CAMERA DI COMMERCIO
SALERNO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: IMPUTAZIONE DI SPESA AL CORSO IN MODALITA' WEBINAR "IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO): PERFORMANCE, CAPITALE UMANO, ANTICORRUZIONE"

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto l'art. 66 del Regolamento per il personale camerale, approvato con D.I. 12.7.1982, relativo alle attribuzioni del Segretario generale;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 e smi;

Vista la legge 29 dicembre 1993, n. 580 e smi dal D.lgs.219/2016;

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e smi;

Visto il DPR 2 novembre 2005, n. 254;

Visto il D.M. Del 7 febbraio 2013 con il quale il sottoscritto è stato nominato Segretario Generale dell'Ente Camerale;

Vista la deliberazione n. 20 del 19 febbraio 2013 con la quale la Giunta Camerale ha preso atto del predetto decreto ed approvato lo schema di contratto di lavoro del Segretario Generale dell'Ente;

Vista la deliberazione n.12 del 6 marzo 2017 con la quale la Giunta camerale ha approvato l'assetto macro-organizzativo dell'Ente, così articolato:
I. Area "Affari generali e gestione risorse umane";
II. Area "Finanze"
III. Area "Anagrafe e patrimonio";
IV "Promozione economica - regolazione e tutela del mercato";

Vista la deliberazione del Consiglio Camerale n. 12 del 17 dicembre 2021 con la quale è stato approvato il preventivo economico per l'esercizio 2022;

Vista la deliberazione della Giunta Camerale n. 60 del 17 dicembre 2021 con la quale sono stati approvati i budget direzionali ex art. 8 del DPR 254/05 per l'esercizio 2022;

Vista la deliberazione della Giunta camerale n. 15 del 01 aprile 2021 con la quale è stato approvato il "Piano triennale di Prevenzione della corruzione per gli anni 2021/2023";

Vista la deliberazione della Giunta camerale n. 5 del 29 gennaio 2021, con la quale è stato approvato il Piano delle performance per il triennio 2021-2023;

Richiamato l'art. 7 del D. Lgs. 165/2001, che impone alle amministrazioni pubbliche di curare la formazione e l'aggiornamento del personale, compreso quello con qualifiche dirigenziali, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della P.A.;

Richiamata la direttiva n. 10 del 30/07/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica che definisce la formazione una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane, ritenendola una leva strategica per la modernizzazione dell'azione amministrativa e per la realizzazione degli effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi ai cittadini e alle imprese;

Atteso che la formazione costituisce un fondamentale strumento di aggiornamento e di crescita professionale del personale in servizio, nonché un indispensabile presupposto per un costante miglioramento dei livelli di produttività, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;

Considerato che la partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento costituisce un diritto e un dovere per il personale, in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle rispettive professionalità;

Visto che la formazione e l'aggiornamento professionale del personale è assunta dalle Amministrazioni come metodo permanente per la valorizzazione delle capacità e delle attitudini e quale supporto per l'assunzione delle responsabilità affidate;

Considerato che a decorrere da quest'anno una serie di documenti programmatori che le PPAA sono tenute ad adottare confluiranno in un unico atto, denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);

Visto, infatti, che il decreto legge 80 del 9 giugno 2021, convertito in legge N.113 del 6 agosto 2021, cprevede l'adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni, del Piano integrato di attività e organizzazione, allo scopo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso;

Considerato, tra l'altro, che il nuovo Piano deve caratterizzarsi per il fatto di saper compiere le dovute, concatenazioni anche operative tra i diversi Piani oggi esistenti, individuando le possibili aree di contiguità fra gli argomenti da affrontare in essi e, quindi, le reciproche influenze, in modo da predisporre un atto che sia realmente aderente allo spirito innovativo della norma e concretamente fruibile dal singolo ente come riferimento puntuale per i diversi ambiti della gestione da dover in esso considerarte;

Visto che la "Promo P.A. Fondazione – ricerca alta formazione progetti" si occupa, tra l'altro, della formazione del personale attraverso organizzazione di corsi e convegni finalizzati alla crescita della pubblica amministrazione;

Visto, altresì, che la "PROMO P.A. FONDAZIONE – ricerca alta formazione progetti" ha organizzato un corso di formazione in modalità webinar per il giorno 24 gennaio 2022, dalle ore 09.30 alle 13.30, in materia di "Il piano integrato di attività e organizzazione (piao): performance,

capitale umano, anticorruzione", con i docenti Pietro Bevilacqua – Consulente ed Esperto di Performance, e Santo Fabiano -Formatore, Esperto di governance pubblica;

Considerato che il programma formativo prevede le seguenti trattazioni:

- Il nuovo PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione (art. 6 D.L. 80/2021 convertito in L. 113/2021). L'assorbimento degli altri documenti gestionali. Il DM attuativo. Termini di approvazione. Durata triennale e aggiornamento annuale. Il Piano tipo. Sezioni e sottosezioni. La modalità semplificata per Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.
- La sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione.

La sottosezione Valore pubblico. Obiettivi generali e specifici, accessibilità fisica e digitale, procedure da semplificare e reingegnerizzare, digitalizzazione, benessere economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale.
La sottosezione Performance. Gli obiettivi di efficienza e efficacia: semplificazione, digitalizzazione, accessibilità, pari opportunità e equilibrio di genere.
La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.
La predisposizione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

- La sezione Organizzazione e capitale umano.

La sottosezione Struttura organizzativa. Il modello organizzativo.
La sottosezione Organizzazione del lavoro agile. La strategia e gli obiettivi dei modelli di organizzazione del lavoro da remoto adottati dall'Amministrazione.
La sottosezione Piano triennale dei fabbisogni del personale. Capacità assunzionali, cessazioni, copertura dei fabbisogni, formazione, eccedenze.

- La sezione Monitoraggio.

L'individuazione degli strumenti e delle modalità di monitoraggio periodico degli obiettivi. La rilevazione di soddisfazione degli utenti. I soggetti responsabili. Gli obiettivi temporali intermedi.

- Le sanzioni in caso di mancata approvazione del PIAO.

Il divieto di erogare la retribuzione di risultato ai dirigenti. Le sanzioni amministrative.

Visto che la normativa in materia impone un aggiornamento delle professionalità interne all'Ente e che il corso proposto risulta essere soddisfacente per tale necessità;

Ritenuto pertanto di poter considerare il corso in questione nell'ambito della formazione da erogare al personale camerale;

Ritenuto il prezzo particolarmente conveniente con riferimento ai prezzi correnti di mercato per interventi formativi inerenti sulla materia di cui trattasi, pari ad **Euro 200,00** a partecipante;

Visto il parere espresso dal Responsabile della Struttura Intermedia di Coordinamento "Bilancio Finanze e Risorse", dr. Mario Crisconio, in ordine alla regolarità contabile;

Visto il parere favorevole espresso dal responsabile del procedimento, dott. Massimiliano Fraddanno, in ordine alla legittimità dell'istruttoria e degli adempimenti procedurali;

DETERMINA

di considerare la premessa narrativa presupposto di fatto e di diritto del presente provvedimento;

di iscrivere al corso di formazione in modalità webinar **per il giorno 24 gennaio 2022**, dalle ore 09.30 alle 13.30, in materia de "Il piano integrato di attività e organizzazione (piao): performance, capitale umano, anticorruzione", il dott. Antonio Luciani, Dirigente Area I (Affari generali e gestione risorse umane) e Area II (Finanze) e la dott.ssa Emilia De Luca, Capo Servizio AA.GG. e Personale;

di imputare e prelevare l'importo di **Euro 400,00** dal conto di budget 325074, cdc "AC01" del bilancio del corrente esercizio;

di prelevare e liquidare, a favore della "PROMO P.A. FONDAZIONE – ricerca alta formazione progetti" al momento della presentazione della fattura, l'importo totale di Euro **400,00 esente IVA.**

La presente determinazione è esecutiva e sarà pubblicata nell'Albo camerale online ai sensi dell'art. 32 della Legge 18/6/09, n. 69.

Il Responsabile del Procedimento Amm.vo **(dott. Massimiliano Fraddanno)**	**Il Segretario Generale (Dott. Raffaele De Sio)**

Atto sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005 e s.m.i.

Signed by DE SIO RAFFAELE
24.01.2022 13:10:24 UTC

Signed by FRADDANNO MASSIMILIANO
24.01.2022 13:04:39 UTC