COMUNE DI CERGNAGO
PROVINCIA DI PAVIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

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

PREMESSA

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: *il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile e il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale,* quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del *"Piano tipo"*, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 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.

Tutto ciò premesso il Comune rientra nella casistica di ente con meno di 50 dipendenti pertanto si adotterà un piano semplificato e si concretizzerà nel riferimento come allegati o come link di pubblicazione ai vari atti organizzativi e programmatici

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 - 2027

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	Cergnago	===
Indirizzo	Via Roma 8 – 27020 Cergnago (PV)	===
Recapito telefonico	0384-43429	===
Indirizzo sito internet	http://www.comune.cergnago.pv.it/	===
e-mail	protocollo@comune.cergnago.pv.it	===
PEC	comune.cergnago@pec.regione.lombardia.it	===
Codice fiscale/Partita IVA	00493380182	===
Sindaco	Marco Bagnoli	===
Numero dipendenti al 31.12.2024	n.2	===
Numero abitanti al 31.12.2024	657	===

Il Comune di Cergnago si trova in Lombardia e più precisamente in provincia di Pavia al centro della Lomellina, conta meno di 1.000 abitanti.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini tutti.

Gli obiettivi strategici operativi e gestionali vengono definiti attraverso la stesura e approvazione del Documento Unico di Programmazione e dalla conseguente redazione del Bilancio di previsione pubblicati nel sito web istituzionale dell'Ente alla sezione *"Amministrazione Trasparente"*.

Ulteriore atto di indirizzo per il perseguimento degli obiettivi sono le linee programmatiche di mandato, approvate in occasione delle elezioni amministrative, nel quale vengono definiti gli interventi da attuare nei vari ambiti di settore.

Infine l'ente deve assicurare il raggiungimento di obiettivi di accessibilità ovvero garantire l'erogazione di servizi e la fruizione di informazioni anche da parte di quei soggetti che necessitano di tecnologie assistive o di configurazioni particolari. Pertanto l'ente deve rendere il proprio sito istituzionale il più conforme alle linee guida emanate da AGID. La dichiarazione di accessibilità è pubblicata nel sito web istituzionale dell'Ente alla sezione *"Amministrazione Trasparente"*.

2.2 Performance

Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, attuativo della Legge 4 marzo 2009 n. 15, introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, indica le fasi in cui articolare il ciclo della performance ed individua i meccanismi da attivare per misurare, gestire e valutare la performance di un'amministrazione pubblica. Le pubbliche amministrazioni devono quindi gestire la propria performance:

- pianificando e definendo obiettivi e collegandoli alle risorse;
- definendo un sistema di misurazione ovvero individuando gli indicatori per il monitoraggio, gli obiettivi e gli indicatori per la valutazione delle performance dell'organizzazione e del personale;
- monitorando e gestendo i progressi ottenuti misurati attraverso gli indicatori selezionati;
- ponendo in essere azioni correttive per colmare tali scostamenti.

La performance, quindi, è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato. L'insieme di questi elementi consente di distinguere tra: *performance organizzativa* (cioè dell'amministrazione considerata nel suo complesso o in riferimento ad una sua un'unità organizzativa) e *performance individuale* (cioè di un singolo soggetto).

La misurazione della performance è il processo che ha per esito l'identificazione e la quantificazione, tramite indicatori, dei progressi ottenuti, la valutazione invece si realizza nel momento in cui le informazioni relative a risorse, attività, prodotti e impatti vengono interpretati alla luce degli obiettivi che l'amministrazione aveva il compito di raggiungere.

Il monitoraggio infine consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi prefissati finalizzato a supportare il processo decisionale.

Un altro aspetto importante che è stato inglobato all'interno del PIAO è il tema delle pari opportunità ed in particolare delle azioni positive **(Piano Azioni Positive – Allegato 1)**.

Le azioni positive sono misure che hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale si individuano 4 principali direttrici:

- conciliazione tra tempi di vita e di lavoro;
- benessere organizzativo;
- formazione e aggiornamento;

- parità, parità di genere e pari opportunità.

Gli obiettivi gestionali per i responsabili di servizio per l'esercizio 2024, definiti in coerenza con i documenti di programmazione, tendono al perseguimento di obiettivi generali e ad obiettivi specifici **(Piano Obiettivi e delle Performance – Allegato 2)**.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa

Il sistema di prevenzione della corruzione, disciplinato dalla Legge n. 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione e il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) che, in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo: si tratta di "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Quest'ultimo strumento fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le "misure") volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

Dall'anno 2022, ai sensi dell'articolo 6 del Decreto-Legge 80/2021, il PTPCT è confluito nella sezione *"Rischi corruttivi e trasparenza"* del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che viene **adottato dall'Amministrazione comunale entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe dei termini di approvazione del bilancio di previsione, e ha durata triennale**.
Il PTPCT dell'ente **(PTPCT - Allegato 3)** è composto dai seguenti documenti:

- Allegato 3.a – Aree di rischio;
- Allegato 3.b – Processi e procedimenti riconducibili alle aree di rischio;
- Allegato 3.c – Mappe dei procedimenti con mappatura grafica e registro dei rischi: Risorse Umane;
- Allegato 3.d – Registro dei rischi: Gestione delle entrate, spese e del patrimonio;
- Allegato 3.e – Registro dei rischi: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni PTCP;
- Allegato 3.f – Registro dei rischi: Incarichi e nomine.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 ORGANIGRAMMA

La dotazione organica dell'ente è costituita da n. 2 dipendenti a tempo indeterminato, n. 4 dipendente a tempo determinato e un segretario comunale in convenzione.
Sono previsti i seguenti uffici:

- Ufficio Amministrativo/Personale;
- Ufficio Finanziario e Tributi;
- Ufficio Tecnico
- Ufficio di Polizia Locale

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'art. 36 del CCNL 2019/2021 definisce il lavoro agile come: Il lavoro agile di cui alla Legge n. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro."

Il Comune di Cergnago intende avvalersi del lavoro agile come strumento di flessibilizzazione del rapporto di lavoro, atto alla gestione delle attività da remoto a condizione che ciò permetta di non ridurre la qualità e tempestività dei servizi connessi alle funzioni con esso compatibili.

L'ente ha attivato il ricorso al lavoro agile durante il periodo emergenziale per le attività che non richiedevano necessariamente la presenza fisica del dipendente come misura per rispondere all'emergenza pandemica.

Il lavoro agile si configura come un obiettivo di riorganizzazione dei servizi, degli spazi, dei costi e delle modalità di gestione a cui l'ente dovrebbe tendere.

Il nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021, sottoscritto in data 16.11.2022, si incarica di dare forma contrattuale all'istituto del lavoro a distanza, e ne conferma le principali caratteristiche:

- Prestazioni senza vincoli di orario o luogo di lavoro, senza una postazione fissa predefinita ma nel rispetto di misure di sicurezza per il lavoratore e per i dati trattati;
- Organizzazione del lavoro per fasi, cicli e obiettivi;
- Necessità di un Regolamento di Ente e dell'accordo Individuale;
- Parità di diritti e di opportunità lavorative.

Inoltre all'art.68 del nuovo CCNL viene disciplinato il lavoro da remoto. Esso è la versione attuale del telelavoro, che viene quindi soppresso.

Si può prevedere per le attività in cui è richiesto «un costante presidio del processo» e in presenza dei requisiti tecnologici necessari:

- Può essere svolto solo a casa del dipendente o presso sedi di co-working;
- Sono previsti gli stessi obblighi relativi al rispetto dell'orario di lavoro e gli stessi diritti relativi a riposi, pause, permessi orari;
- L'obbligo di accordo individuale simile a quello descritto per il lavoro agile.

La disciplina contrattuale, sopra richiamata, si inserisce nel più ampio processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro pubblico, utile a stimolare un cambiamento strutturale del funzionamento e dell'organizzazione delle P.A., improntato a una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati. Va però detto che non tutte le attività possono essere svolte a distanza soprattutto quelle che richiedono una presenza fisica sul territorio o per l'erogazione di un servizio.

L'ente si riserva la possibilità di adottare un regolamento in materia qualora ci fossero richieste da parte dei dipendenti.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il presente documento definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2025-2027 sulla base dell'art. 6 del D,Lgs. n. 165/2001 come integrato a seguito del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, applicando le indicazioni delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 08.05.2018 e integrate in data 02.08.2022, e tenuto conto dei contenuti del DUP 2024/2026.

3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE

L'organico al 31.12.2024 ammonta a 6 unità di personale, di cui:

- N. 2 a tempo indeterminato;
- N. 4 a tempo determinato.

Aree.	Posti coperti alla data del 31.12.2023	
	Indeterminato	Determinato
Area funzionari (Ex Cat. D)	0	0
Area Istruttori (Ex Cat. C)	1	4
Area operatori esperti (Ex Cat. B)	1	0
TOTALE	**2**	**4**

ANALISI DEI PROFILI IN SERVIZIO

Ex Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
C3	Area Istruttori – Responsabile Area Finanziaria e Tributi
C1	Area Istruttori – Responsabile Area Tecnica
C4	Area Istruttori – Addetto Area Vigilanza
C3	Area Istruttori – Responsabile Area Amministrativa/Personale

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;

PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE TRIENNIO 2025/2027

DESCRIZIONE		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:		
Triennio 2025/2027	Ente virtuoso	Determina Responsabile del Personale n.28 del 28.03.2025.
Stima del trend delle cessazioni:		
Triennio 2025/2027	====	Nel corso del 2025 è previsto il pensionamento dell'operaio

OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:	
Triennio 2025/2027	Nessuna
Modifica del personale in termini di livello/inquadramento:	
Triennio 2025/2027	I passaggi di livello verranno valutati di anno in anno in sede di contrattazione decentrata in base ad un'attenta valutazione del personale in servizio.

STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Soluzioni interne all'amministrazione:	
Triennio 2025/2027	===
Mobilità interna tra settori/servizi/aree:	

Triennio 2025/2027	===
Meccanismi di progressione di carriera interni:	
Triennio 2025/2027	===
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento):	
Triennio 2025/2027	===
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali:	
Triennio 2025/2027	===
Soluzioni esterne all'amministrazione	
Triennio 2025/2027	===
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi e art 1, comma 557, Legge n.311/2004) e con il mondo privato (convenzioni):	
Triennio 2025/2027	SI
Ricorso a forme flessibili di lavoro:	
Triennio 2025/2027	===
Concorsi:	
Triennio 2025/2027	===
Stabilizzazioni:	
Triennio 2025/2027	===

CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE

L'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l'organo di revisione economico-finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all'art. 39, L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate.

L'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale.

Si dà atto che la presente Sezione del P.I.A.O. è stata sottoposta al Revisore dei Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 ottenendone parere positivo.

3.3.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nell'ambito della gestione del personale le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Nell'attuale contesto, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza ancora più strategica, tenuto conto dell'esigenza di sopperire alla progressiva limitazione del turn over imposta dalla normativa vigente con personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione.

Per avvalorare quanto appena detto è importante adottare un piano di formazione anche alla luce del Piano di Ripresa e Resilienza presentato dall'Italia per risollevare il Paese; al centro della riforma della pubblica amministrazione per incentivare la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative troviamo appunto la formazione con lo scopo di ridurre i costi e i tempi che attualmente gravano su imprese e cittadini.

La formazione è un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.

Puntare sulla formazione implica in primo luogo un investimento per l'amministrazione sui processi di formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali; mentre in secondo luogo, si rende necessario realizzare la partecipazione a percorsi formativi mirati con la finalità di migliorare le competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.

Tra gli obiettivi della pianificazione della formazione, si opera la seguente distinzione:

Generali:

- diffusione di una cultura della formazione, da integrare nel più ampio ambito della programmazione dell'Ente;
- diffusione capillare della formazione all'interno dell'Ente, avvalendosi anche di competenze interne, di metodologie didattiche online, di attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro (Training on the job), di valorizzazione delle migliori pratiche ed esperienze professionali, di condivisione di strumenti operativi comuni, a supporto della diffusione di informazioni utili;
- potenziamento del ricorso a canali di finanziamento e/o cofinanziamento integrativi o alternativi;
- implementazione del sistema formazione attraverso la collaborazione con altri Enti del territorio e/o l'adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati per Enti Locali;
- mantenimento strutturato, in maniera permanente, del sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono da nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

Specifici per soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- nuove assunzioni;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società;
- garantire una formazione permanente del personale nelle competenze digitali;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza);

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate attraverso formazione in aula o a distanza oppure attraverso autoformazione mediante banche dati, riviste o abbonamenti tematici che il Comune ha a disposizione.

Si continuerà ad utilizzare, ove possibile e ritenuto funzionale rispetto alla formazione da rendere, la modalità a distanza, fattispecie decollata per necessità legate all'emergenza sanitaria da marzo 2020, sia acquistando specifici pacchetti formativi, che avvalendosi di soggetti che rendono disponibile la formazione anche in forma gratuita e fruibile non in tempo reale (es. ANCI, Lega dei Comuni, ASMEL, IFEL, ANUSCA, ecc.).

Webinar e videoconferenze consentono di abbattere qualsiasi ostacolo rappresentato dalla distanza e sono forme utili a conciliare la formazione con eventuali problemi ed esigenze familiari, consentendo tra l'altro di comprimere tempi e costi della formazione, pertanto rappresenteranno anche in futuro una funzionale modalità di gestione della formazione, unitamente alla tradizionale modalità in presenza.

Il Comune è abbonato/ha aderito, attraverso quote associative, a vari enti che offrono nel corso dell'anno corsi di formazione, incontri di studio, seminari, giornate formative su tutto il territorio nazionale/in modalità webinar, sulle tematiche di maggior interesse anche in considerazione degli interventi normativi e giurisprudenziali riguardanti le materie e gli argomenti della P.A. con docenze tenute da magistrati, accademici, avvocati dello stato e specialisti di settore.

Tutti i dipendenti sono destinatari della formazione e viene garantita la pari opportunità di partecipazione alle attività di formazione.

PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2025/2027

Settore	Dipendente	Tipologia
Amministrativo - Demografico	Cuzzoni Laura Tempo determinato	Corsi di aggiornamento normativo Settore Amministrativo e Demografico
Finanziario e Tributi	Desidero' Irene Tempo indeterminato Bianchi Roberta Tempo determinato	Corsi di aggiornamento normativo Settore contabile e tributario

Tecnico	Vidale Annalaura Tempo Determinato	Corsi di aggiornamento normativo Settore Lavori Pubblici e Urbanistica
Vigilanza	Rolandi Giuseppe Tempo determinato	Corsi di aggiornamento normativo Settore vigilanza e commercio
Manutenzione esterna	Scotti Marco Tempo indeterminato	Corsi di aggiornamento

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

4. MONITORAGGIO

Sezione/Sottosezione PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione:			
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio su stato di attuazione obiettivi strategici e operativi del DUP	Art. 147-ter D.Lgs. 267/2000	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art.9, co.7, DL 179/2012, conv. In L. 221/2012 Circolare AGID n. 1/2016	31 Marzo
2.2 Performance	Monitoraggio Performance da parte dell'OIV	Art. 6 D.Lgs. n. 150/2009	Periodico
	Relazione Performance	Art. 10, comma 1, lett. b) D.Lgs. 150/2009	30 Giugno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo indicazioni ANAC	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale RPCT	Art. 1, c.14, L.190/2012	Stabilito da ANAC
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano:			
Monitoraggio da parte degli OIV della coerenza dei contenuti nella sezione con gli obiettivi di performance		Art. 5, co.2, Decreto Ministro per la PA del 30.06.2022	Su base triennale a partire dal 2024
Sono previsti monitoraggi periodici e rilevazioni riguardanti il lavoro agile, lavoro flessibile (monitoraggio entro il 31 gennaio ai sensi dell'art. 36, co 3 D.Lgs.165/2001), rilevazione tasso presenze/assenze (già effettuate in adempimento agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013)			