

SERVIZI PROVINCIA ORISTANO SRL

SOCIETÀ UNIPERSONALE SOGGETTA A DIREZIONE E COORDINAMENTO DELLA
PROVINCIA DI ORISTANO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

*(D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113
D.M. del 30 giugno 2022, n. 132)*

*Approvato con determina dell'Amministratore Unico
del 16/05/2023*

PREMESSA

La società provincia di Oristano Srl procede alla redazione e approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, riservandosi di modificare, integrare e aggiornare questo e/o i successivi Piani Integrati di Attività e Organizzazione. Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

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

In quest'ottica, il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione della società Provincia di Oristano (SPO) rappresenta una sorta di “testo unico” della programmazione della società.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività della SPO 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 la SPO 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.

Nella sua redazione sono state tenute in considerazione le Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché le indicazioni del D.Lgs. n. 150/2009 per la gestione del ciclo della performance.

Il PIAO semplificato (art. 6 del DM 24 giugno 2022) è strutturato in quattro sezioni:

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione;
2. Valore pubblico, performance [cenni], anticorruzione;
3. Organizzazione e capitale umano;
4. Monitoraggio.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113, 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;
- 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 PIAO viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della legge n. 190/2012 e del 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, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il PIAO è stato reso attuativo da:

- dal Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30 giugno 2022) recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” (art. 6, comma 5, D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021), entrato in vigore il 15 luglio 2022;
- da un decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 209 del 07.09.2022) recante “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, (art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021), entrato in vigore il 22 settembre 2022.

In particolare, il DPR n. 81/2022 dispone la soppressione degli adempimenti assorbiti nel PIAO, contiene alcune disposizioni di coordinamento, che si rendono necessarie nonostante la nuova qualificazione dell'intervento normativo, e prevede che il Dipartimento della Funzione Pubblica e l'ANAC (per la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza) effettuino una attività di monitoraggio sull'effettiva utilità degli adempimenti

richiesti dai piani non inclusi nel PIAO, all'esito della quale provvedere alla individuazione di eventuali ulteriori disposizioni incompatibili con la disciplina introdotta.

Il D.M. n. 132/2022, invece, definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in L. 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del PIAO in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'art. 7, comma 1 del suddetto decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, comma 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti" del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, oltre alle suddette attività di cui all'art. 3, comma 1, lett. c), n. 3), sono tenute alla predisposizione del PIAO limitatamente alle seguenti disposizioni:

- all'art. 4, comma 1, lett. a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'art. 3, comma 1, lettera a) (Valore pubblico);
- all'art. 4, comma 1, lett. b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:
 - 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
 - 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
 - 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
 - 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
 - 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- all'art. 4, comma 1, lett. c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'organizzazione al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Ente	Servizi Provincia di Oristano Srl
Tipologia	Società controllata
Indirizzo	Sede legale via Enrico Carboni snc - 09170 Oristano Sede operativa via Parigi - 09170 Oristano
Recapito telefonico	0783 351008
Indirizzo sito internet	https://serviziprovincia.or.it/it/index.html
E-mail	serviziprovinciaor@gmail.com
PEC	ser.prov.oristano@pec.it
Amministratore Unico	Dott. Ing. Luca Soru
Numero dipendenti al 31.12.2022	28

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
--	--

Sottosezione 2.1 Valore pubblico	Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sottosezione 2.1 "Valore pubblico"
Sottosezione 2.2 Performance	Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sottosezione 2.2 "Performance"

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa
<p>La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione territoriale sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dal Consiglio, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.</p> <p>Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D. Lgs. n. 33 del 2013.</p> <p>Nella predisposizione di tale sezione si è tenuto conto del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), approvato definitivamente dal Consiglio dell'ANAC con Delibera n. 7 del 17.01.2023 e che avrà validità per il prossimo triennio.</p> <p>Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.</p> <p>In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:</p> <ul style="list-style-type: none">– valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;– valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'organizzazione e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;– mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;– identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo);

- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge n. 190 del 2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
- monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure;
- programmazione dell' attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del D. Lgs. n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l' accesso civico semplice e generalizzato.

Il PTPC è lo strumento di cui la società si dota per:

- prevenire la corruzione e l' illegalità attraverso una valutazione del livello di esposizione della SPO ai fenomeni di corruzione, corruzione e mala gestione;
- compiere una ricognizione ed una valutazione delle aree nelle quali il rischio di corruzione appare più elevato, avuto riguardo alle aree e attività già evidenziate dalla normativa di nella sezione specifica dedicata agli Ordini professionali nonché delle altre aree che dovessero risultare sensibili in ragione dell' attività svolta;
- individuare le misure preventive del rischio;
- garantire l' idoneità, sia sotto il profilo etico sia sotto il profilo operativo e professionale, dei soggetti chiamati ad operare nelle aree ritenute maggiormente sensibili al rischio corruzione e illegalità;
- facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza, tenuto conto della loro compatibilità e applicabilità;
- facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità ed incompatibilità;
- assicurare l' applicazione del Codice di comportamento Specifico dei dipendenti della SPO;
- tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower);
- garantire l' accesso civico e l' accesso civico generalizzato in conformità alla normativa di riferimento.

Il presente PTPC deve essere letto, interpretato ed applicato tenuto conto del disposto del codice di comportamento per il personale dipendente degli ordini territoriali tratto dalle linee guida del consiglio nazionale degli ingegneri, approvato nella seduta di Consiglio del 15.07.2015, nonché il codice deontologico approvato nella seduta di Consiglio del 28 maggio 2015, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Programma.

La SPO, con XXXXXX ha approvato per l' anno 2023, il Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione per il triennio 2023/2025 con determina dell' Amministratore Unico del 31.01.2023

il PTPCT della società è consultabile al seguente link:

<https://serviziprovincia.or.it/galleries/documenti-amministrazione/ptptct2023-2025.pdf>

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

Monitoraggio:

Ai sensi della Tabella 9 - Monitoraggio per enti con dipendenti da 1 a 15, previsto dal PNA 2022 (cfr. punto 10.2.1 "Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni") si stabilisce che il monitoraggio sul piano sarà effettuato secondo la seguente previsione:

Cadenza temporale:

il monitoraggio viene svolto 1 volta all' anno

Campione:

rispetto ai processi selezionati ogni anno viene esaminato almeno un campione del 30%.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

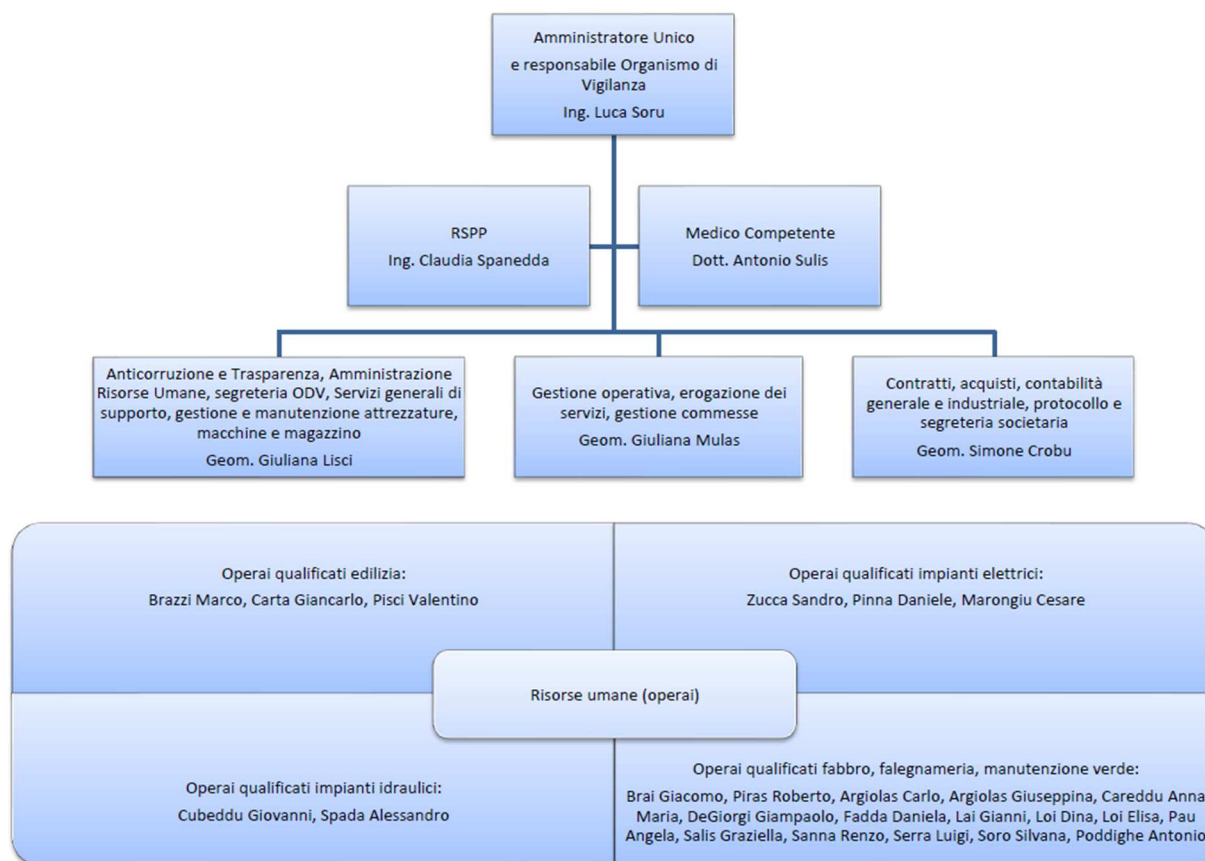
In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dalla società:

- organigramma;

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

Organigramma

Nella tavola seguente viene raffigurato l'organigramma della società:



Livelli di responsabilità organizzativa

La società è attualmente amministrata da un Amministratore Unico, eletto, su designazione del socio unico Provincia, dall'assemblea della Società in data 25.07.2017. Il controllo contabile e la vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto è affidata a un Revisore Unico, anch'esso nominata dall'assemblea dei soci del 08.08.2019, sempre su designazione della Provincia.

La struttura aziendale è estremamente semplificata e presenta, allo stato attuale, dei limiti strutturali dovuto alla carenze di competenze specifiche, in particolare sul versante della gestione giuridico-amministrativa. Pertanto anche il presente Piano risente di queste carenze a cui si cercherà di rimediare nel corso dell'attività specializzando e professionalizzando le poche figure professionali presenti, in possesso dei sufficienti titoli culturali e dotati di un'ampia conoscenza della situazione della società, avendone guidato in questi anni l'attività e la gestione operativa.

L'organico della Società è composto da n. 30 lavoratori, di cui:

Geometri	n. 3	Carpentiere	n. 1
Elettricisti	n. 2	Muratore	n. 3
Idraulici	n. 2	Magazziniere	n. 2
Falegname	n. 2	Autista	n. 2
Manovale	n. 7		
Giardiniere	n. 3		

3.2 Organizzazione del lavoro agile

A decorrere dal mese di marzo 2020, a seguito della Pandemia da Covid-19, la società ha dovuto, repentinamente, rivedere l'organizzazione del lavoro del proprio personale, considerato che le attività svolte non possono essere gestite in modalità agile. Non è prevista in futuro la realizzazione di un POLA.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

L'obbligo di adozione del programma triennale dei fabbisogni di personale è previsto dall'art. 39, comma 1, della legge n. 449 del 27.12.1997 "al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle Amministrazioni Pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale" e dall'art. 6 del dlgs. n. 165/2001 "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di del personale", come da ultimo modificato dal dlgs. n. 75 del 25.05.2017. Tali disposizioni sono ulteriormente rafforzate dalle indicazioni contenute nell'art. 35, comma 4, del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i., il quale stabilisce che tutte le determinazioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento sono adottate sulla base della suddetta programmazione triennale, ciò significando che tale documento risulta assolutamente propedeutico a qualsivoglia procedura che consenta l'assunzione di personale nella pubblica amministrazione, indipendentemente dalle modalità di acquisizione.

Il Programma Triennale dei Fabbisogni di Personale illustra le principali scelte organizzative e gestionali della società nel triennio in esame, tenendo conto degli obiettivi che si intendono perseguire in relazione allo scenario economico e normativo in cui la società si troverà ad operare.

Il programma, pertanto, è impostato tenuto conto sia delle eventuali eccedenze del personale, sia delle risorse e dei profili professionali ritenuti necessari per lo svolgimento delle attività istituzionali di competenza.

Il Programma triennale dei fabbisogni, inoltre, verrà aggiornato annualmente per consentire la costante visibilità del triennio successivo e l'adeguamento delle esigenze organizzative a fronte dell'evoluzione dei fabbisogni di personale della società nell'arco del triennio, tenuto conto sia delle risorse disponibili sia degli impatti di carattere economico correlati.

METODOLOGIA DI LAVORO

Il Programma di fabbisogno di personale per il prossimo triennio è stato elaborato tenendo conto del programma pluriennale e annuale della società e dei conseguenti obiettivi strategici.

Partendo dallo scenario, e tenendo conto della situazione del personale cristallizzata alla fine dell'anno 2022, è stata quindi elaborata la previsione di massima del fabbisogno di personale, non potendo prevedere, per quanto evidenziato in premessa, assunzioni di personale nel triennio.

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

Dotazione organica complessiva al 31/12/2022:

Geometri	n. 3	Carpentiere	n. 1
Elettricisti	n. 2	Muratore	n. 3
Idraulici	n. 2	Magazziniere	n. 2
Falegname	n. 2	Autista	n. 2
Manovale	n. 7		
Giardiniere	n. 3		

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

La SPO non è soggetta a particolari limitazioni, al di là della disponibilità finanziaria, relativa alle assunzioni di personale

b) stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023:

ANNO 2024:

ANNO 2025:

<p>c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:</p> <p>a) nel triennio 2023/2025 si prevede la conservazione dell'assetto attuale. Sono previste nuove assunzioni condizionate alla stipula di un nuovo contratto di servizio, a seguito della scadenza del 31.07.2023, con l'amministrazione provinciale in ordine a ulteriori attività assegnate alla società.</p>
<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p> <p>Per il triennio 2023/2025 non si prevede riallocazione/trasformazione di personale per la copertura del fabbisogno</p>
<p>3.3.5 Formazione del personale</p> <p>L'art. 4 comma 7 del D. Lgs. n. 165/2021 stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione". Di seguito gli interventi formativi concernenti aree tematiche di interesse generale previsti.</p> <p>Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> – le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; – le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative; – le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione); – gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo. <p>a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze</p> <ul style="list-style-type: none"> – valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane; – fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta; – preparare il personale alle trasformazioni della società, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio; – favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura organizzativa orientata alla società; – migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale <p>b) risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:</p> <p>La società ricorre esclusivamente a formatori esterni (soggetti specializzati, professionisti, magistrati, etc.), appositamente convenzionati, mediante utilizzo di fondi propri stanziati sui pertinenti capitoli di spesa del bilancio di previsione 2023/2025.</p> <p>c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale</p> <p>Nel corso del triennio di riferimento la società intende altresì favorire il ricorso ai permessi studio o ad altra forma di welfare aziendale correlato nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia.</p> <p>d) obiettivi e risultati attesi della formazione:</p> <p>Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti senza distinzione di genere. Nell'ambito di ciascun servizio, per ogni dipendente sarà organizzato un percorso formativo dando priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione. L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà effettuata dalle posizioni organizzative favorendo, per quanto</p>

possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.

Gli interventi formativi si articoleranno:

- in attività seminari,ali,
- in attività d'aula,
- in attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza (webinar).

AREA TEMATICA
Etica, integrità, legalità e prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy
Trasparenza, accesso documentale e civico, riservatezza dei dati personali
Formazione ai sensi del D. Lgs. 81/2008)
Formazione Primo Soccorso
Formazione in tema di affidamenti e contratti sotto soglia

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi e risultati attesi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali.

La SPO, attraverso tali attività formative, promuove la diffusione della conoscenza e della sensibilità rispetto ai temi dell'etica e della legalità, così da rendere il personale maggiormente consapevole delle proprie azioni in ambito amministrativo.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sotto-sezione 4 "Monitoraggio"