



COMUNE DI CELLE ENOMONDO

**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

2025/2027

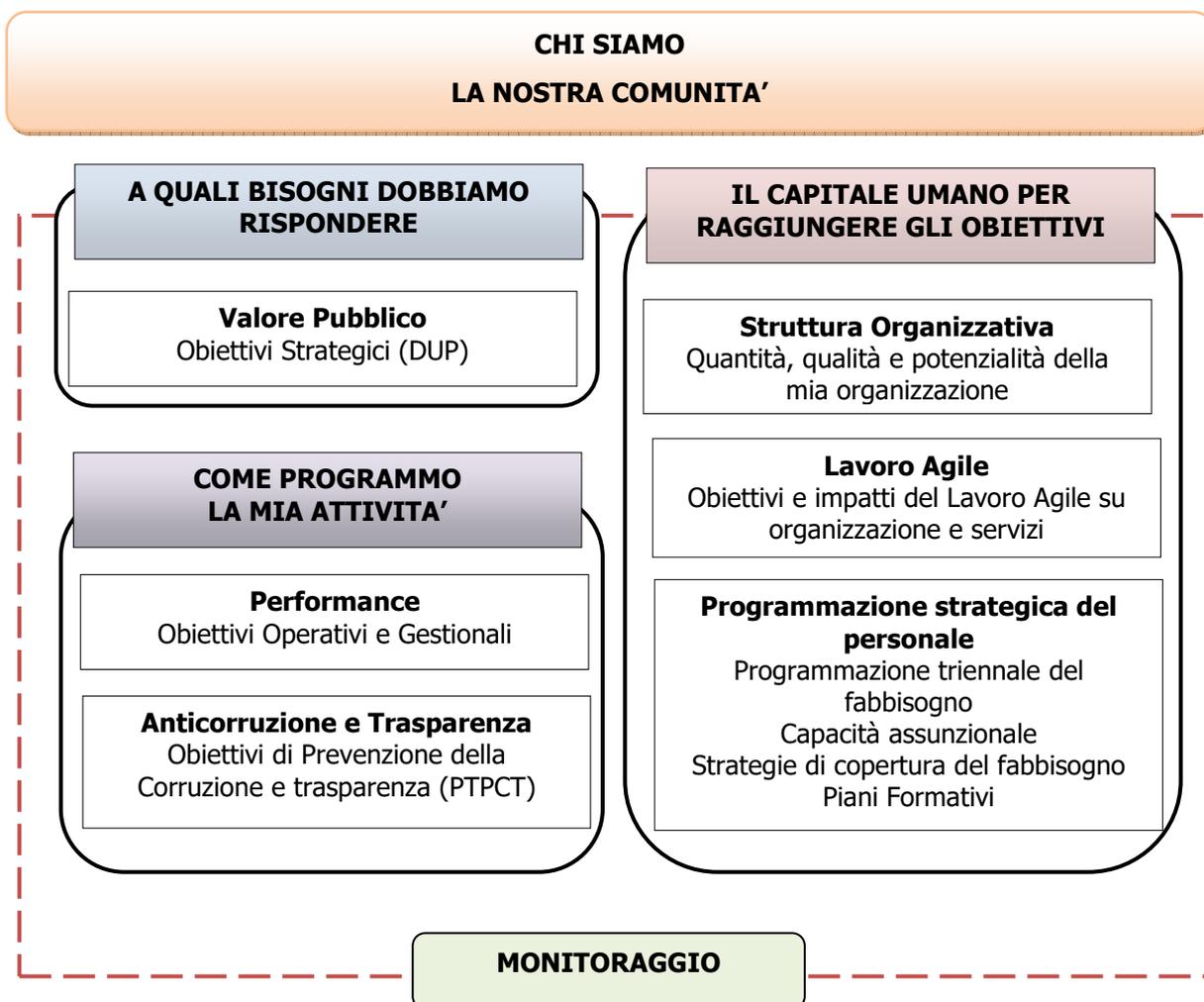
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	1
▪ Compiti e Responsabilità	2
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	3
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	4
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE.....	5
▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance.....	6
▪ Obiettivi di pari opportunità	6
▪ Obiettivi di efficientamento energetico.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	8
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO	10
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	10
3.1.1 Modello Organizzativo	10
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	11
▪ Piano di Formazione	15
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	15

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO ¹ è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "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" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

¹ D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali ²	OIV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione	Sottosezione	Organo Politico	Funzionari E.Q.	Segretario dell'ente / RPCT	OIV/NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione" Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano" Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio" Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

² Dirigenti / Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	Comune di Celle Enomondo
INDIRIZZO	Via Roma 30, 14010, Celle Enomondo (AT)
SINDACO	Bovero Andrea
PARTITA IVA	00238280051
CODICE FISCALE	80007280052
CODICE ISTAT	005034
PEC	celle.enomondo@cert.ruparpiemonte.it
SITO ISTITUZIONALE	https://www.comune.celleenomondo.at.it/it
ABITANTI (al 31/12)	419
DIPENDENTI (al 31/12)	1

Sindaco: Bovero Andrea

Giunta Comunale:

Bovero Andrea

Monticone Marco

Bugnano Paolo

Consiglio Comunale

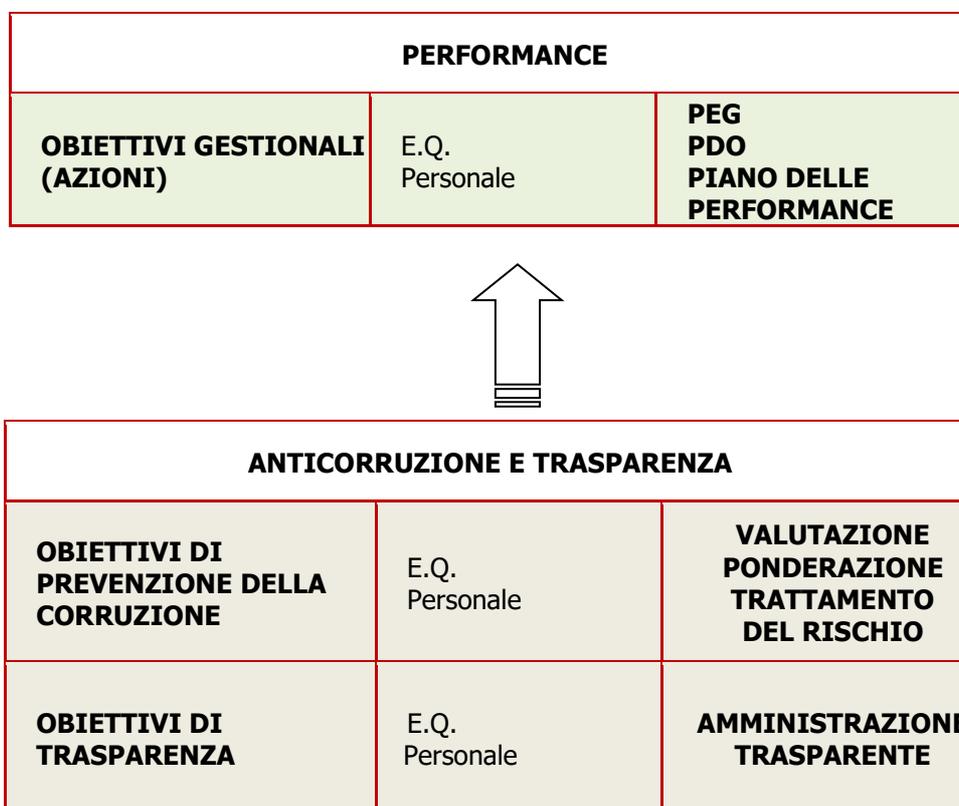
Bovero Andrea, Monticone Marco, Bugnano Paolo, Bugnano Davide, Sibona Andrea, Gatto Matilde, Pasquino Carlotta, Bertolozzi Marco, Carbone Lorenzo, Gili Luca, Laviola Antonio Lucio.

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, il Comune di Celle Enomondo ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. ai fini di una visione organica della programmazione

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:



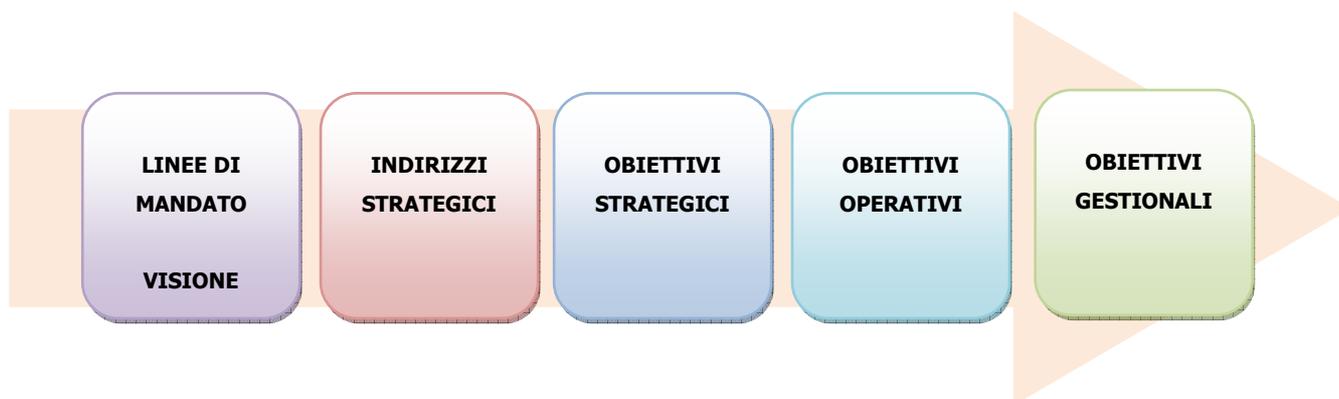
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

La sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance³.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano dettagliato degli obiettivi costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area/Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

³ art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

▪ **Obiettivi specifici ed indicatori di performance**

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati **nell'Allegato n. 1- Piano delle performance** e costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO DI PERFORMANCE ANNO 2025	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	SETTORE
01	03 – Gestione economico-finanziaria	RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' TEMPI DI PAGAMENTO	Per evitare sanzioni legate al FGDC, i settori devono: - Monitorare e gestire tempestivamente i documenti contabili. -Verificare che i termini di pagamento siano conformi alla normativa. - Liquidare rapidamente le fatture, se non ci sono impedimenti. - Segnalare all'ufficio Ragioneria eventuali fatture inesigibili per motivi amministrativi o contenziosi. L'ufficio Ragioneria deve monitorare l'intero processo per garantire il rispetto delle scadenze e della normativa vigente.	TUTTI
01	10 – Risorse umane	FORMAZIONE DEL PERSONALE	L'attività è disposta secondo la direttiva Zangrillo del 14 gennaio 2025, che ribadisce l'importanza della formazione per dirigenti e personale. Per raggiungere l'obiettivo, è necessario: - Registrare ogni dipendente sulla piattaforma Syllabus PA. - Garantire almeno 40 ore annue di formazione per dirigenti e dipendenti, secondo il Piano della formazione incluso nel PIAO 2025-2027. - Conseguire l'attestato di partecipazione, da inserire nel fascicolo personale e valutato dal titolare di EQ o dal Segretario comunale.	TUTTI
01	03 – Gestione economico-finanziaria	PNRR - MONITORAGGI O FINANZIAMENTI	Si prosegue l'attuazione dei progetti PNRR per la digitalizzazione, con interventi nel 2025 per sostituire i PC, attivare la fibra, digitalizzare l'archivio tecnico e completare le misure PADigitale 2026.	SETTORE FINANZIARIO

Il D.M. n. 132/2022 stabilisce che fra gli obiettivi di performance sia necessario includere: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

▪ **Obiettivi di pari opportunità**

Gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità sono indicati **nell'Allegato 2 – Piano delle azioni positive**, riferito al triennio 2024-2026 e approvato con Delibera di Giunta n. 163 del 12/11/2024 , che

soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*.

Riportiamo di seguito e in sintesi gli obiettivi in questione:

Nel corso del triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- Obiettivo 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 3. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo 4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è aggiornata alle indicazioni della Delibera ANAC n°31 del 30/01/2025 "Aggiornamento 2024 al PNA 2022".

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti nell'**Allegato 3 - "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"**.

È stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

È stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo "**Performance – Anticorruzione**" che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura dei processi (III) identificati per Aree di Rischio (IV) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell'Allegato 3.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (V) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione e Programma e le cui schede identificative sono riportate nell'Allegato 1, sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (VI). Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno del suddetto Allegato 3.1, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche.

Missione	Programma	Obiettivo di Performance anno 2025	Area di rischio	Processi a Rischio
01	03 – Gestione economico-finanziaria	RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' TEMPI DI PAGAMENTO	AREA E	Provvedimenti di spesa/pagamenti verso l'esterno
01	10 – Risorse umane	FORMAZIONE DEL PERSONALE	<i>Misure generali</i>	
01	03 – Gestione economico-finanziaria	PNRR - MONITORAGGIO FINANZIAMENTI	AREA A AREA E	<i>Processi di programmazione; Progettazione; Affidamento di lavori;</i> <i>Provvedimenti di spesa/pagamenti verso l'esterno</i>

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

3.1.1 Modello Organizzativo

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre la nomina delle Posizioni organizzative avviene con atto Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Settori.

Struttura organizzativa

Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Celle Enomondo è articolata nei seguenti Settori:

Lavori Pubblici (la cui Responsabilità è affidata a Geom. Cerchio Simona)

Edilizia Privata e Urbanistica (la cui Responsabilità è affidata a Geom. Paolo Gardino)

Finanziario (la cui Responsabilità è affidata a Rag. Rosso Patrizia)

Tributi (la cui Responsabilità è affidata a Rag. Gardino Antonella)

Amministrativo Demografico (la cui Responsabilità è affidata al Segretario Comunale Dott. Carafa Vincenzo)

SEGRETARIO COMUNALE: DOTT. CARAFA VINCENZO

Responsabile della Transizione digitale: Rosso Patrizia individuato con DGC N.66/2022 19/11/2022

Numero di dipendenti in servizio: n.1 dipendente a tempo pieno e indeterminato Area Elevata Qualificazione (ex cat. D posizione economica D1). – BEGO SIMONETTA – Ufficio Servizi Demografici.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente, vista la ridotta dotazione organica (n.1 dipendenti) e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, non si trova nelle condizioni di poter regolamentare il lavoro in modalità agile. Tuttavia, nel corso del 2025, si adopererà per regolamentare l'istituto secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021, dalla legge n. 124/2015 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", che all'art. 14 prevede che *"in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano"* .

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Celle Enomondo, collocandosi nella fascia demografica < 1000 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**29,5%**), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;

Considerato che questo Ente ha rispettato, ad oggi i seguenti vincoli richiesti per poter procedere alle assunzioni a qualsiasi titolo:

-pareggio di bilancio per l'anno 2023, come da Rendiconto approvato con D.C.C. n. 3 del 19/04/2024 e sostanziale rispetto dello stesso negli anni 2025/2026/2027, secondo la normativa vigente;

-obbligo di certificazione dei crediti (art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008 e art. 27 D.L. 66/2014);

-rispetto delle condizioni previste dall'art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 inerente i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche, ex art. 13, legge n. 196/2009;

-rispetto dei termini per l'invio della certificazione attestante i risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate e spese finali (art. 1, comma 723, lett. e) della legge n. 208/2015);

-che è stato approvato il bilancio di previsione 2024/2026 con D.C.C. n. 44 del 16/12/2023;

-Adozione del piano delle azioni positive/pari opportunità (art. 48, comma 1 del D.Lgs. n. 198/2006): deliberazione di Giunta Comunale n. 63 in data 15/11/2023 avente ad oggetto: "Piano azioni positive 2024-2026";

Rilevato in particolare che ai sensi dell'art.1 comma 562 della Legge 296/2006, ancora vigente, gli enti locali sotto i mille abitanti sono tenuti a rispettare il tetto di spesa complessivo sostenuta per il personale nell'anno 2008;

Verificato il rispetto di tale norma, come da tabella sotto riportata:

	Spesa personale anno 2008	rendiconto 2023	Previsione 2025/2027
Spese macroaggregato 101	120.075,33	37.502,76	40.889,00
Spese macroaggregato 104	6.428,12	54.432,56	55.808,10
IRAP macroaggregato 102		2.508,91	2.745,00
Spese per co.co.co e altre forme flessibili- somministrazione lavoro		3.818,62	
Altre spese da specificare: cantieri lavoro	17.900,00	18.719,97	10.625,96
Totale spese lorde	144.403,45	116.982,82	110.068,06
Componenti escluse	19.454,21	9.590,95	9.418,03
di cui rinnovi contrattuali	4.526,30	5.772,33	5.772,33
Componenti assoggettate al limite di spesa	124.949,24	107.391,87	100.650,03

Di dare atto che il rispetto di cui all'art.1 comma 562 della Legge 296/2006 è garantito anche per gli anni 2025-2027 e quindi per l'intero triennio;

Rilevato, al fine di avere un quadro complessivo della situazione, che l'incidenza delle spese di personale, di cui all'art. 76 comma 7 D.L. 112/08 vigente, sulle spese correnti anni 2025/2027 è inferiore al 50%;

Visto il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

Considerato che le disposizioni del DM 17 marzo 2020 e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020 e dato atto che è pertanto ora possibile procedere dando applicazione alla nuova norma;

Vista la circolare del Ministro per la PA di concerto con il Ministro dell'Interno e con il MEF prot. n. 1374 A del 8.6.2020 in attuazione dell'art. 33 comma 2 del DL 34/2019;

Ritenuto opportuno procedere alla verifica dei presupposti alle assunzioni previste dal DM 17 marzo 2020, nonché alla peculiare situazione dell'Ente;

Dato atto che, ai sensi del citato DM il Comune di Celle Enomondo, collocato nella fascia demografica di cui alla lettera a) – comuni con meno di 1.000 abitanti dell'art.3, rientra nella *fascia 1 "comuni virtuosi"* in quanto il rapporto della spesa di personale dell'ultimo rendiconto approvato rispetto alle entrate correnti del triennio, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato a bilancio risulta inferiore alla soglia del 29,50%:

Tipo Entrata	2021	2022	2023
Titolo 1	306.348,37	312.676,72	292.944,76
Titolo 2	27.167,37	54.033,84	74.774,16
Titolo 3	43.892,35	14.710,52	14.030,46
rimborsi elettorali		- 1.724,23	
Totale Entrate	377.408,09	379.696,85	381.749,38
Media Entrate triennio			379.618,11
FCDE 2023			5.318,99
Entrata al netto FCDE			374.299,12
Percentuale massima			29,50%
		Valore massimo teorico	110.418,24
		Spesa di personale anno 2025/2026/2027+ Unione	90.275,43
		Capacità assunzionale	20.142,81

Si precisa che il rigo "capacità assunzionale" comprende anche la quota di spesa, ai fini del calcolo della capacità assunzionale, dell'Unione Terre di Vini e di Tartufi pari ad € 29.505,93 come quantificata dall'Unione nella D.G.U. n. 53/2024 oltre ad € 17.680,50 per trasferimenti spesa personale comandato/distaccato presso l'Unione.

A seguito dell'attuazione del piano dei fabbisogni la dotazione organica del Comune di Celle Enomondo è la seguente:

N. dipendenti	Area di appartenenza
N. 1	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>

▪ **Piano di Formazione**

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di Celle Enomondo ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti

premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti nonché i soggetti responsabili.

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

Il monitoraggio della sottosezione **2.2 "Performance"**⁴, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente.

I Comuni con meno di 5.000 abitanti e con meno di 50 dipendenti possono confermare - con apposita deliberazione - nel biennio successivamente all'atto di adozione la stessa sezione, a condizione dell'assenza di fatti corruttivi, di modifiche organizzative rilevanti o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse.

Nel corso dell'annualità 2024 **non si sono verificate** le condizioni abilitanti che impongono un aggiornamento della sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, come attestato nell'allegato **4. Report Monitoraggio 2024_PIAO_2025-2027**.

In tema di trasparenza sono state recepite le indicazioni contenute nella Delibera ANAC n°31 del 30/01/2025 "Aggiornamento 2024 al PNA 2022" – **Allegato 3.2 - Sotto Sezione Trasparenza**.

Il monitoraggio della Sezione **3 "Organizzazione e capitale umano"** riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza /Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO

⁴ Art. 6 D.Lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).

