

**COMUNE DI STRAMBINELLO**  
(Torino)

**PIANO INTEGRATO**  
**DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**PIAO 2025 – 2027**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80,  
convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

**Approvato con deliberazione  
della Giunta Comunale n. 14 del 28.03.2025**

## **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.

Il PIAO 2025-2027 è il terzo ad essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

## 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 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.

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>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>	STRAMBINELLO	
<b>Indirizzo</b>	Vicolo Scala n. 2	
<b>Recapito telefonico</b>	0125 76691	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="https://www.comune.strambinello.to.it">https://www.comune.strambinello.to.it</a>	
<b>e-mail</b>	strambinello@ruparpiemonte.it	
<b>PEC</b>	strambinello@cert.ruparpiemonte.it	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	01763870019	
<b>Sindaco</b>	GUALTIERO ONORE	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2024</b>	1	
<b>Numero abitanti al 31.12.2024</b>	240	

## **SEZIONE 2**

### **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **2.1 Valore pubblico**

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 del 2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 “Valore pubblico” e 2.2 “Performance” della Sezione 2.

Per l’individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda al Documento Unico di Programmazione redatto in forma semplificata (DUPS) 2025-2027, approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 26 del 30/09/2024, come emendato dalla Nota di aggiornamento al DUPS approvata con Deliberazione del Consiglio comunale n. 31 del 16.12.2024, che per gli enti con popolazione fino a 2.000 abitanti è redatto in forma ulteriormente semplificata ai sensi dell’art. 8.4.1 dell’Allegato 4/1 al d. lgs. n. 118 del 2011.

#### **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 performance. Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano della Performance costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall’attività gestionale affidata alla responsabilità dei soggetti 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 concordati fra i Responsabili di Settore e la 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.

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati nell'Allegato Obiettivi di Performance 2025, validato dal Nucleo di valutazione con verbale n. 1 del 27.03.2025.

### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

In riferimento all'anno 2025, ricorrendone i presupposti previsti dal PNA 2022, **si conferma la programmazione relativa alla prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla Sezione rischi corruttivi e trasparenza facente parte del PIAO 2023-2025** approvato dal Comune di Strambinello con deliberazione della Giunta comunale n. 16 del 6/6/2023. Si rinvia pertanto a tale deliberazione ed ai suoi allegati, come di seguito elencati:

- **Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**

La mappatura dei processi e catalogo dei rischi sono rappresentati all'interno dell'allegato A al PIAO 2023-2025.

- **Analisi dei rischi e loro ponderazione**

L'analisi dei rischi è rappresentata all'interno dell'allegato B, mentre la loro ponderazione all'interno dell'allegato C.

- **Misure generali e misure specifiche per il trattamento del rischio**

Le misure generali per il trattamento del rischio sono evidenziate all'interno dell'allegato D, mentre quelle di carattere specifico sono enucleate all'interno dell'allegato D-1.

Si procede ad integrare la suddetta programmazione con una tabella relativa agli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge (che sostituisce quella precedente) aggiornata al 01.01.2025 all'Allegato *Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente - 2025*.

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

Con deliberazione della giunta comunale n. 29 del 04.08.2018 è stato approvato il nuovo Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, modificato con deliberazione della giunta n. 18 del 30/04/2021, che ha previsto tre aree:

AREE	SERVIZI	FUNZIONI
AFFARI GENERALI	Amministrativo – Demografico – Servizi alla persona – Personale – Politiche economiche e Attività produttive	Affari legali - Segreteria organi politici – Protocollo – Archivio – Servizi demografici – Stato civile – Elettorale – Leva – Statistiche – Sportello al cittadino - Servizi scolastici – Servizi cimiteriali (concessioni cimiteriali) - Servizi socioassistenziali – Commercio – Asilo nido – Servizi sportivo-ricreativi - Bandi di concorso – Approvazione graduatorie – Pratiche assunzionali – Stipula contratti individuali di lavoro – Gestione mobilità interne ed esterne - Commercio – Turismo – provvedimenti TULPS – Attività produttive – SUAP - Promozione e sostegno attività produttive e artigianato
AREA FINANZIARIA	Finanziario – Tributi	Contabilità – Bilancio di previsione – Rendiconto della gestione – Finanziaria (stipendi – arretrati – dichiarazioni ai fini fiscali ecc) – IVA – Dichiarazione dei redditi – Patrimonio – Inventari – Economato – TARI – Servizio affissioni – Ruolo terreni proprietà comunale - IMU – TASI – TOSAP

AREA TECNICA - VIGILANZA	Lavori pubblici – Manutenzione patrimonio – Edilizia – Polizia municipale – Polizia amministrativa	Lavori pubblici - Manutenzione del patrimonio mobiliare e immobiliare – Demanio – Servizi necroscopici - Manutenzioni hardware e software – Ambiente – Protezione civile – Sicurezza nei luoghi di lavoro – Espropri - Edilizia privata – SUAP – Edilizia residenziale – Edilizia scolastica – Vigilanza – Sicurezza sanitaria, veterinaria e ambientale – Controllo del territorio – Regolazione circolazione stradale e viabilità – Accertamenti anagrafici, edilizi, tributari – Notifiche – Pubblicazioni all’albo pretorio digitale – TOSAP – Polizia giudiziaria – Annonaria commerciale – Polizia amministrativa – Pubblica sicurezza
--------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

In questa sottosezione sono indicati, 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 lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei servizi resi al cittadino. In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

In attesa di provvedere ad una regolamentazione più dettagliata, si approvano le seguenti linee guida essenziali per il lavoro agile ovvero da remoto.

### **3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto**

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

### **3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto**

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
  - autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili. Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo

svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

### 3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/remoto

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Verificato che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 e 562, della legge 296/2006. Tale tetto di spesa è determinato in un importo pari ad Euro 63.262,14 (Allegato B)

Viene di seguito indicato il personale in servizio presso il Comune di Strambinello alla data odierna, espresso in termini numerici:

AREE	POSTI
ISTRUTTORI	1*
TOTALE	1

\* N. 1 Istruttore part-time 30 ore con incarico di Elevata Qualificazione

Dato atto che a tali categorie corrispondono i seguenti profili professionali:

- Istruttore con incarico di Elevata Qualificazione e profilo professionale contabile, per una spesa annua massima di Euro 34.764,00, inclusi contributi previdenziali ed assistenziali ed IRAP;

Si dà atto che presta servizio anche un dipendente di altro Ente a scavalco ex art. 1, comma 557, Legge 311/2004 profilo professionale Operatore esperto Amministrativo per una media di 6 ore settimanali, spesa annua massima di € 3.969,00, inclusi contributi previdenziali ed assistenziali ed IRAP.

Inoltre, si precisa che presta servizio anche un altro dipendente di altro Ente a scavalco ex art. 1, comma 557, Legge 311/2004 profilo professionale Funzionario Tecnico per una media di 4 ore settimanali, spesa annua massima di € 4.242,00, inclusi contributi previdenziali ed assistenziali ed IRAP.

Si dà atto che rispetto ai suddetti importi, ai fini del rispetto del limite del tetto di spesa, deve essere sottratta una componente esclusa relativa ai rinnovi contrattuali per un importo pari ad Euro 5.459,65.

Il tetto di spesa per il lavoro flessibile è stato determinato con Delibera di Giunta del 02 luglio 2019, poiché non vi erano state spese per il lavoro flessibile né nel 2009 né nel triennio 2007/2009, in un importo pari ad Euro 13.863,24.

In relazione alle esigenze funzionali di questo ente non risultano eccedenze di personale nelle varie categorie e profili che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale ai sensi del sopra richiamato art. 33 del d.Lgs. n. 165 del 2001.

Secondo le nuove norme in materia di assunzioni (D.M. 17 marzo 2020):

- il valore soglia per fascia demografica del rapporto tra spesa del personale rispetto alle entrate correnti, per comuni con meno di 1000 abitanti (fascia in cui si colloca il Comune di Strambinello) è pari al 29,5%;
- i Comuni che si trovano al di sotto di tale valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nel 2018 per assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia secondo la seguente tabella:

2020	2021	2022	2023	2024	2025
23%	29%	33%	34%	35%	35%

- la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 comma 557-quater della legge n. 296 del 2006;

Inoltre,

- dall'ultimo rendiconto approvato (esercizio 2023) emerge che il rapporto tra spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 20,40 %;
- essendo tale valore inferiore al 29,5% è possibile incrementare la spesa di personale nella misura prevista nella suddetta tabella

Si veda l'Allegato C per il calcolo delle spese di personale e il prospetto delle capacità assunzionali ai sensi del D.M. 17 marzo 2020.

Sulla base dei dati attualmente a disposizione si è ritenuto di approvare la seguente programmazione per il triennio 2025-2027:

- ANNO 2025: sostituzione del personale di cui è prevista o sopravvenuta la cessazione con analoghi profili professionali così come determinati in dotazione organica (nei limiti della dotazione finanziaria derivante dalla cessazione intervenuta);
- ANNO 2026: sostituzione del personale di cui è prevista o sopravvenuta la cessazione con analoghi profili

- professionali così come determinati in dotazione organica (nei limiti della dotazione finanziaria derivante dalla cessazione intervenuta); mantenimento personale a tempo indeterminato ed a tempo determinato;
- ANNO 2027: sostituzione del personale di cui è prevista o sopravvenuta la cessazione con analoghi profili professionali così come determinati in dotazione organica (nei limiti della dotazione finanziaria derivante dalla cessazione intervenuta); mantenimento del personale a tempo indeterminato ed a tempo determinato.

Sono altresì autorizzati gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004 e art. 14 CCNL del 22.01.2004. L'ente si è riservato e si riserva la possibilità di modificare ed integrare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, qualora dovessero verificarsi nuove e diverse esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento all'eventuale incremento delle possibilità di spesa.

Rimane vigente la possibilità di attivare i contratti a termine che dovessero rendersi necessari secondo le indicazioni che verranno stabilite all'occorrenza e nei limiti consentiti dalle norme tempo per tempo vigenti, da attivare, in attuazione del disposto dell'art. 4, c.1 lett. b) del D.L. 101/2013 convertito in L. 125/2013, esclusivamente per rispondere alle esigenze di carattere temporaneo (quali ad esempio sostituzione di maternità, lunga malattia) o eccezionali (quali situazioni di emergenza, pericolo, incolumità) e comunque nei limiti della capacità finanziaria dell'Ente e della normativa di tempo in tempo vigente.

### **3.3.2 Formazione del personale**

Il Comune di Strambinello è consapevole del ruolo strategico della formazione già affermato dalla Direttiva del 13.12.2014 del Ministero per la funzione pubblica che dispone che tutte le PP.AA. debbano assicurare il diritto permanente alla formazione attraverso la pianificazione e programmazione di attività formative fondate sulle esigenze del personale. Inoltre, con la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 è previsto l'obbligo formativo di almeno n. 40 ore durante l'anno per ciascun dipendente.

La normativa, peraltro, dispone l'obbligatorietà della formazione del personale con riferimento a varie tematiche: a) prevenzione della corruzione ex L. 190/2012; b) sicurezza sul lavoro ai sensi ex d.lgs. n. 81 del 2008; c) anagrafe per gli Ufficiali di stato civile; d) aggiornamento in materia di bilancio di previsione, rendiconto e certificazioni finanziarie.

Il piano formativo è definito in coerenza con il prefigurato contesto normativo con la finalità di accrescere le conoscenze e competenze del personale in un'ottica di maggior coinvolgimento dei dipendenti nelle attività istituzionali e innalzare conseguentemente i livelli qualitativi dei servizi erogati a favore della cittadinanza.

Il piano della formazione è definito sulla base dei fabbisogni formativi rilevati presso il personale, garantendo la flessibilità del programma in funzione delle eventuali sopravvenienti esigenze professionali ed organizzative, così da adeguarsi ai mutamenti del contesto socio-economico, alle indicazioni contenute nelle leggi di riforma della P.A., allo sviluppo della cultura orientata al risultato e alla soddisfazione dei bisogni del cittadino ai processi di innovazione e digitalizzazione tecnologica.

In merito ai contenuti formativi del piano possono essere distinte 3 macro-aree di intervento:

1. la formazione obbligatoria rivolta alle ricordate tematiche che tutti i dipendenti devono periodicamente fruire in relazione alle evoluzioni normative e regolamentari;

2. la formazione su tematiche di specifico interesse dei Servizi/Uffici del Comune, che è strutturata sulla base delle indicazioni del Segretario Comunale e dei Responsabili;
3. la formazione rivolta alle più che mai attuali tematiche della dell'innovazione digitale, all'interno delle quali vengono in rilievo gli interventi formativi rivolti alle competenze digitali. Tutti i processi dell'innovazione, vedono le competenze digitali, sia interne alle pubbliche amministrazioni, sia esterne e cioè della cittadinanza non solo come acceleratore delle loro fasi, ma anche come base comune indispensabile per un approccio qualificato al fine di un consolidamento del processo di cambiamento guidato dalle moderne tecnologie.

Per l'anno 2025 sono previste le seguenti attività formative:

<b>Tipologia attività formativa</b>	<b>Intervento</b>	<b>Modalità esecutiva</b>	<b>Personale coinvolto</b>
Iniziative per il rafforzamento delle conoscenze professionali	Aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione e assolvimento obblighi in materia di trasparenza	Corso on-line	Personale di tutte le aree
Iniziative per il rafforzamento delle conoscenze professionali	Aggiornamento in materia di bilancio di previsione, rendiconto e certificazioni finanziarie	Corso on-line	Personale dell'Area Finanziaria e Economica
Iniziative per il rafforzamento delle conoscenze professionali	Corso di aggiornamento in tema protezione dei dati personali	Corso online	Personale di tutte le Aree

#### **SEZIONE 4 MONITORAGGIO**

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione. L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione.