



COMUNE di LUSERNA SAN GIOVANNI

Città Metropolitana di TORINO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

((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))

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 D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022 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, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del medesimo Decreto 132/2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.";

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 2026-2028

Comune di	LUSERNA SAN GIOVANNI
Indirizzo	Via Roma, 31
Recapito telefonico	+39.0121.954114
Indirizzo sito internet	www.comune.luserna.to.it
e-mail	urp@comune.luserna.to.it
PEC	protocollo@pec.comune.luserna.to.it
Codice fiscale/Partita IVA	01466170014
Sindaco	Duilio CANALE
Numero dipendenti al 31.12.2025	30
Numero abitanti al 31.12.2025	7163

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. del Ministro per la P.A. n. 132 del 2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli enti con meno di 50 dipendenti. Le strategie per la creazione di valore pubblico sono rinvenibili nei seguenti documenti di programmazione approvati dall'Ente:

Linee di Mandato 2024 /2029, approvate con **Deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 26/06/2024;**

Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026/2028 di cui all'art. 170 del D. Lsg. n. 267/2000, approvato con **Deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 01/10/2025**, aggiornato con **deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 17/12/2025**.

2.2 Performance

Tale ambito programmatico va **predisposto secondo le logiche di performance management**, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è **finalizzato**, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1". Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del

presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel **PIAO**. Le predette disposizioni legislative comportano che:

1. **La misurazione e la valutazione** della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
2. **Il sistema di misurazione e valutazione** della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
3. **L'amministrazione** valuti annualmente la performance Organizzativa e Individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente; Il
4. **Nucleo di Valutazione** (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Sistema per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con deliberazione della **G.C. N. 74 del 08/05/2019** recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze.

In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Il piano della Performance per il triennio 2026-2028, con particolare riferimento all'annualità 2026 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 54 in data 25/03/2026, ed è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente al seguente link https://www.comune.luserna.to.it/servizi/amministrazione-trasparente-dett/52/Piano-della-Performance/interni_6

Il Piano esecutivo di gestione 2026/2028, in termini finanziari, è stato approvato con deliberazione della G.C. n. 2 del 14/01/2026.

Il Piano delle Azioni Positive 2023-2025, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 44 in data 08/03/2023, conserva la propria efficacia nelle more dell'approvazione di quello per il successivo triennio fino al 30/06/2026.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

PIANO TRIENNALE 2026-2028 DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.

SOTTOSEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” (ART. 3, COMMA 1, LETT. C), D.M. 30/06/2022, N. 132) DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028.

APPROVAZIONE.

Il Piano triennale 2026-2028 di prevenzione della corruzione e per la trasparenza è stato approvato con deliberazione della G.C. n. 15 del 28/01/2026.

Sul sito istituzionale del Comune, in Amministrazione Trasparente, alla sezione Altri contenuti – sottosezione Prevenzione della Corruzione - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza – 2026-2028 al seguente link: <https://www.comune.luserna.to.it/servizi/amministrazione-trasparente-dett/1190/2026-2028/#> è pubblicato il Piano TRIENNALE 2026-2028 DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE. SOTTOSEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” (ART. 3, COMMA 1, LETT. C), D.M. 30/06/2022, N. 132), con i relativi allegati.

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA

<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td rowspan="5" style="background-color: #00AEEF; color: white; text-align: center; vertical-align: middle;">SEGRETARIO GENERALE</td> <td style="background-color: #FFFF00; text-align: center;">SERVIZI</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Prevenzione corruzione</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Trasparenza</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Delegazione trattante parte pubblica</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ufficio provvedimenti disciplinari</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Controlli interni</td> </tr> </table>					SEGRETARIO GENERALE	SERVIZI	Prevenzione corruzione	Trasparenza	Delegazione trattante parte pubblica	Ufficio provvedimenti disciplinari		Controlli interni
SEGRETARIO GENERALE	SERVIZI											
	Prevenzione corruzione											
	Trasparenza											
	Delegazione trattante parte pubblica											
	Ufficio provvedimenti disciplinari											
	Controlli interni											
EQ	AREE	SERVIZI	LINE	STAFF								
1	SEGRETERIA SEGR	URP Protocollo Segreteria Personale Contratti Legale										
	ISRUZIONE-ASSISTENZA-LAVORO ISTR-ASS-LAV	Istruzione Socio-assistenziale Politiche del lavoro Edilizia Residenziale Pubblica										

			Emergenze abitative Pulizie Municipio			
			Archivio			
			Associazioni e gemellaggi			
	2	RAGIONERIA CONT	Contabilità generale Controllo gestione Entrate extratributarie Economato			
		TRIBUTI – TRIBUTI	Tributi			
			CED			
	3	TECNICA-PATRIMONIO TEC-PATR	Opere pubbliche Manutenzioni Espropri Ecologia e Ambiente Patrimonio			
			Datore di lavoro			
			C.U.C.			
	4	EDILIZIA-IMPIANTI-PROTEZIONE CIVILE EDI-IMP-PROT.CIV.	Programmazione urbanistica Edilizia privata Sportello Unico Edilizia Catasto (UNIONE) Cave Gestione impianti sportivi Protezione civile			
	5	POLIZIA POLIZIA-VIGILANZA E COMMERCIO	Polizia locale Polizia amministrativa Commercio Fiere e mercati Manifestazioni Plateatico Trasporto pubblico locale			
		DEMOGRAFICI-CULTURA DEM-CULT	Anagrafe Stato civile Elettorale Leva Biblioteca Cultura			
			Albo pretorio-notifiche			

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

TITOLARI	AREA
ARFELI ROSALIA	SEGRETERIA- ISTRUZIONE ASSISTENZA LAVORO
BRUNO MARCO	RAGIONERIA TRIBUTI
BENEDETTO DAVIDE (comando)	TECNICO PATRIMONIO
BENEDETTO MARCO (fino al 31/03/2026)	EDILIZIA-IMPIANTI PROTEZIONE CIVILE
ALLAIX SIMONE (dal 01/04/2026)	EDILIZIA-IMPIANTI PROTEZIONE CIVILE
CHIARBONELLO MASSIMO	VIGILANZA E COMMERCIO DEMOGRAFICI CULTURA

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Confermato il REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE quale SEZIONE 3.ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO. SOTTOSEZIONE “ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE” (ART. 4, COMMA 1, LETT. B), D.M. 30/06/2022, N. 132) DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 approvato con D.G.C. n. 22 in data 07/02/2024

Caratteristiche del lavoro agile		Informazioni rilevanti
Modalità	Frequenza	A ciascun Dipendente potranno essere autorizzati di norma 2 (due) giorni al mese di lavoro in modalità agile. In casi eccezionali, per i quali, in ragione di impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa o comunque problematica, il numero delle giornate autorizzate può essere incrementato, per un periodo di tempo determinato.
	Fasce di contattabilità	<ul style="list-style-type: none">• nelle giornate con rientro pomeridiano: 09.00-12.30 e 14.00-17.30• nelle altre giornate: 09.00-13.00
	Fasce di inoperabilità	Il Dipendente non può erogare alcuna prestazione lavorativa nella fascia che comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL-2022, nonché il periodo di lavoro notturno tra le 22.00 e le ore 06.00 del giorno successivo e almeno un intero giorno di riposo (pari a 24 ore consecutive), di regola coincidente con la domenica, ogni sette giorni.
	Accordo individuale	Necessità di sottoscrivere accordo individuale annuale

Caratteristiche del lavoro agile		Informazioni rilevanti
Soggetti	Criteri per l'accesso	Tutti i lavoratori che e fanno richiesta con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.
	Priorità	<p>a) condizioni di disabilità psico-fisiche, anche temporanee, debitamente certificate, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro</p> <p>b) esigenze di cura dei figli minori, con priorità ai/alle Dipendenti con figli fino a quattordici anni di età o senza limiti di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 104/1992. Verranno favoriti in primis i Dipendenti con i figli in condizione di disabilità (preferendo coloro che</p>

		hanno i figli con la minore età) e successivamente i/le Dipendenti con i figli fino a quattordici anni di età, privilegiando coloro che hanno i figli con la minore età c) esigenze di cura nei confronti di familiari conviventi debitamente motivate d) maggiore distanza dal luogo di lavoro, quando il Dipendente risiede fuori dal territorio comunale
	Profili, settori e attività non remotizzabili	a) le attività a contatto con il pubblico e di sportello per i servizi aperti al pubblico b) il personale che svolge attività che non possono essere delocalizzate c) gli autisti scuolabus d) il corpo di Polizia Locale, fatta eccezione per i processi indicati nell'allegato A e) il personale addetto alla Squadra Operai f) il personale che presta servizio con articolazione oraria su turni e il personale che utilizza costantemente strumentazione non remotizzabili ex art. 64, comma 2, CCNL-2022.
	Personale in lavoro agile	2 unità (ca 7% del personale a tempo indeterminato)

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2025:

Area	Posti coperti alla data del 31/12/2025	
	FT	PT
Area dei Funzionari e della E.Q.	5	0
Area degli Istruttori	18	2
Area degli Operatori Esperti	3	0
Area degli Operatori	0	2

TOTALE	26	4
--------	----	---

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	
Premessa	
<i>3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE</i>	
<p>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.</p> <p>Il Decreto 25 luglio 2023 (GU Serie Generale n.181 del 04-08-2023), ha sancito la presenza univoca del Piano Triennale del Fabbisogno del personale all'interno del PIAO; la definizione delle risorse finanziarie necessarie e disponibili per la spesa del personale, calcolate tenendo conto della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali, è ora contenuta esclusivamente nella sezione operativa del DUP; si tratta del presupposto per l'elaborazione del bilancio di previsione e per il Piano del fabbisogno contenuto nel PIAO.</p> <p>Il Comune di Luserna San Giovanni, collocandosi nella fascia demografica tra 5.000 e 9.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (26,9 %), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	
Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente	25,19%*
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito	26,90%
<i>*Riferito al rendiconto 2024 e da aggiornare dopo l'approvazione del rendiconto</i>	
	2026
Limite spesa per rispetto valore soglia tabella 1 dm	1.453.379,74 €
Somma utilizzabile per assunzioni (al di fuori della media di spesa 2011-2013)	92.604,21 €
Somma assunzioni effettuate non presenti nel rendiconto più quota DL 25	66.596,84 €

Somma residua al netto delle assunzioni effettuate	26.007,37 €
---	--------------------

Come riportato nell'Allegato A_ "Capacità assunzionali 2026", la somma teorica utilizzabile per nuove assunzioni a tempo indeterminato al fine di non sfiorare la % indicata in tabella 1 del DM, al netto di quanto già utilizzato e non presente nel rendiconto 2024, è pari a **€ 26.007,37**

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2026-2028 che al momento interessano:

Figura	Data cessazione
Funzionario Tecnico	Marzo 2026

La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2026	n. 1 operatori esperti – Area degli Operatori Esperti – Già previsto nel precedente PIAO e in fase di assunzione	Assunzione a tempo pieno mediante utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti oppure indizione procedura concorsuale (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001).	€ 30.124,12 (comprensivo di Oneri) – Non comporta incremento di spesa, utilizzo spesa del dipendente cessato a maggio 2025
2027	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		
2028	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

Il piano delle assunzioni a tempo determinato

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire *"soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..."* e rispettare il limite spesa personale flessibile art. 9 comma 28 dl 78/2010 pari a **€ 11.933,63**.

Il Comune di Luserna San Giovanni si riserva la possibilità di utilizzo di personale temporaneo e parziale per eventuali esigenze al momento non preventivabili, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa di personale.

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

N. dipendenti	Area di appartenenza
n. 6	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>
n. 20	<i>Area degli Istruttori</i>
n. 3	<i>Area degli Operatori Esperti</i>
n. 2	<i>Area degli Operatori</i>
N. 31*	Totale

*Di cui 4 p.t.

La spesa di personale totale per l'anno 2026 (allegato B) derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad **€ 1.615.181,06** di cui **€ 959.146,73** soggetti al limite 2011-2013, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale.

La spesa di personale totale per l'anno 2027 (allegato C) derivante dalla programmazione di cui sopra a regime è pari ad **€ 1.607.873,06** di cui **€ 952.470,91** soggetti al limite 2011-2013, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale.

Le capacità assunzionali ancora a disposizione dell'Ente per l'anno 2026, determinate in base al DM 17/3/2020 e al netto delle assunzioni effettuate e da effettuare, è pari a **€ 26.007,37**.

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/ dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2026.

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo 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 con Verbale trasmesso in data 09/03/2026 al prot. n. 5418.

L'Ente in data 12/03/2026 con protocollo n. 5503 ha trasmesso informativa alle OO.SS. (almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti) a seguito del quale si è tenuto un incontro di approfondimento in data 18/03/2026.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione costituisce un fattore decisivo di successo e una leva fondamentale nelle strategie di cambiamento, dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle amministrazioni.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento

strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

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.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Numerose discipline di settore hanno previsto nel tempo specifici piani o obblighi formativi.

Tra queste, le principali sono:

- il D.Lgs. n. 165/2001, art.7, comma 4, che prevede che le Amministrazioni devono curare “la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”
- gli articoli 54 e 55 del CCNL Funzioni LOCALI del 16/11/2022, che stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario
- nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni
- il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione
- il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione

per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti

- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.
- il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" che dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:
 - a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro..."
- il D.L. n. 36/2022, convertito nella legge 79 del 29 giugno 2022, all'art. 4 stabilisce che le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.
- La direttiva del Ministro per la Funzione pubblica "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti.

PRINCIPI

La formazione del personale costituisce nella prospettiva del PIAO una delle determinanti della creazione di VALORE PUBBLICO; quest'ultimo riguarda i benefici e i miglioramenti che i servizi, i programmi e le politiche pubbliche apportano alle comunità e alla società nel suo complesso, comprendendo l'equità sociale, la sostenibilità ambientale e lo sviluppo economico.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

Questo Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

ATTORI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- l'Ufficio Personale: è l'unità organizzativa preposta al servizio formazione
- i Responsabili di Posizione Organizzativa: sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza
- i Dipendenti: sono i primi destinatari della formazione; oltre ad essere meri destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.): contribuisce alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- i Formatori: l'ufficio personale può avvalersi sia di formatori sia esterni che interni all'Amministrazione. I formatori sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. I formatori sono esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

STRUMENTI E AREE DI COMPETENZA

La strategia di crescita e sviluppo del capitale umano può essere declinata in queste principali aree di competenza:

- competenze di leadership e le soft skill;
- competenze per l'attuazione della transizioni amministrativa, digitale ed ecologica;
- competenze relative ai valori e ai principi dell'etica, dell'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.
- aggiornamento un tema di contabilità e riforma Accrual
- competenze per relative alle varianti al Piano Regolatore Generale secondo la L.R. 56/77 e ss.mm.ii legge "Salva Casa";
- formazione in tema di personale: nuovo CCNL;
- aggiornamento e l'applicazione del piano intercomunale Interventi di Protezione Civile;
- competenze relative al Codice dei Contratti: D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. Criteri di partecipazione e selezione delle offerte; istituti del subappalto e avvalimento;
- aggiornamento relativo alla Prevenzione della corruzione. Etica e Legalità;
- aggiornamento relativo alla Privacy. Protezione Dati Personali, Il GDPR, I dati come patrimonio degli enti locali e il rispetto della privacy. Rischi, sanzioni e soluzioni, Cyber Security e transizione digitale. Sicurezza delle informazioni, protezione dei dati, diritti e tutele dei cittadini;

Per il conseguimento degli obiettivi di formazione l'Ente si avvarrà principalmente della piattaforma "Syllabus: nuove competenze per la pubblica amministrazione", assegnando ai dipendenti i percorsi formativi pubblicati sulla piattaforma Syllabus.

Possono inoltre essere previsti percorsi formativi di carattere specialistico e relativi a specifiche competenze tecniche, che, qualora non previsti nella piattaforma Syllabus, saranno finanziati con le specifiche risorse previste a bilancio per la formazione.

Per l'anno 2026 l'Ente ha aderito alla proposta formativa trasmessa dall'Unione Montana del Pinerolese relativa al bando PerForma PA, che prevede l'erogazione di formazione per il personale degli Enti associati.

Ciascun Responsabile di Servizio dovrà pianificare la formazione per sé e per i propri dipendenti di un congruo numero di ore l'anno, in relazione alle esigenze di servizio, tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'Ente, che comunque sia tendenzialmente di 40 ore annue, come previsto dalla direttiva del ministro della pubblica Amministrazione avente ad oggetto "valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi, strumenti."

CONCLUSIONI

La formazione, per questo Comune, costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. La rilevanza riconosciuta alla formazione è sintomo evidente della volontà dell'Ente di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione.

La formazione rientra, quindi, nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con quanto previsto dall'art. 1, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, finalizzata all'accrescimento dell'efficienza dell'Ente e alla migliore utilizzazione delle risorse umane. In aggiunta, è fermo convincimento (oltre che obbligo di legge), che lo sviluppo delle risorse umane, la valorizzazione delle competenze personali necessarie anche per ottenere un efficace sviluppo organizzativo, debbano armonizzarsi.

4. Monitoraggio

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV. Partecipano al monitoraggio dell'implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni. Il grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi utilizzati viene espresso dagli utenti.

Per la redazione del monitoraggio sulle singole sezioni del PIAO vengono utilizzati i modelli previsti dalla normativa e dalla regolamentazione di settore, nelle tempistiche già previste e disciplinate.

4.1. I risultati delle attività di valutazione della performance

Considerati i contenuti del dlgs 27 ottobre 2009 n. 150, "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i., nonché le linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, ovvero che:

La misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti del Comune sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

Il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

L'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adotti, con apposito provvedimento, il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;

L'Organo di Valutazione controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il "Regolamento per la misurazione e valutazione della performance", approvato con approvato con deliberazione della G.C. N. 29 del 19/04/2018 modificato con deliberazione della G.C. N. 16 del 04/03/ ai sensi dell'art. 7 c. 1 del D.Lgs. n.150/2009. Rilevato, in particolare, che la funzione di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale relativa alle posizioni di vertice della struttura organizzativa negli Enti Locali è svolta dal Nucleo di Valutazione o Organismo Indipendente di Valutazione, ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs n. 267/2000. La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del Decreto costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

4.2. I risultati del monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione.

Il Piano anticorruzione rappresenta uno dei principali strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione. Sia la sottosezione del Piano che il monitoraggio almeno annuale dello stesso è coordinata e predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), normalmente individuato nel Segretario Generale, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC. Il monitoraggio, quale fase fondamentale per verificare e attestare la realizzazione degli adempimenti previsti nel Piano, viene svolto in relazione alla mappatura dei processi di lavoro a rischio corruzione e le misure previste per la prevenzione del rischio, dai singoli Dirigenti/Responsabili nelle strutture organizzative di riferimento sulla base delle schede predisposte e raccolte nella relazione conclusiva.

4.3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza.

Per quanto riguarda il rispetto degli obblighi di trasparenza, ai sensi del dlgs 33/2013 e s.m.i., nonché le Delibere ANAC in tema di trasparenza e alberatura della sezione Amministrazione trasparente del sito web ufficiale, si rimanda agli esiti della certificazione e del monitoraggio annuale operato dal Nucleo di Valutazione/OIV, sulla base delle istruzioni dell'ANAC.

4.4. I risultati dell'attività di controllo strategico e di gestione

L'istituzione del servizio dei controlli interni in attuazione in particolare degli artt. 197, 198 e 198-bis D.Lgs 267/2000, come modificato e integrato dal dlgs 150/2009 e dal DL 74/2017 anche in ragione dell'ottemperamento degli obblighi di pubblicità ai fini della Trasparenza previsti nel dlgs 33/2013 e dal dlgs 97/2016, è certamente l'opportunità più interessante per:

Accrescere in modo significativo e consapevole la qualità e l'efficienza dell'azione amministrativa;

Progettare e gestire cambiamenti organizzativi anche innovativi

Modificare comportamenti, atteggiamenti e valori anche fortemente radicati nel personale pubblico.

Questo ruolo del sistema di controllo di gestione è in grado di stimolare ed attivare determinati atteggiamenti, quali:

Integrare la correttezza formale dei comportamenti con l'attenzione al risultato misurabile, alla qualità del servizio, ai suoi costi;

Promuovere una riflessione comune sulle finalità di fondo dell'Amministrazione, la eventuale riconversione di aree di attività ingiustificabili in termini di costi e ritorni alla comunità, la riprogettazione di altre;

Promuovere crescite di efficacia, efficienza, produttività, perché consente di misurare, riconoscere e quindi premiare chi si impegna e rende di più, utilizzando criteri condivisi perché messi a punto in collaborazione con gli interessati;

Identificare e promuovere responsabilità di persone e uffici perché le ancora a parametri oggettivi, misurabili e condivisi;

Accrescere in modo significativo la trasparenza dei compiti, delle responsabilità, dei livelli di prestazione di persone e uffici;

Combattere alla radice comportamenti perversi di dirigenti e funzionari responsabili di unità organizzative;

Richiedere risorse sempre maggiori, in relazione alle esigenze reali;

Impedire trasparenza e responsabilità per controllare meglio l'operato delle persone;

Incentivare la partecipazione allargata e la gratificazione basata sul riconoscimento dei risultati;

Richiedere riconoscimenti sulla base delle risorse gestite e dei risultati raggiunti.

Per quanto riguarda i risultati prodotti, nell'anno di riferimento, riguardo gli aspetti economici e di bilancio si ricorda che:

Il rendiconto, che è stato approvato con delibera di Consiglio n. 4 del 01/04/2025, evidenzia che l'Ente ha rispettato l'equilibrio di bilancio;

I parametri di deficitarietà sono stati rispettati.

I tempi medi di pagamento risultano essere di **-19,23** gg rispetto il limite di legge.

