

**Comune di  
Pozzolo Formigaro**

**PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
2026/2028**

*(art. 6, commi 1, 2, 3 e 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

Allegato alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 17/02/2026

## SOMMARIO

<b>INTRODUZIONE.....</b>	<b>3</b>
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....</b>	<b>7</b>
<b>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>9</b>
<b>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>19</b>
<b>MONITORAGGIO.....</b>	<b>30</b>

## INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità indicato come P.I.A.O.) ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*. Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni nella Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*. In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica dell'Ente e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. A livello strategico è una sorta di “mappatura del cambiamento” che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR.

Il P.I.A.O. 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,
- 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.

### **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, comm 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 2026-2028 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.

Tenuto conto che:

- l'art. 8 c. 2 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 recante: *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*, prevede come 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;
- il Comune di Pozzolo Formigaro ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2026/2028 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32/2025 in data 23.12.2025;
- il Comune di Pozzolo Formigaro ha approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2026/2028 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33/2025 in data 23.12.2025;
- con decreto del Ministero dell'Interno del 24/12/2025 è stato disposto al 28 febbraio 2026 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2026/2028 (Gazzetta Ufficiale n. 302 del 31 dicembre 2025);
- con riferimento all'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2026-2028, si evidenzia che, per i soli enti locali, il termine ultimo è fissato al 30 marzo 2026, come reso noto con il Comunicato ANAC n. 1 del 14/01/2026;

il Comune di Pozzolo Formigaro ritiene di aggiornare il P.I.A.O. per il prossimo triennio 2026/2028 sulla base di quello precedente, con le dovute integrazioni.

Ai sensi dell'art. 8 del menzionato D.M. 132/2022, il P.I.A.O. elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto; con il presente atto si intende avviare una programmazione articolata secondo un cronoprogramma annuale che porti all'elaborazione completa di tutti i suddetti contenuti.

Inoltre il P.I.A.O. che segue è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto il Comune di Pozzolo Formigaro ha meno di 50 dipendenti.

## SEZIONE 1

### SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

#### RIFERIMENTI

<b>Indirizzo</b>	Piazza Castello, 1	Pozzolo Formigaro	AL	15068
<b>Centralino</b>	+39 0143 417054			
<b>fax</b>	+39 0143 418872			
<b>Sito</b>	<a href="https://www.comune.pozzoloformigaro.al.it/it-it/home">https://www.comune.pozzoloformigaro.al.it/it-it/home</a>			
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:info@comune.pozzoloformigaro.al.it">info@comune.pozzoloformigaro.al.it</a>			
<b>PEC</b>	<a href="mailto:infopozzolo@legalmail.it">infopozzolo@legalmail.it</a>			
<b>Codice fiscale</b>	00251200069			
<b>Partita IVA</b>	00251200069			
<b>Codice ISTAT</b>	006138			
<b>Codice Catastale</b>	G961			

#### AMMINISTRAZIONE

**SINDACO:** Domenico Miloscio

#### **GIUNTA COMUNALE:**

Domenico Miloscio	Sindaco
Felice Pappadà	Vice Sindaco
Rosaria Maggio	Assessore
Lucia Ferrando	Assessore esterno
Giovanna Gullì	Assessore esterno

#### **CONSIGLIO COMUNALE:**

Carica: **Consigliere, Assessore e Vicesindaco**  
Nome e Cognome: **Felice Pappadà**

Carica: **Consigliere**  
Nome e Cognome: **Lorenzo Caramagna**

Carica: **Consigliere e Assessore**  
Nome e Cognome: **Rosaria Maggio**

Carica: **Consigliere**  
Nome e Cognome: **Marcello Maria Ghiglione**

Carica: **Consigliere**  
Nome e Cognome: **Martina Sciutto**

Carica: **Consigliere**  
Nome e Cognome: **Roberto Pinto**

Carica: **Consigliere**  
Nome e Cognome: **Cristiana Montobbio**

Carica: **Consigliere**  
Nome e Cognome: **Alessia Maschio**

Carica: **Consigliere**  
Nome e Cognome: **Daniele Costa**

Carica: **Consigliere**  
Nome e Cognome: **Monica Manfredini**

Carica: **Consigliere**  
Nome e Cognome: **Davide Manno**

Carica: **Consigliere**  
Nome e Cognome: **Elisabetta Russo**

**RESIDENTI** al 31.12.2025: 4.570

**DIPENDENTI** al 31.12.2025: 20

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### **2.1 Valore Pubblico<sup>1</sup>**

Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto:

- delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate con D.C.C. n. 17/2024 del 17.06.2024;
- del Documento Unico di Programmazione 2026/2028 presentato con D.G.C. n. 95/2025 del 05.12.2025 e approvato con D.C.C. n. 32/2025 in data 23.12.2025, consultabile al seguente link:

<https://trasparenza.comune.pozzoloformigaro.al.it/index.php/disposizioni-generali/atti-generali/documenti-di-programmazione-strategici-gestionali/dup>

---

<sup>1</sup> Previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM 132\_2022)

## 2.2 Performance<sup>2</sup>

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D.Lgs. 267/00 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria. È intenzione dell'Amministrazione riservare a successivo separato provvedimento la definizione degli obiettivi operativi.

**Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere:** il Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*” (in ultimo approvato con D.G.C. n. 75/2021 del 09/12/2021) indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente e si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono impiegate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

L'elenco dei dipendenti al 31.12.2025 del Comune di Pozzolo Formigaro è il seguente:

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO N. 20, di cui:

DONNE N. 12,

UOMINI N. 8

	DONNE	UOMINI	TOTALE
Funzionari	3	1	4
Istruttori	9	4	13
Operatori esperti	0	3	3
Totale	12	8	<b>20</b>

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti denominati “Responsabili di Settore”, ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

<b>Lavoratori con funzioni di responsabilità</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>Totale</b>
EQ (ex PO)	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
Segretario	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

Non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

L'Ente inoltre garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente. Risultano adottate inoltre, modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare. Non ci sono posti, nella dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Pozzolo Formigaro valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente.

Al fine di promuovere pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica e tenuto conto della volontà di procedere a nuove assunzioni, nel triennio 2026/2028 l'Ente prevede di mantenere e/o raggiungere i seguenti obiettivi:

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

In particolare, di seguito risultano individuate le azioni positive previste per il raggiungimento di ciascun obiettivo ed indicato l'ambito di azione di riferimento:

OBIETTIVI	AMBITO D'AZIONE	AZIONI
<i>Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.</i>	ambiente di lavoro	<p>Il Comune di Pozzolo Formigaro si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pressioni o molestie sessuali;</li> <li>- casi di mobbing;</li> <li>- atteggiamenti miranti ad avvilito il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;</li> <li>- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni</li> </ul>
<i>Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.</i>	assunzioni	<p>Il Comune di Pozzolo Formigaro si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di uno dei due sessi. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso e, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un candidato uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata utilizzando criteri Indipendenti dal genere. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Pozzolo nell'ipotesi Formigaro valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.</p>
<i>Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.</i>	Formazione	<p>Le attività formative, che possano consentire a tutti i dipendenti una crescita professionale, dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro, utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.</p> <p>Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo</p>

		<p>del personale assente per lungo tempo a vario titolo (a titolo di esempio si citano il congedo di maternità o di paternità, l'assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, assistenza a disabili o malattia), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento sia mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e al fine di mantenere le competenze a un livello costante.</p>
<p><i>Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio</i></p>	<p>conciliazione e flessibilità orarie</p>	<p>Il Comune di Pozzolo Formigaro continua a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali dei dipendenti, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa programmazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.</p> <p>Lavoro agile: Durante il periodo di emergenza epidemiologica da Covid-19, che ha caratterizzato diversi mesi dell'anno 2020, la normativa nazionale aveva notevolmente esteso l'impiego del lavoro agile quale modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative nella pubblica amministrazione. Nel triennio di riferimento, nel rispetto delle normative nazionali che saranno emesse, verranno valutate e disciplinate le modalità di svolgimento del lavoro agile, che si configura come uno strumento adeguato per poter realizzare un migliore equilibrio tra vita lavorativa ed esigenze familiari.</p> <p>Disciplina del part-time: Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.</p> <p>Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi: Il Comune di Pozzolo Formigaro promuove pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, laddove ci siano problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori; migliora la qualità del lavoro e potenzia quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di</p>

		<p>tempi più flessibili; assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.</p> <p>Le particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti. L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti</p>
--	--	--

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

**Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione:** consultabili a partire dal 01/04/2025 al seguente link: <https://form.agid.gov.it/view/cae47ab0-0a2e-11f0-a360-bd3866c1c883>

### **Obiettivi di digitalizzazione**

In riferimento alle modalità ed azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'Amministrazione da parte dei cittadini si evidenzia quanto segue:

Il Comune ha presentato domande di partecipazione a contributi PNRR – PA DIGITALE 2026 – Transizione Digitale – ADESIONE A BANDI DIGITALIZZAZIONE PNRR, e più precisamente:

#### **MISURA 1.2 “Abilitazione al Cloud” - Comuni - Luglio 2022**

OBT: Implementare un programma di supporto e incentivo per migrare sistemi, dati e applicazioni delle pubbliche amministrazioni locali verso servizi cloud qualificati.

Importo finanziamento € 62.690,00 – finanziato il 05/04/2024

Fase attuale: Liquidato. Progetto completato.

CUP: F31C23000890006

#### **MISURA 1.4.1 “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici” Comuni (Settembre 2022)**

OBT: Migliorare l'esperienza dei servizi pubblici digitali definendo e promuovendo l'adozione di modelli collaudati e riutilizzabili per la creazione di siti internet e l'erogazione di servizi pubblici digitali.

Importo finanziamento € 79.922,00 – finanziato il 03/01/2023

Fase attuale: Liquidato. Progetto completato.

CUP: F31F22003970006

#### **MISURA 1.4.5 “Piattaforma Notifiche Digitali” Comuni (Settembre 2022)**

OBT: Rende più efficiente ed economica la notificazione con valore legale di atti amministrativi  
Importo finanziamento € 23.147,00 – finanziato il 31/10/2024  
Fase attuale: Liquidato. Progetto completato.  
CUP: F31F22005020006

#### **MISURA 1.4.3 - pagoPA - Comuni - maggio 2023**

OBT: Accelerare l'adozione di pagoPA, la piattaforma digitale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni  
Importo finanziamento € 10.319,00 – finanziato il 24/10/2023  
Fase attuale: Liquidato. Progetto completato.  
CUP: F31F23000760006

#### **MISURA 1.3.1 “Piattaforma digitale nazionale dati” - Comuni (Ottobre 2022)”**

OBT: Adesione alla Piattaforma con pubblicazione sul catalogo APDI di PDND di n. 1 API  
Importo finanziamento € 10.172,00 - finanziato il 21/03/2023  
Fase attuale: Liquidato. Progetto completato.  
CUP: F51F22008710006

#### **MISURA 1.4.4 “Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID E CIE” Comuni (Aprile 2022)”**

OBT: Favorire l'adozione dell'identità digitale (Sistema Pubblico di Identità Digitale, SPID e Carta d'Identità Elettronica, CIE)  
Importo finanziamento € 14.000,00 - finanziato il 02/08/2022  
Fase attuale: Liquidato. Progetto completato.  
CUP: F31F22001900006

#### **MISURA 1.4.4 “ANPR ANSC - Comuni - luglio 2024”**

OBT: digitalizzare lo stato civile  
Importo finanziamento € 6.173,20 - finanziato il 24/01/2025  
Fase attuale: Liquidato. Progetto completato.  
CUP: F51F24003470006

#### **MISURA 2.2.3 Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)**

OBT: digitalizzare procedure SUAP e SUE  
Importo finanziamento € 7.412,38 - finanziato il 06/12/2024  
Fase attuale: attività completata, in verifica  
CUP: F31F24000360006

#### **MISURA 1.3.1 “Piattaforma digitale nazionale dati ANNCSU” - Comuni (Maggio 2025)”**

OBT: adesione all'Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane  
Importo finanziamento € 4.326,40 - finanziato il 08/10/2025  
Fase attuale: contrattualizzazione completata mediante determina n. 8 del 21/01/2026. In attesa di completamento attività da parte dell'affidatario.  
CUP: F81J25001220006

#### **MISURA 2.2.3 Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)**

OBT: digitalizzare procedure SUAP e SUE  
Importo finanziamento € 4.501,10 - finanziato il 14/11/2025  
Fase attuale: scelta dell'operatore economico, ancora da contrattualizzare  
CUP: F81F25000730006

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 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 ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.

- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.

Si prende atto che nel corso del 2026, anche a seguito di specificazioni normative e procedurali da parte delle autorità preposte a legiferare sulla materia del PIAO, il PTPCT si evolverà nelle direttive di quanto riportato da ANAC nel suo Piano Nazionale Anticorruzione 2025, approvato con la Deliberazione n. 19 del 28 gennaio 2026.

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 Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico;

l'ente si pone i seguenti obiettivi strategici, da perseguire in sede del presente PIAO 2026/2028:

1. continuare nei lavori di aggiornamento delle sue tabelle di rischio in base alle indicazioni e proposte di ANAC (allegati PNA 2025);
2. continuare nei lavori di aggiornamento e tenuta della sezione Amministrazione Trasparente non solo come misura generale anticorruptiva, ma come rappresentazione concreta di un elemento di valore pubblico, come da indicazione dello stesso Piano nazionale 2025:
  - la trasparenza è presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso;

- costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione;
  - il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni;
3. costante aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente secondo gli schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
  4. costante aggiornamento della sezione "bandi di gara e contratti", sia come struttura che come contenuti.

Il PTPCT di ente è stato aggiornato per il triennio 2026/2028 e viene allegato al presente PIAO (allegato n. 1).

## SEZIONE 3

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

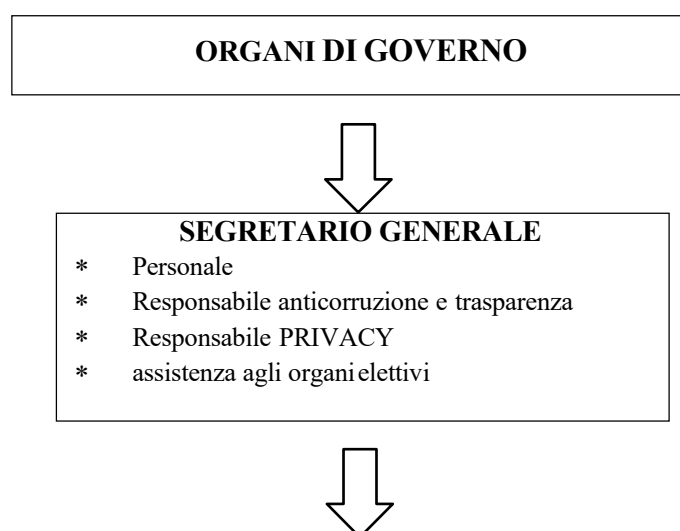
#### **3.1 Struttura organizzativa**

##### **Organigramma e Livelli di responsabilità organizzativa**

Dato atto che:

- a far data dal 01/02/2025 risulta terminato il rapporto di lavoro con un dipendente a tempo indeterminato e part-time, profilo istruttore tecnico, per pensionamento;
- a far data dal 16/02/2025 risulta rientrata in servizio una dipendente a tempo indeterminato profilo istruttore amministrativo, usufruendo della conservazione del posto di lavoro ai sensi dell'art. 25 comma 10 del CCNL 16/11/2022 comparto funzioni locali;
- a far data dal 14/04/2025 è assunto n. 1 collaboratore tecnico area operatori esperti, a tempo indeterminato;
- a far data dal 01/06/2025 risulta terminato il rapporto di lavoro con un dipendente a tempo indeterminato, profilo collaboratore tecnico area operatori esperti, per passaggio in mobilità ad altro Ente;
- a far data dal 01/07/2025 è assunto n. 1 collaboratore tecnico area operatori esperti, a tempo indeterminato;
- a far data dal 01/09/2025 risulta terminato il rapporto di lavoro con una dipendente a tempo indeterminato, profilo istruttore amministrativo, per dimissioni;
- a far data dal 15/10/2025 avviene la trasformazione di contratto di formazione lavoro a tempo pieno area Istruttori – profilo istruttore tecnico, in tempo indeterminato;
- a far data dal 03/11/2025 risulta terminato il rapporto di lavoro con una dipendente a tempo indeterminato, profilo istruttore amministrativo, per dimissioni;

la struttura organizzativa dell'ente è costituita come segue:



AREA FINANZIARIA	AREA TECNICA	AREA AMMINISTRATIVA (DEMOGRAFICI- SERVIZIO SOCIALE- SOCIO- ASSISTENZIALE – PROTOCOLLO – BIBLIOTECA) e AREA TRIBUTI	AREA VIGILANZA	AREA SEGRETARIO COMUNALE
<i>Responsabile con EQ (EXposizione organizzativa): Dr.ssa Antonietta D'Alessandro</i>	<i>Responsabile con EQ (EXposizione organizzativa): Geom. Alfredo Rosina</i>	<i>Responsabile con EQ (EXposizione organizzativa): Dr.ssa Sara Mancarella</i>	<i>Responsabile IL SINDACO Dott. Domenico Miloscio</i>	<i>Responsabile IL SEGRETARIO COMUNALE Dott. Salvatore Pagano</i>

Servizi: * Bilancio * Ragioneria * Economato * Contabilità	Servizi: * Edilizia e urbanistica * Sportello digitale pratiche edilizie (SUE) * Rilascio titoli edilizi * Gestione amministrativa e manutenzione tecnica del patrimonio (viabilità, cimitero, impianti sportivi, aree verdi, edifici scolastici, edifici comunali) * Lavori pubblici * Ecologia, ambiente e igiene * SUAP	Uffici: * Anagrafe * stato civile * elettorale * leva militare * toponomastica * ufficio relazioni con il pubblico * atti cimiteriali * archivio e protocollo * biblioteca * manifestazioni * Cultura * Turismo * Sport * Tempo libero * Soci * assistenze ale * Tributi * transizione digitale	Servizi: * Servizio vigilanza, notifiche * Protezione civile * Commercio	Servizi: * Gestione giuridica del personale * Organi istituzionali * Bandi finanziamento * Pubblicazioni * RPTC

<p>Personale:</p> <p><b>Multari Luca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Bilancio</li> <li>* Ragioneria</li> <li>* Contabilità</li> </ul> <p><b>Spinolo Barbara</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ragioneria</li> <li>* Economato</li> <li>* Contabilità</li> </ul>	<p>Personale:</p> <p><b>Negrisola Federico</b> <b>Repetto Simone</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Manutenzioni patrimonio comunale</li> <li>* Pulizie palazzo comunale e locali mensa scolastica</li> </ul> <p><b>Di Prima Laura</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Gestione amministrativa e manutenzione tecnica del patrimonio (viabilità, cimitero, impianti sportivi, aree verdi, edifici scolastici, edifici comunali)</li> <li>* Lavori pubblici</li> </ul> <p><b>Zianni Serena</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Edilizia e urbanistica</li> <li>* Sportello digitale pratiche edilizie (SUE)</li> <li>* Rilascio titoli edilizi</li> <li>* Ecologia, ambiente e igiene</li> <li>* SUAP</li> </ul>	<p>Personale:</p> <p><b>Acerbi Alessandra</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* archivio e protocollo</li> <li>* biblioteca</li> <li>* ufficio relazioni con il pubblico</li> </ul> <p><b>Parodi Jessica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Anagrafe</li> <li>* stato civile</li> <li>* elettorale</li> <li>* leva militare</li> <li>* toponomastica</li> <li>* atti cimiteriali</li> </ul> <p><b>Grondona Alice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Manifestazioni</li> <li>*Cultura</li> <li>*Turismo</li> <li>*Sport</li> <li>*Tempo libero</li> <li>*Socio assistenziale</li> </ul> <p><b>Repetto Daniele</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* transizione digitale</li> </ul> <p><b>Ragusa Barbara</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Tributi</li> </ul>	<p>Personale:</p> <p><b>Audino Rosella</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Polizia Locale</li> </ul> <p><b>Bedini Luciano</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* commercio</li> </ul> <p><b>Costa Daniele</b></p> <p><i>Aspettativa per carica politica</i></p> <p><b>Moro Paolo</b> <b>Zafferano Elisabetta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Servizio vigilanza, notifiche</li> </ul>	<p>Personale:</p> <p><b>Filemio Valentina</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Gestione giuridica del personale</li> <li>* Organi istituzionali</li> <li>* Bandi finanziamento</li> <li>* Pubblicazioni</li> <li>* Amministrazione trasparente</li> </ul>
---	---	--	---	---

**SEGRETARIO GENERALE in reggenza:** Dott. Salvatore Pagano

**Numero di dipendenti in servizio:** 20

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

Il nuovo CCNL sottoscritto il 16 novembre 2022 introduce una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due ipotesi di lavoro agile e lavoro da remoto, il primo previsto dalla Legge. n. 81/2017 e s.m.i., senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati) il secondo al contrario, con vincoli di orario (con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza).

L'art.63 del CCNL 16.11.2022 - "Definizioni e principi generali" del Titolo VI - "Lavoro a distanza"- Capo I - "Lavoro agile" prevede quanto segue:

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. 1). 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.
2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o luogo di lavoro.

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di detto modello innovativo di organizzazione del lavoro a distanza finalizzato 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 (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*).

### 3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile.

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

- 3.2.1.1 Flessibilità dei modelli organizzativi;
- 3.2.1.2 Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- 3.2.1.3 Responsabilizzazione sui risultati;
- 3.2.1.4 Benessere del lavoratore;
- 3.2.1.5 Utilità per l'Amministrazione;
- 3.2.1.6 Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- 3.2.1.7 Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti.

### 3.2.2 - I servizi che sono "smartizzabili".

Sono da considerare da potersi svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- 3.2.2.1 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;
- 3.2.2.2 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;
- 3.2.2.3 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;
- 3.2.2.4 possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- 3.2.2.5 possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in 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, 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 locale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

### 3.2.3 - I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile.

Al lavoro agile 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:

3.2.3.1 Lavoratrici o lavoratori affetti dalle patologie e condizioni individuate dal Decreto del Ministro della Salute del 4 febbraio 2022; lavoratrici e lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età ai sensi dell' art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e s.m.i.; lavoratrici o lavoratori con disabilità in condizioni di gravità accertata ai sensi dell' art. 4, comma 1 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e s.m.i. o che siano caregivers ai sensi dell' art. 1, comma 255, della legge n. 205/2017;

3.2.3.2 Esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi con più di 12 anni di età;

3.2.3.3 Distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione della dipendente/del dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve.

### **3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

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.

**3.3.1 Consistenza di personale al 31 dicembre 2025**, per cui vedasi tabella al punto 2.2 per i dettagli.

**3.3.2. RICOGNIZIONE DELLE ECCELENZE DI PERSONALE EX ART. 33 D.LGS n. 165/2001 E PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2026/2028 EX ART. 97 COMMA 1 D.LGS. n. 267/2000 s.m.i.**

**Per la redazione del piano triennale del fabbisogno 2026/2028** si deve considerare l'evoluzione in corso dell'attuale quadro normativo:

- l'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 dispone: *“Gli Enti Locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale”*;
- l'art. 6, comma 4, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, stabilisce che le variazioni delle dotazioni organiche già determinate siano approvate dall'organo di vertice delle amministrazioni in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale;
- l'art. 19, comma 8, della Legge 28/12/2001, n. 448 attribuisce agli organi di revisione contabile degli Enti Locali l'incarico di accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;

- il D.Lgs. 75/2017 che ha apportato modifiche al D.Lgs. 165/2001 ed al testo unico del Pubblico Impiego, in particolare stabilendo che le determinazioni relative al reclutamento del personale siano adottate sulla base del Piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'art. 6 comma 4 dello stesso decreto legislativo 165/2001, così come modificato dal D.lgs. 75/2017;
- il D.L. 30/04/2019 n. 34 *“Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi”*, convertito in Legge 28/06/2019 n. 58, che all'art. 33 comma 2, così recita: *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e le predette entrate correnti dei primi tre titoli del rendiconto risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn-over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn-over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.”*;
- Visto il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”* il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557- quater, L. n. 296/2006;
- Rilevato che il D.M. 17 marzo 2020 citato dispone, dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dall'art. 1, c. 557-quater, L.

n. 296/2006;

- Preso atto che il Dipartimento per la Funzione Pubblica, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e il Ministero dell'interno, ha emanato la circolare esplicativa n. 1374 del 8 giugno 2020 che fornisce chiarimenti sul D.M. 17 marzo 2020 in oggetto;
- Dato atto che all'art. 2 del d.m. 17.03.2020 sono esplicate le seguenti definizioni:
  - “a) spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;*
  - b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata;”*
- Dato atto che il Decreto ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione ed al netto dell'IRAP, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, ed ha individuato le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

L'ente ha valutato 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;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
  - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
  - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Preso atto della allegata tabella esplicativa (allegato n. 2), risulta come il Comune di Pozzolo

Formigaro sia considerato ente virtuoso con potenziale incremento della spesa per assunzioni pari a € 198.468,18.

Il limite di spesa (media 2011-2013) di personale da rispettare per il Comune di Pozzolo Formigaro ai fini del bilancio è di € 946.390,30, a bilancio di previsione per l'esercizio corrente sono stati stanziati € 944.200,92.

Il limite di spesa per lavoro flessibile storico (2009) è pari ad € 32.557,22.

### **3.3.3. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane:**

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**

**Per quanto riguarda il triennio 2026/2028** è confermata l'assenza di situazioni di soprannumero o posizioni lavorative in eccedenza di personale ai sensi dell'art 33 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Considerando il suddetto quadro normativo, l'Amministrazione prevede per gli anni 2026 – 2027 – 2028 quanto segue:

#### **ANNO 2026:**

- assunzione di n. 1 dipendente area Istruttori – profilo amministrativo, in contratto a tempo pieno e indeterminato;
- assunzione di n. 1 dipendente area Istruttori – profilo tecnico, in contratto a tempo pieno e indeterminato;
- Segretario Comunale, a scavalco oppure in convenzione, nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto dei limiti di spesa imposti dalla normativa;
- assunzione di n. 1 dipendente area Istruttori – profilo istruttore amministrativo a tempo parziale e determinato per affiancamento agenti di polizia locale, nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto dei limiti di spesa imposti dalla normativa, da finanziarsi con i risparmi derivanti da personale in aspettativa per incarico politico;
- nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento delle spese per il personale, rimane salvo il ricorso all'utilizzo dei contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed

eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno;

- riserva di provvedere secondo le norme vigenti a sostituire, a parità di costo e profilo, il personale che dovesse essere collocato a riposo oppure essere trasferito per mobilità o comunque cessare dal servizio.

#### **ANNO 2027**

- L'amministrazione ritiene, per il momento, di non programmare assunzioni a tempo indeterminato nel periodo di riferimento riservandosi di decidere in ordine ad eventuali assunzioni nel periodo di riferimento compatibilmente con le esigenze organizzative e di bilancio e con la normativa tempo per tempo vigente.
- Nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento delle spese per il personale, rimane salvo il ricorso all'utilizzo dei contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno;
- Riserva di provvedere secondo le norme vigenti a sostituire, a parità di costo e profilo, il personale che dovesse essere collocato a riposo oppure essere trasferito per mobilità o comunque cessare dal servizio.

#### **ANNO 2028**

- L'amministrazione ritiene, per il momento, di non programmare assunzioni a tempo indeterminato nel periodo di riferimento riservandosi di decidere in ordine ad eventuali assunzioni nel periodo di riferimento compatibilmente con le esigenze organizzative e di bilancio e con la normativa tempo per tempo vigente.
- Nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento delle spese per il personale, rimane salvo il ricorso all'utilizzo dei contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno;
- Riserva di provvedere secondo le norme vigenti a sostituire, a parità di costo e profilo, il personale che dovesse essere collocato a riposo oppure essere trasferito per mobilità o comunque cessare dal servizio.

### **3.3.5 Formazione del personale**

Viene demandata ai singoli Responsabili di Servizio l'organizzazione della formazione obbligatoria (Direttiva Zangrillo del 14.01.2025).

## SEZIONE 4

### MONITORAGGI

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Pozzolo Formigaro non è obbligatorio.

Ciò nonostante, il monitoraggio del P.I.A.O. potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione,
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti,
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Per quanto riguarda il precedente esercizio 2025, il RPCT ha predisposto la RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e consultabile al seguente link:

<https://trasparenza.comune.pozzoloformigaro.al.it/index.php/altri-contenuti/prevenzione-alla-corruzione/relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dal Nucleo di valutazione, si darà conto in occasione della predisposizione della Relazione al Rendiconto della Gestione redatta dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 231 del D.Lgs. 267/2000 e art.11 comma 6 D.Lgs. 118/2011.

ALLEGATI:

1. PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
2. TABELLA ESPLICATIVA CAPACITA' ASSUNZIONALE EX D.M. 17.03.2020