



# **COMUNE DI NOASCA**

Città Metropolitana di Torino

Via Umberto I° N.1

C.A.P. 10080 Tel. 0124.901001-901080 Fax. 0124-901074

E – mail: [info@comune.noasca.to.it](mailto:info@comune.noasca.to.it)

Comune di NOASCA

Città metropolitana / Provincia di TORINO

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027**

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

## **Premessa**

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.

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.

## Riferimenti normativi

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.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, 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. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 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, c. 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, c. 16, L. 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 amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

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

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## **Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027**

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	NOASCA	
<b>Indirizzo</b>	VIA UMBERTO I^ N.1	
<b>Recapito telefonico</b>	0124-901001	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="https://comune.noasca.to.it">https://comune.noasca.to.it</a>	
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:info@comune.noasca.to.it">info@comune.noasca.to.it</a>	
<b>PEC</b>	<a href="mailto:comunenoasca.to@pec.it">comunenoasca.to@pec.it</a>	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	83500090010 / 01774100018	
<b>Sindaco</b>	Domenico AIMONINO	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2024</b>	2	
<b>Numero abitanti al 31.12.2024</b>	99	

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore pubblico

L'art. 6 del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione.

***Documento Unico di Programmazione semplificato 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.10 del 03/06/2025.***

#### 2.2 Performance

L'art. 6 del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione.

*Si rinvia comunque all'allegato n.1 ad oggetto "Piano delle Performance 2025 e all'allegato n.2 ad oggetto "Piano delle azioni positive 2025".*

#### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

##### Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- 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'ente 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 (cfr. 2.2.).
- 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 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a 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 decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Il PNA 2022 ha introdotto nuove semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

Ciò può avvenire sempre, salvo che nel corso dell'anno precedente:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Soltanto le amministrazioni e gli enti tenuti ad elaborare la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO devono considerare, come ulteriore motivo per una nuova adozione, la modifica strutturale delle altre sezioni del PIAO. In tal caso, nella logica di integrazione che caratterizza il PIAO, è necessaria una revisione anche della sezione anticorruzione e trasparenza per allineare le misure alle modifiche apportate alle altre sezioni.

Nell'atto di conferma o di nuova adozione occorre dare conto, rispettivamente, che non siano intervenuti i fattori indicati sopra, ovvero che siano intervenuti e su che cosa si è inciso in modo particolare nel nuovo atto di programmazione. Si provvede alla redazione del piano anticorruzione per il triennio 2025/2027.

(vedasi **allegato 3**).

## **SEZIONE 3**

### **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1 Struttura organizzativa**

##### **Premessa**

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- 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.

Struttura organizzativa stabilita nel *REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI* approvato con deliberazione della Giunta Comunale.

## ORGANIGRAMMA

**SEGRETARIO COMUNALE**  
(reggente a scavalco)

N. 1 addetto protocollo –  
operatore esperto ex cat. B4 –  
P.T 97%

N. 1 operaio – operatore  
esperto ex cat. B1 – T.P.

## LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

N. 1 Responsabile Servizio amministrativo – demografico – commercio (Sindaco);  
N. 1 Responsabile Servizio Tecnico-Manutentivo e Lavori Pubblici (Sindaco);  
N. 1 Responsabile servizio finanziario-tributi (Sindaco);

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

### Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

*Il Comune di Noasca, a causa delle limitate risorse umane e delle problematiche dovute all'organizzazione interna, ha deciso di non istituire il lavoro agile per i propri dipendenti ma di consentirlo in casi specifici su autorizzazione del segretario comunale.*

## 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

#### Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

<b>CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024:</b>
---

Cat.	Posti coperti alla data del 31/12/2024		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
<b>Dir</b>	0	0		
<b>D3</b>	0	0		
<b>D</b>	0	0		
<b>C</b>	0	0		
<b>B4</b>	1	1 (p.t. 97%)		
<b>B</b>	1	1		
<b>A</b>	0	0		
<b>TOTAL E</b>	2	2	0	0

<b>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:</b>
---

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
<b>Dir</b>	/
<b>D</b>	/
<b>C</b>	n.1 Responsabile P.O. servizio tecnico/manutentvo/lavori pubblici (istruttore – ex cat. C4) – in convenzione con il comune di Frassinetto 8/36.
<b>B</b>	n. 1 addetto protocollo (Operatore - ex cat. B4 p.t. 97%) n. 1 operaio (Operatore – ex cat. B1)
<b>A</b>	/

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
  - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
  - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027 non è previsto per l'anno 2025 alcuna assunzione.

A seguito dell'approvazione del rendiconto 2024 si aggiorna il calcolo della spesa del personale secondo il DPCM 17/03/2020:

	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024	Media
<b>Titolo I-II e III delle Entrate</b>	674.800,30	677.026,78	705.826,74	685.884,60
<b>Fondo Crediti Dubbia Esibilità Assestato nel Bilancio</b>	31.388,88	42.356,75	14.914,22	29.553,28
Saldo medio Entrate correnti al netto del FCDE				685.884,60
Spesa complessiva per tutto il personale, al netto dell'IRAP, come rilevata nel Rendiconto Anno 2024				142.436,16

**Rapporto fra:** Spesa del Personale 2024: € 142.436,16  
e Saldo medio Entrate correnti 2022/2024: € 685.884,60  
**Pari al 20,76%;**

fascia	popolazione	tabella 1 (valore soglia più basso)	tabella 3 (valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000	25,30%	29,30%

**Considerato pertanto che:**

- il Comune di Noasca si pone al di sotto del valore soglia secondo la classificazione di cui al DPCM all'articolo 4, tabella 1, pari al 29,50%;
- secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto i comuni che si collocano al di sotto del citato valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica, nella seguente misura:
  - ✓ Saldo medio Entrate correnti Anno 2024 €. 685.884,60
  - ✓ Valore soglia del 29,50%
  - ✓ Tetto massimo effettivo di spesa di personale € 202.335,95
  - ✓ Spesa complessiva del Personale Anno 2024 € 142.436,16
  - ✓ Incremento teorico per nuove assunzioni a T.I. € 59.899,79

<b>Verifica riduzione spesa art. 1 – comma 557 – Legge n. 296/2006</b>		
<b>Spesa personale anno 2024</b>		<b>€. 142.436,16</b>
<b>Componenti escluse anno 2024</b>		<b><u>€. 16.850,00</u></b>
<b>Componenti assoggettate al limite di spesa anno 2024</b>		<b>€. 125.586,16</b>
<b>Spese personale anno 2008</b>		<b>€. 132.314,86</b>
<b>L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa del personale</b>		
<i>Stima del trend delle cessazioni</i>		<i>Es: numero di pensionamenti programmati</i>
2025	0	0
2026	0	0
2027	0	0

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse		
<b>Premessa</b> Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;</li> <li>- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.</li> </ul>		
		<b>NOTE</b>
<b>Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree</b>		
2025	/	
2026	/	
2027	/	
<b>Modifica del personale in termini di livello / inquadramento</b>		
2025	/	
2026	/	
2027	/	

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno
<b>Premessa</b> Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- soluzioni interne all'amministrazione;</li> <li>- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;</li> <li>- meccanismi di progressione di carriera interni;</li> <li>- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);</li> <li>- <i>job enlargement</i> attraverso la riscrittura dei profili professionali;</li> <li>- soluzioni esterne all'amministrazione;</li> <li>- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);</li> <li>- ricorso a forme flessibili di lavoro;</li> <li>- concorsi;</li> <li>- stabilizzazioni.</li> </ul>

<b>Soluzioni interne all'amministrazione</b>		
2025	/	
2026	/	
2027	/	
<b>Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti</b>		
2025	/	
2026	/	
2027	/	
<b>Meccanismi di progressione di carriera interni</b>		
2025	/	
2026	/	
2027	/	
<b>Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)</b>		
2025	/	
2026	/	
2027	/	

<b>Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali</b>		
2025	/	
2026	/	
2027	/	
<b>Soluzioni esterne all'amministrazione</b>		
2025	1	Incarico ditta esterna per supporto attività tributaria- incarico servizio ragioneria ditta esterna
2026	/	
2027	/	
<b>Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)</b>		
2025	1	Ufficio tecnico in convenzione 8 ore
2026	/	
2027	/	
<b>Ricorso a forme flessibili di lavoro</b>		
2025	/	
2026	/	
2027	/	
<b>Concorsi</b>		
2025	/	
2026	/	
2027	/	
<b>Stabilizzazioni</b>		
2025	/	
2026	/	
2027	/	

### 3.3.5 Formazione del personale

#### Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- 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.

#### PRIORITA' STRATEGICHE:

Nell'ambito della programmazione delle attività di formazione del personale sono definite le seguenti linee strategiche:

- continuare l'attività di formazione rivolta al personale dipendente al fine di favorire la crescita professionale e la specializzazione nei settori di riferimento;
- migliorare i servizi erogati verso gli utenti garantendo la preparazione e competenza del personale in servizio.

#### RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

**Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza** svolta dal Segretario Comunale per i Responsabili

dei Servizi neo assunti e dai Responsabili P.O. per i dipendenti neo assunti

**RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:**

Corsi di formazione proposti da Enti formativi esterni negli ambiti definiti dai singoli Responsabili di servizio;  
Corsi di formazione proposti dalla ditta fornitrice dei software di gestione per lo sviluppo delle competenze digitali e per l'utilizzo degli applicativi al fine di potenziarne le funzionalità;  
Corso di formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro per il personale Dipendente fornito dalla ditta incaricata.

**MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:**

Nel corso del triennio di riferimento si effettuerà una ricognizione delle esigenze formative del personale alla luce delle scelte organizzative e dei servizi da erogare.

**OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI**

Miglioramento dei servizi erogati al cittadino e ottimizzazione delle attività amministrative svolte dal personale.

**RISORSE FINANZIARIE PER LA FORMAZIONE**

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009. Non essendo, quindi, previsto nessun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

***RISORSE STANZIATE NEL BILANCIO DI PREVISIONE ANNO 2025***

***N. DIPENDENTI: 2***

***RISORSE: € 0,0***

Qualora si procedesse ad una nuova assunzione e si rendesse necessario incrementare le risorse stanziate nel Bilancio di Previsione 2025-2027, si provvederà con una variazione di bilancio.

## **SEZIONE 4 MONITORAGGIO**

**4. Monitoraggio**

L'art. 6 del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione.

Sarà comunque effettuato un monitoraggio del piano delle performance in base a quanto stabilito nell'allegato 1) nonché dei rischi corruttivi e trasparenza di cui all'allegato 3).