011 – DUP e	Dirigenti e	A richiesta del

obbligatoria)	contabilità e tributi	Bilancio di previsione Gestione degli impegni di spesa e degli accertamenti; Tributi; Fatturazione elettronica Gestione Partecipate	Dipendenti	Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa autorizzazione all'uso capitolo
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Patrimonio e Demanio	Demanio Comunale Demanio Marittimo Patrimonio Gestione inventario beni comunali	Dirigenti e Dipendenti	A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa autorizzazione all'uso capitolo
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Transizione al Digitale	Gestione dei servizi dell'Ente in modalità digitale Servizi Demografici, Stato Civile e Statistica: aggiornamento normativa	Dirigenti e Dipendenti	A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa autorizzazione all'uso capitolo
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Finanza, contabilità e tributi	Espropri	Avvocatura n. 4 unità di cui 3 Funzionari Avvocati	A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa
SPECIALISTICA (non obbligatoria)		Autorizzazione unica ambientale D. Lgs 152/2006 - Aggiornamenti	Attività Economiche e SUAP Dirigente e dipendenti	A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Attività economiche e produttive	Aggiornamento pratiche sportello SUAP (Pubblico Spettacolo e Strutture Ricettive)	Attività Economiche e SUAP; Cultura e Turismo;	A richiesta dei Settori interessati previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa

			Dirigenti e dipendenti	
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Ambiente	Formazione in materia di trattamento acque reflue ed impianti di depurazione;	Gestione del Territorio n. 1 cat D	A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Ambiente	Corso di formazione in materia ambientale (D.Lgs 152/06) con riferimento a scarichi ed emissioni in atmosfera	Gestione del Territorio n. 1 cat D	A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Innovazione digitale	BIM	Pian. del territorio, Edilizia Privata e SUE - n. 1 Dirigente, n. 3 cat D, n. 3 cat C	A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Innovazione digitale	Corsi di formazione per programmi di contabilità e stato avanzamento lavori	Igiene Ambientale . 3 cat C, n. 2 cat D	A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Ambiente	Diritto ambientale: Formazione sulla parte II, IV e V del D.Lgs n. 152/2006 (Autorizzazione agli scarichi, rifiuti e bonifica di siti contaminati, emissioni in atmosfera) _ L'evoluzione normativa in materia di amianto (L. 257/92) e bonifica siti pubblici e privati contaminati- Inquinamento elettromagnetico (L.36/2001)- Legge quadro inquinamento acustico	Igiene Ambientale – n . 3 cat C, n. 2 cat D	A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa

		(L.447/95)- AUA (DPR 59/2013)		
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Urbanistica	Approfondimenti sul DPR 380/2001 e Titoli Abilitativi	Pian. del territorio, Edilizia Privata e SUE Dirigente – P.O. – n. 3 C tecnici	A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Controllo sul territorio	Controllo del territorio e procedure acquisizione opere abusive	Pian. del territorio, Edilizia Privata e SUE Dirigente – P.O. – n. 3 C tecnici	A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa
SPECIALISTICA (obbligatoria – indicare la norma di riferimento)	Appalti e contratti	Affidamento servizi assicurativi e broker	Avvocatura - n. 1 cat C e n. 1 cat D	A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa
SPECIALISTICA (obbligatoria – indicare la norma di riferimento)	Appalti e contratti	Appalti, contratti, contenzioso	Avvocatura - n. 4 Funzionari Avvocati	A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa
SPECIALISTICA (obbligatoria – indicare la norma di riferimento)	Personale	Aggiornamenti in tema previdenziale, PASSWEB	Personale, Organizzazione n.1 cat D, n. 1 cat C	A richiesta del Settore interessato previa autorizzazione all'uso capitolo di spesa

SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Alta Formazione Materie attinenti alle attività istituzionali dell'Ente	Bando Interno Borsa di studio	Tutti i Dipendenti	2023-2024-2025
SPECIALISTICA (non obbligatoria)	Alta Formazione Materie attinenti alle attività istituzionali dell'Ente	N. 10 giornate Università UMG	Dirigenti e Dipendenti	2023-2024-2025

## 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.Lgs. 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*.