COMUNE DI CISSONE

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

29 marzo 2025

INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 1
- Compiti e Responsabilità 2

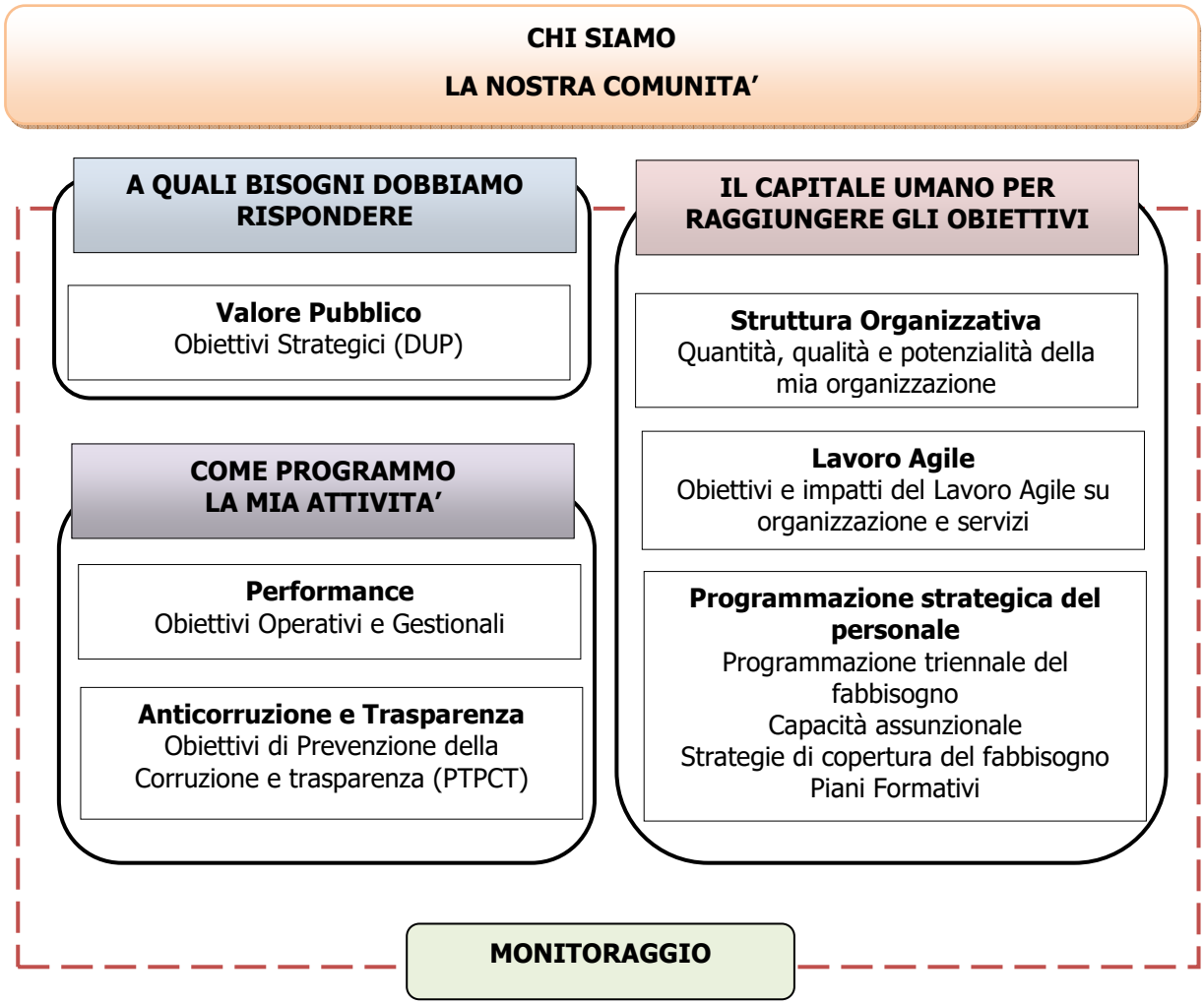
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE 3
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 6
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE 7
- Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi 8
- Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale 9
- Obiettivi di pari opportunità 9

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 12
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO 13
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA 13
3.1.1 Modello Organizzativo 13
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE 14
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 15
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO 18

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 effetti[1]va 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	☒	☒	☒	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		☒		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	☒			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		☒		☒

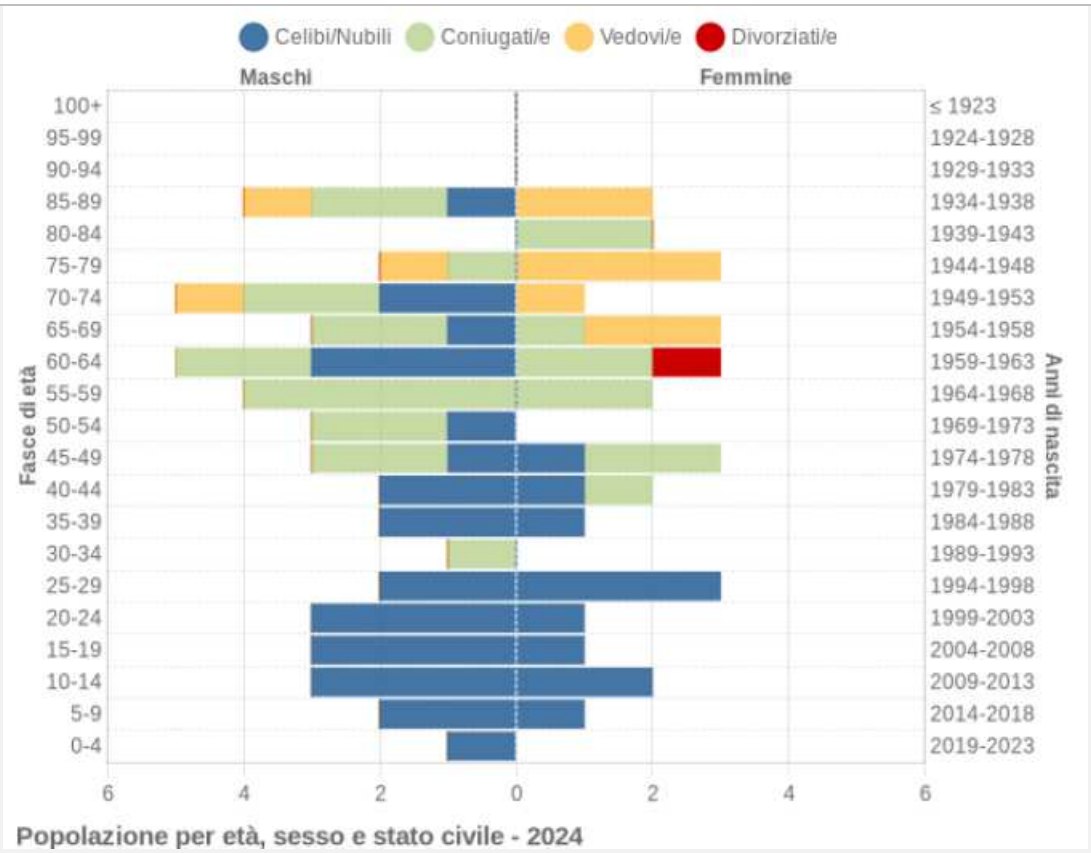
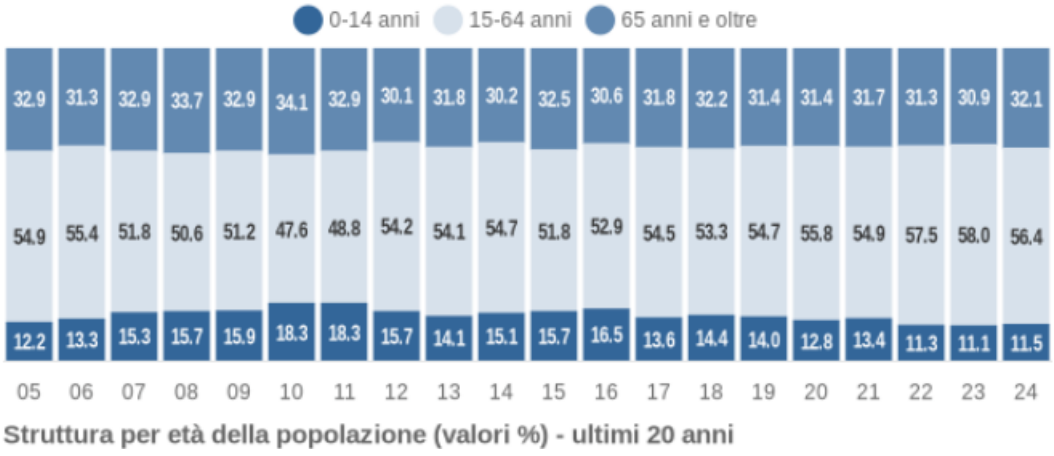
Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	Funzionari E.Q.	Segretario dell'ente / RPCT	OIV/NdV
1	Sezione 1 "*Scheda anagrafica dell'amministrazione*"	Non contiene sottosezioni	☐	☒	☐	☐
2	Sezione 2 "*Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione*"	Sottosezione 2.1: "*Valore pubblico*"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

Funzionari e Elevata Qualificazione

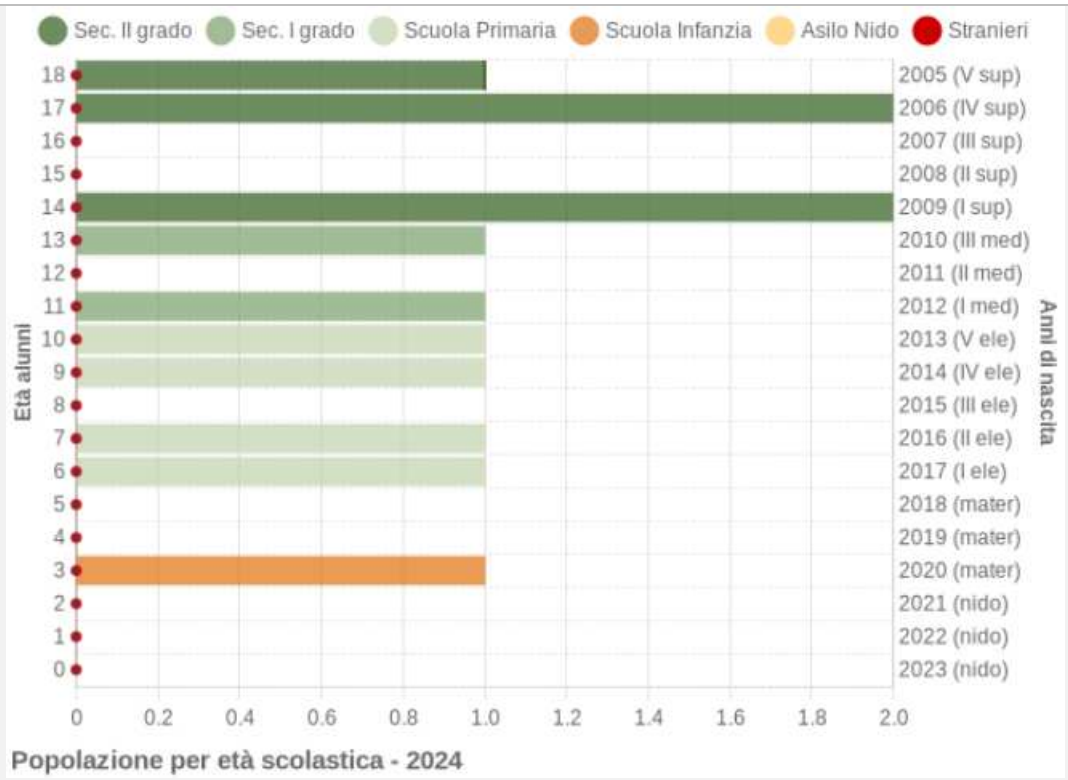
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	**Comune di Cissone (CN)**
INDIRIZZO	Piazza della Chiesa 1 - 12050 Cissone CN
SINDACO	Eugenio Baudana
PARTITA IVA	00476920046
CODICE FISCALE	00476920046
CODICE ISTAT	004070
PEC	cissone@cert.ruparpiemonte.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.cissone.cn.it
ABITANTI (al 31/12)	78
DIPENDENTI (al 31/12)	0 dipendenti propri

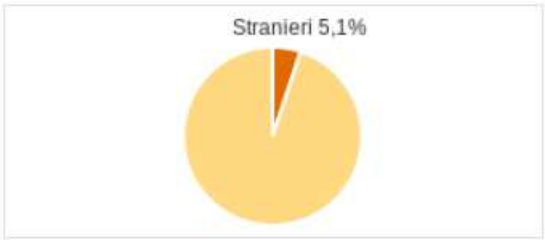
Popolazione Cissone 2001-2023	

Popolazione per età, sesso e stato civile 2024	
Struttura della popolazione dal 2002 al 2024	

Popolazione per classi di età scolastica 2024



Cittadini stranieri Cissone 2024



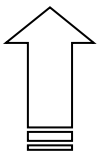
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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 Cissone 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:

PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	E.Q. Personale	**PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE**



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	E.Q. Personale	**VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO**
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	E.Q. Personale	**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

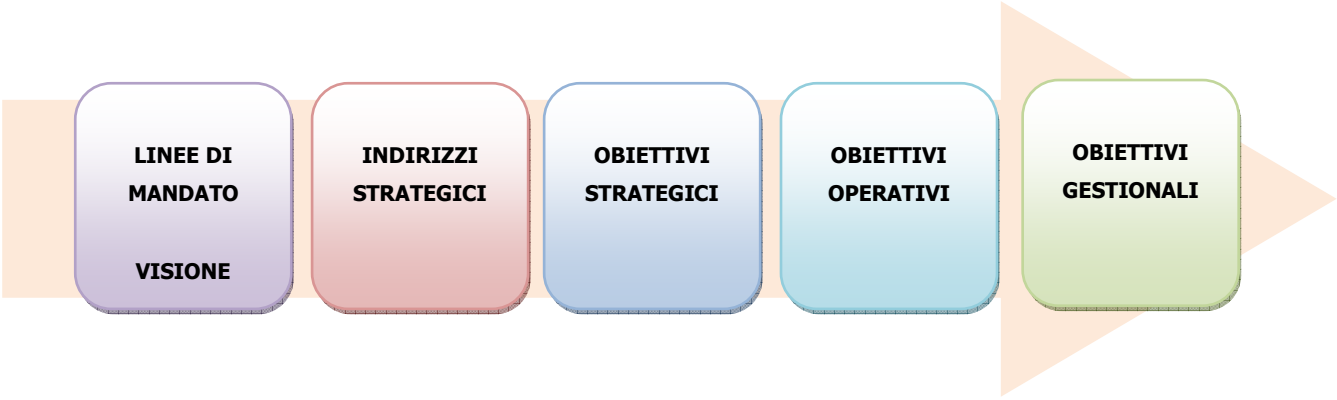
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

La sottosezione 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 performance[3].

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



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Settore alla Giunta.

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 di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Semplificazione

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

a) riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
b) liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
c) digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
d) misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale", Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU.

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il comune di Cissone si pone sono:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
    - servizi pubblici comunali fruibili interamente *on line* e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
    - servizi di pagamento on line all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
    - implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

Le Misure finanziate nell'anno 2025 sono le seguenti:

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"
1.4.4 Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC): - Estensione utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR); - Adesione allo stato civile digitale (ANSC); - Piattaforma Notifiche Digitali (PND);

- **Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale**

In tema di accessibilità fisica, il Comune continuerà a garantire la manutenzione della città, preservandone il decoro e migliorando l'accessibilità per tutte le persone, con particolare attenzione all'eliminazione delle barriere architettoniche. Questi interventi saranno a beneficio non solo delle categorie più vulnerabili, ma dell'intera comunità, contribuendo a rendere l'ambiente urbano più inclusivo e fruibile per tutti i cittadini.

In tema di accessibilità digitale, gli obiettivi del Comune di Cissone sono consultabili al seguente link ***https://form.agid.gov.it/view/ee8a33d0-eb5b-11ee-b1b7-234f0e335a60***

- **Obiettivi di pari opportunità**

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nella sezione 2.2 del PIAO 2024-2026, 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"*:

a) rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
b) miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
c) assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

Il Comune di Cissone non ha dipendenti a tempo indeterminato e si avvale di personale esterno. In ogni caso, non ci sono posti, nella dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Nello svolgimento del ruolo assegnato, l'Ente valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente.

Al fine di promuovere pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica, l'Ente prevede di mantenere e/o raggiungere i seguenti obiettivi:

OBIETTIVI	AMBITO D'AZIONE	AZIONI
tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni	ambiente di lavoro	Evitare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: - pressioni o molestie sessuali; - casi di mobbing; - atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; - atti vessatori, correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni
favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro delle condizioni e del tempo di lavoro	orario di lavoro	Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.
		Prevedere articolazioni orarie diverse e temporane e legate a particolari esigenze familiari e personali
		Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.
garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale o di assegnazione dei posti di lavoro	assunzioni	Assicurare il rispetto delle pari opportunità nelle varie procedure di assunzione agli impieghi presso l'Ente.
		garantire, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza almeno un terzo dei componenti di sesso femminile
		redigere i bandi di concorso /selezione richiamando espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e contemplando l'utilizzo tanto del genere maschile quanto di quello femminile
promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema delle pari opportunità	Informazione e comunicazione	Disporre la trasmissione del presente PIAO a tutto il personale
		Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sarà trasmesso agli organismi di

		rappresentanza presenti nell'Ente, come individuate dall'art. 42 del DLgs 165/2001

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

I Comuni con meno di 5.000 abitanti e con meno di 50 dipendenti possono confermare la sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza - 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.
In tema di trasparenza, la delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 21 gennaio 2025, n. 16) approva tre nuovi schemi ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo n. 33/2013, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis, 13 e 31. L'Autorità concede agli enti un periodo transitorio di 12 mesi, per procedere all'aggiornamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente rispetto ai succitati schemi relativi agli articoli 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione).
Il Comune di Cissone prevede di attuare e concludere entro il mese di settembre del 2025 tale aggiornamento.

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.

Il Comune di Cissone ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti nel documento contenuto nell' **Allegato 2 "Disciplina Prevenzione della Corruzione e Trasparenza"**, con le relative parti integrati:

- **Allegato 2.1 Aree di rischio e processi**
- **Allegato 2.2 Obblighi di pubblicazione**

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso (2025) e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 2.3.1 e relative parti integranti.

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 agli apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

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

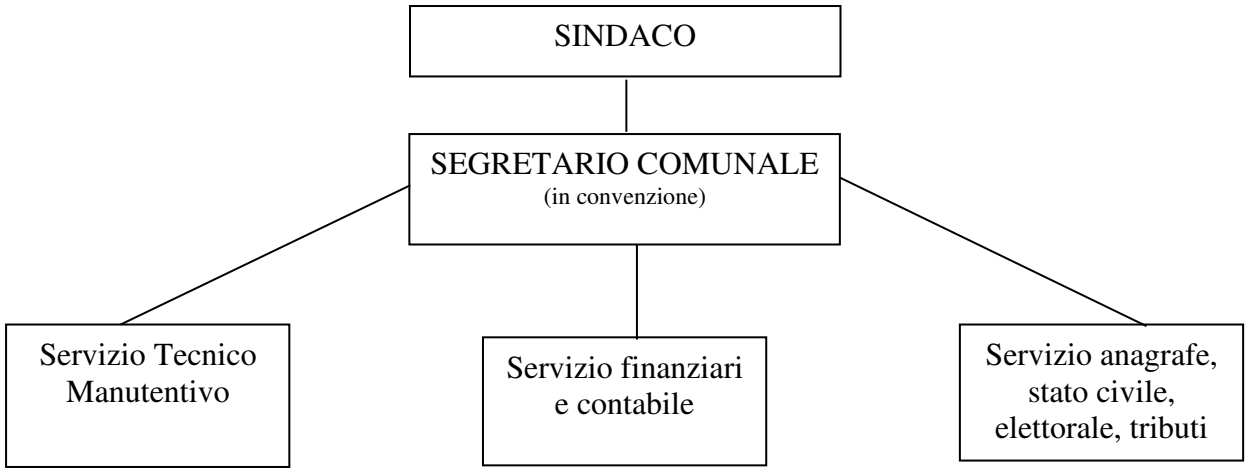
Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (deliberazione Giunta comunale n. 54 del 21 settembre 2005) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Servizi.

Organigramma

L'Ente non ha personale dipendente proprio e sopperisce alla carenza tramite convenzione con il Comune di Serravalle Langhe per n. 1 Istruttore ex cat. C ai Servizi Demografici e n. 1 Operatore esperto ex cat. B al Servizio tecnico manutentivo (cantoniere).

Le funzioni dell'Ufficio Tecnico sono garantite tramite incarico a professionisti esterni e a un altro tecnico esterno.

Area: Servizio Tecnico Manutentivo	Responsabile:	Baudana Eugenio Sindaco
Area: Servizio finanziaria e contabile	Responsabile:	Baudana Eugenio - Sindaco
Area: Servizio anagrafe, stato civile, elettorale, tributi	Responsabile:	Moraglio Stefania



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente, vista la ridotta dotazione organica e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, non si trova nelle condizioni di poter regolamentare il lavoro in modalità agile.

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 Cissone, collocandosi nella fascia demografica con abitanti al di sotto dei 1000 ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**29,50%**), 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.

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2025-2027 che al momento interessano: 0 dipendenti.

Il Comune di Cissone dà atto che nell'anno 2025 attualmente non sono previste assunzioni.

Il Comune di Cissone dà atto che nell'anno 2025 non ricorrerà a contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile.

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

N. dipendenti	Area di appartenenza
n.0	*Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione*
n.0	*Area degli Istruttori*
n.0	*Area degli Operatori Esperti*
n.0	*Area degli Operatori*
n.0	Totale

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.

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Sicurezza sul lavoro
- Etica

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.
L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Elevata Qualificazione ed i responsabili dei servizi.

- **MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE**

  Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

  - Formazione attraverso webinar
  - Formazione mediante partecipazione ad appositi corsi.

- **RISORSE FINANZIARIE**

  Si prevederà lo svolgimento di corsi sulla base delle disponibilità previste nel bilancio di riferimento, integrate all'occorrenza al fine di svolgere la programmazione definita.

- **PROGRAMMA FORMATIVO 2025-2027**

  Corsi obbligatori:

  - Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008
  - Anticorruzione e trasparenza

- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Etica

Per l'annualità in corso sono state individuate le seguenti linee formative:

Piano di Formazione del Personale			
Tipologia Intervento	**Interventi Formativi**	**Modalità Esecutive**	**Personale coinvolto**
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze tecniche e trasversali	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	Webinar e/o corsi in presenza	TUTTI
	CONTRATTI PUBBLICI – nuovo codice dei Contratti, usi civici, programmazione urbanistica	Webinar e/o corsi in presenza	UFFICIO TECNICO
	CONTABILITA' - aggiornamenti	Webinar e/o corsi in presenza	UFFICIO FINANZIARIO
	ANAGRAFE - aggiornamenti	Webinar e/o corsi in presenza	UFFICIO ANAGRAFE

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 Cissone 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.

Il monitoraggio della sottosezione **2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza**", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

In particolare, per il triennio 2023 - 2025, così come previsto dal PNA 2022 di ANAC per le amministrazioni con un numero di dipendenti compreso fra 1 e 15, il monitoraggio sarà svolto 1 volta l'anno, in riferimento ai processi risultati a rischio più alto a seguito di valutazione del medesimo come da Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza". Così come indicato dal PNA 2022, in riferimento ai Comuni con meno di 50 dipendenti, per l'annualità del 2024 il campione da monitorare sarà scelto fra:

- i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò

[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).

in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;

- i processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

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.

In tema di **trasparenza**, preso atto della delibera Anac n.495 del 25 settembre 2024 l'Ente prevede di attuare e concludere entro il mese di settembre del 2025, la revisione della Sezione Trasparenza, nelle sezioni indicate dall'Autorità stessa.

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