



# COMUNE DI SATRIANO

(Via G. Marconi,5 88060 Satriano (cz) – ☎ 0967/543814 - ☎ 0967/543810 - P.I. 00298190794)

🌐 <http://www.comune.satriano.cz.it>

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

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

## *Indice*

<i>Premessa</i>	<i>pag.3</i>
<i>Riferimenti normativi</i>	<i>pag.4</i>
<i>SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</i>	<i>pag.6</i>
<i>SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</i>	<i>pag.7</i>
<i>SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</i>	<i>pag. 9</i>
<i>SEZIONE 4 MONITORAGGIO</i>	<i>pag. 14</i>

## **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 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'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	SATRIANO	
<b>Indirizzo</b>	Via G. Marconi n. 5 -88060 Satriano CZ	
<b>Recapito telefonico</b>	0967543814	
<b>Indirizzo sito internet</b>	www.comune.satriano.cz.it	
<b>e-mail</b>	amministrativo@comune.satriano.cz.it	
<b>PEC</b>	protocollo.satriano@asmepec.it	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00298190794	
<b>Sindaco</b>	Dr. Massimiliano Chiaravalloti	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>	17 (diciassette)	
<b>Numero abitanti al 31.12.2023</b>	3.422	

## SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

<b>2.1 Valore pubblico</b>	No per amministrazioni con meno di 50 dipendenti
----------------------------	--

<b>2.2 Performance</b> L'Ente, in conformità al proprio sistema di misurazione e valutazione della performance ha approvato con l'allegata deliberazione di Giunta comunale n. 23 del 22.02.2024 il piano provvisorio delle risorse e degli obiettivi per l'anno 2024 finalizzato all'approvazione del piano performance dell'Ente. Con l'approvazione del PIAO l'Ente stabilisce di rendere definitivi gli obiettivi assegnati in maniera provvisoria con la predetta delibera.	No per amministrazioni con meno di 50 dipendenti
--	--

<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - CONFERMA PTPCT 2022-2024</b> 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: <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la <i>mission</i> 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.</li><li>• 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.).</li><li>• Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).</li><li>• 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</li></ul>
---

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.

Visto il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato dall' ANAC con delibera n. 7 del 17.1.2023 che dà la possibilità alle amministrazioni e agli enti con meno di 50 dipendenti di confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell' organo di indirizzo.

Atteso che la legge pone in capo al Segretario Comunale, quale organo amministrativo di vertice locale, la responsabilità di attuare ed assicurare quanto previsto in generale dalla normativa anticorruzione.

Il Segretario Comunale p.t. dell' Ente, a mezzo pubblicazione sul sito istituzionale dell' Ente di apposito avviso prot. n.5389 del 22.01.2024, ha invitato i portatori di interesse a presentare eventuali proposte, osservazioni e suggerimenti relativi ai contenuti del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, da prendere in considerazione in sede di aggiornamento dell' unico piano.

Nel termine di consultazione (dal 22.01.2024 al 05.02.2024) non sono pervenute osservazioni o proposte.

La Giunta comunale in considerazione del fatto che non è stato accertato alcun fatto corruttivo, che non vi sono state modifiche organizzative rilevanti, né situazioni di disfunzioni amministrative significative e del fatto che il Segretario comunale non ha evidenziato la necessità di adottare integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC già approvato, **CONFERMA** per l' anno 2024 il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 29.04.2022.

L' Ente dovrà concludere la procedura di aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti nella quale è stato acquisito il parere dell' organismo di valutazione.

Si allega il PTPCT 2022-2024.

**MAPPATURA DEI PROCESSI: SI RINVIA AL PTPCT 2022-2024** al seguente link:

<http://trasparenzasatriano.asmenet.it/index.php?action=index&p=374>

## 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.

#### ORGANIGRAMMA

La struttura organizzativa del Comune si articola in unità di macrostruttura e unità di microstruttura.

Le unità di macrostruttura coincidono con ambiti organizzativi di massimo livello destinatari di poteri gestionali, di coordinamento ed integrazione, in armonia con le scelte strategiche dell'amministrazione.

Le unità di macrostruttura assumono la denominazione di Area e sono dirette da Responsabili titolari di posizione organizzativa: raggruppano attività, servizi, prodotti omogenei e collegati tra loro, per i quali è opportuno disporre di un punto di riferimento organizzativo che ne unifichi e renda sinergici gli indirizzi,

Le unità di microstruttura sono unità organizzative di secondo livello e corrispondono a uffici e servizi del Comune.

La macrostruttura si articola nelle seguenti aree:

- **Area Amministrativa**
- **Area Finanziaria**
- **Area Tributi ed altre entrate**
- **Area Tecnico-manutentiva**
- **Area Polizia Locale**

#### LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Al vertice della struttura si trovano:

il Segretario comunale, che svolge funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'amministrazione, in stretto collegamento con il Sindaco e la Giunta comunale, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico. In particolare: a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività; b) svolge compiti di collaborazione e funzioni di consulenza giuridico/amministrativa nei confronti degli organi di governo dell'Ente e delle strutture organizzative, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto comunale ed ai regolamenti; c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione; d) roga i

contratti nei quali l'Ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente; e) dirige gli Uffici di staff di sua competenza e esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto comunale o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

- le Posizioni organizzative: ad esse è affidata la responsabilità di attuazione delle finalità istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate

### 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).

**L'Amministrazione non ha adottato il Piano organizzativo del lavoro agile.**

### 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.

#### CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023

Cat.	Posti coperti alla data del 31/12/2023		Posti vacanti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
Dir	0	0	0	0
Funzionario di elevata qualificazione ex cat. D	3 (di cui 1 PNRR a tempo det.)	1	5 n. 1 Funz. Amm.vo n. 1 Funz. Contabile n. 1 Funzionario di P.L. (n. 2 PNRR capcoe)	0
Istruttori Ex cat. C	4	4	n. 2 Agenti di P.L. n. 1 Istr. Tecnico	n. 1 Istr. Contabile
Operatori Esperti ex cat. B3	1	0	0	0
Operatori esperti Ex cat. B	2	1	0	0
Operatori Ex cat. A	1	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>0</b>

#### SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir	---
D3	--

<b>Funzionari ed Elevata Qualificazione</b> Ex cat.D	N. 4 (n.1 architetto, n. 1 specialista in contabilità, N. 1 Specialista Tributi e Amministrativo, n. 1 specialista in contabilità PNRR)
<b>Istruttori</b> Ex cat.C	N. 8 (N. 3 Agenti di polizia locale, N. 1 geometra, n.3 Istruttore amm.vo, n. 1 istruttore contabile)
<b>Operatori Esperti</b> Ex cat. B3	N.1 (N.1 autista - conduttore di macchine operatrici complesse)
<b>Operatori Esperti</b> EX CAT. B	N. 3 (n. 2 Collaboratori amministrativi, N.1 tecnico manutentivo)
<b>Operatori</b> EX CAT.A	N. 1 (N.1 operatore in servizi tecnici-manutentivi)

### 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:

alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);

alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;

ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Si rinvia all'allegata deliberazione n. 45 di programmazione dei fabbisogni del personale per il triennio 2023-2025 approvata dalla Giunta comunale in data 12/06/2023 e rinvenibile al seguente link:

<http://trasparenzasatriano.asmenet.it/index.php?action=index&p=312&event=vediallegato&id=475&seq=fileupload&allegato=fileupload&bid=588>

Con deliberazione di Giunta comunale n. 11 del 18/01/2024 ad oggetto "*Modifica Dotazione Organica e Aggiornamento Del Piano Triennale e Annuale dei Fabbisogni Del Personale 2023 – 2025 Annualità 2024*", l'Ente, al fine di partecipare all'Avviso Pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse" – pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari, ha istituito n. 1 posto funzionario nell'area Tecnica (Funzionario Tecnico Architetto/ingegnere ) e n. 1 posto funzionario esperto contabile/amministrativo/giuridico, da destinare esclusivamente all'attuazione delle politiche di coesione sociale.

Nel caso di esito negativo dell'Istanza si provvederà, con successivi provvedimenti a sopprimere i posti istituiti.

Al fine di potenziare l'organico della Polizia Locale è intenzione dell'Amministrazione comunale procedere, nell'anno 2024, all'assunzione del vincitore del concorso pubblico già espletato ed allo scorrimento della medesima graduatoria per l'assunzione del 2° classificato (1° degli idonei) sussistendone la capacità di spesa (costo annuo complessivo per n. 2 assunzioni € 63.369,76);

Nel 2024 viene altresì programmata l'assunzione di n. 1 Istruttore contabile (Part-time 50% - 18 ore) per l'Area Economico Finanziaria, concorso avviato nell'anno 2022 da espletarsi entro la fine dell'anno 2024 (costo annuo € 15.817,34).

Per quanto concerne l'Area di Polizia Locale viene prevista una progressione tra le aree (*regime transitorio*) da Area degli istruttori a Area funzionari di EQ già programmata nell'anno 2024 da espletarsi nell'anno 2025, finanziata mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della Legge n. 234 del 30/12/2021 (Legge di Bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55 % del monte salari 2018 (costo previsto € 1.978,00).

A seguito delle dimissioni volontarie di un dipendente (Istruttore tecnico) in servizio presso l'area tecnica dell'Ente, con decorrenza 01/08/2023 si è reso vacante il posto;

Negli anni 2025 e 2026 oltre alle *eventuali* assunzioni programmate relative all'Avviso Pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse" – pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione

2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2 non vengono previste altre assunzioni di personale a tempo indeterminato.

Si da atto che il parametro di virtuosità finanziaria previsto dal D.L. 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020 (rendiconto 2023) si colloca al di sotto del "valore soglia" di spese di personale su entrate correnti, e precisamente nella percentuale del 28,00 % e che di conseguenza il margine potenziale di spesa fino al raggiungimento del valore soglia, secondo quanto previsto dall'art. 4 del DPCM citato, è di € 216.578,64;

### **3.3.3 Formazione del personale**

**Premessa**

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale: tramite la piattaforma SYLLABUS della Presidenza del Consiglio dei Ministri, è stato predisposto un piano formativo per tutti i dipendenti dell'Ente.

Il Comune ha altresì aderito al progetto P.I.C.C.O.L.I. – “Piani di intervento per le competenze, la capacità organizzativa e l'innovazione locale”, sviluppato da ANCI, e dal 1 ottobre 2023 comincerà la formazione secondo il piano d'intervento previsto nel progetto.

L'ente ha acquisito dall'azienda Myo Spa, apposita piattaforma tecnologica, denominata “Minerva” ove sono previsti corsi specifici per la formazione del personale di tutte le aree con webinar e formazione e-learning e con un ciclo di incontri relativi alla formazione obbligatoria (Anticorruzione, privacy, trasparenza, codice di comportamento, transizione digitale) per come previsto dalla normativa vigente.

## SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio	NO per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti
-----------------	---