



**COMUNE DI SCALENGHE**  
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028**

*(art. 6, commi da 1 a 7, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con  
modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE	COMUNE DI SCALENGHE
INDIRIZZO	Via Umberto I n. 1, 10060 SCALENGHE (TO)
CODICE FISCALE E PARTITA IVA	85003410017 - 02920980014
CONTATTI	<a href="mailto:scalenghe@cert.ruparpiemonte.it">scalenghe@cert.ruparpiemonte.it</a> <a href="mailto:scalenghe@ruparpiemonte.it">scalenghe@ruparpiemonte.it</a> <a href="tel:0119861721">011 9861721</a>
SITO WEB ISTITUZIONALE	<a href="https://www.comune.scalenghe.to.it/">https://www.comune.scalenghe.to.it/</a>
SINDACO	Monica Pecchio
RPCT	Dott.ssa Laura Griotto
RUOLO SVOLTO DAL RPCT ALL'INTERNO DELLA AMMINISTRAZIONE	Segretario Comunale
NUMERO ABITANTI	3210
NUMERO TOTALE DI DIPENDENTI <sup>1</sup>	11

---

<sup>1</sup> Al 31.12.2025.

## **2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 Valore pubblico**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Nota di Aggiornamento al Dups approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 in data 23.12.2026.

### **2.2. Performance**

**Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene di procedere ugualmente, sia pure in forma semplificata, alla compilazione.**

Questa sottosezione è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance. Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione / Piano dettagliato degli obiettivi costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area/Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- la semplificazione delle procedure;
- l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

#### **2.2.1 Performance individuale e organizzativa**

Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Area alla Giunta Comunale e validati dal Nucleo di Valutazione, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori. Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Si riportano di seguito le schede di dettaglio degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale approvati in questa sede dalla Giunta Comunale, in coerenza ed integrazione con Il Piano Esecutivo di Gestione approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 126 del 23.12.2025 che sono stati validati dal Nucleo di Valutazione con verbale in data 20.3.2026.

## PIANO DELLA PERFORMANCE

<b>COMUNE DI SCALENGHE</b>				
<b>SEGRETARIO Dott.ssa Laura Griotto</b>				
				<b>Anno 2026</b>
<b>Obiettivi di risultato</b>	<b>Modalità di rilevazione dati</b>	<b>Peso attribuito al compito/obiettivo</b>	<b>Verifica intermedia</b>	<b>Verifica finale</b>
Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa - art. 97 comma 2 del T.U.EE.LL. partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del segretario	Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee, predisposizione atti e appalti, aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente	10		
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio art. 97 comma 4 Lettera a) del T.U.EE.LL.	Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee: partecipazione con interpretazione statuto, regolamenti, norme con relativa predisposizione atti e verbalizzazione sedute.	10		
Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di E.Q.	Competenza a coordinare, aiutare e supportare i responsabili per omogeneizzare l'efficacia degli Uffici dei Servizi assegnando obiettivi e verificando risultati	20		
Personale	Redazione contratto integrativo normativo e adeguamenti regolamentari al nuovo CCNL. Comparto entro il 31.12.2026 - Regolamento uffici e servizi – predisposizione per approvazione entro 31.12.2026	30		
Obiettivi generali	1. Approvazione PIAO e Sezione Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nei termini normativi – aggiornamento al PNA 2025 ed alle indicazioni Funzione Pubblica per Performance - Redazione Piano Formazione e Piano della Trasparenza. 2. Formazione specialistica come da programmazione indicata nel Piano di Formazione	30		
<b>Totale obiettivi di risultato</b>		<b>100</b>		
<b>Totale</b>		<b>100</b>		

COMUNE DI SCALENGHE																		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ: AREA FINANZIARIA TRIBUTI ANNO 2026																		
NOME E COGNOME: DAVIDE POGNANTE																		
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: es. % indennità di risultato; titolo rilevante ai fini della progressione economica																		
Tipologia dell'obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartimenti all'area coinvolte/ contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata	
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione della sezione Trasparenza e Integrità approvata con il PIAO 2026 - 2028	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell'allegato al Programma.	Attuazione del Programma	10	nessuna	nessuna	nessuno	nessuna	Ente Cittadini	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Scad. 31.12.2026			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.		
Obiettivo annuale trasversale	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 - Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 comma 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Seguire iter	20	nessuna	Tutti i collaboratori	nessuna	nessuna	Ente	no	Temporale	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 comma 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Scad. 31.12.2026			Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.		
Obiettivo operativo a livello annuale.	Programmazione economico - finanziaria	Redazione piano dei flussi di cassa entro scadenze normative, redazione strumenti di programmazione finanziaria e rendicontazione nel rispetto dei termini normativi e presidio equilibri di bilancio, monitoraggio tempestività dei pagamenti	Attuazione obiettivo	30	nessuna	nessuno	nessuno	nessuno	utenza interna/esterna	no	Temporale	Redazione piano dei flussi di cassa entro scadenze normative, redazione strumenti di programmazione finanziaria e rendicontazione nel rispetto dei termini normativi e presidio equilibri di bilancio, monitoraggio tempestività dei pagamenti	scad. 31.12.2026			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo		
Obiettivo operativo a livello annuale.	Attribuzione responsabilità procedimenti	Attribuzione della responsabilità dei procedimenti relativi all'area di competenza	Attuazione obiettivo	10	nessuna	nessuno	nessuno	nessuno	utenza interna/esterna	no	Temporale	Attribuzione della responsabilità dei procedimenti relativi all'area di competenza	scad. 31.12.2026			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo		
Obiettivo operativo a livello annuale.	Potenziamento attività di recupero evasione tributaria	Accertamento tributario con emissione avvisi IMU e TARI anno 2023 entro il 30.6.2026 e IMU e TARI anno 2024 entro il 31.12.2026 con trasmissione alla società incaricata della riscossione coattiva entro il 30.6.2026 per accertamenti emessi e non pagati entro il 31.12.2025 - monitoraggio della coattiva con emissione report al responsabile entro il 30.9.2026	Attuazione obiettivo	15	nessuna	nessuno	nessuno	nessuno	utenza interna/esterna	no	Temporale	Accertamento tributario con emissione avvisi IMU e TARI anno 2023 entro il 30.6.2026 e IMU e TARI anno 2024 entro il 31.12.2026 con trasmissione alla società incaricata della riscossione coattiva entro il 30.6.2026 per accertamenti emessi e non pagati entro il 31.12.2025 - monitoraggio della coattiva con emissione report al responsabile entro il 30.9.2026	scad. 31.12.2026			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo		
Obiettivo operativo a livello annuale.	Canone Unico	Aggiornamento banca dati e valutazione sulle modalità di gestione del servizio	Attuazione obiettivo	10	nessuna	nessuno	nessuno	nessuno	utenza interna/esterna	no	Temporale	Aggiornamento banca dati e valutazione sulle modalità di gestione del servizio	scad. 31.12.2026			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo		
Obiettivo operativo a livello annuale.	Formazione specialistica	Formazione specialistica come da fabbisogno formativi rilevati e programmazione indicata nel Piano di Formazione	Attuazione obiettivo	5	nessuna	nessuno	nessuno	nessuno	utenza interna/esterna	no	Temporale	Formazione specialistica come da fabbisogno formativi rilevati e programmazione indicata nel Piano di Formazione	scad. 31.12.2026			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo		

COMUNE DI SCALENGHE																		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ: AREA TECNICA - PATRIMONIO ANNO 2026																		
NOME E COGNOME: PAOLO GAY																		
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: es. % indennità di risultato; titolo rilevante ai fini della progressione economica																		
Tipologia dell'obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartimenti all'area coinvolte/ contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata	
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione della sezione Trasparenza e Integrità approvata con il PIAO 2026 - 2028	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell'allegato al Programma.	Attuazione del Programma	10	nessuna	nessuna	nessuno	nessuna	Ente Cittadini	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Scad. 31.12.2026			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.		
Obiettivo annuale trasversale	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 - Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 comma 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Seguire iter	20	nessuna	Tutti i collaboratori	nessuna	nessuna	Ente	no	Temporale	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 comma 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Scad. 31.12.2026			Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.		
Obiettivo operativo a livello annuale.	Opere pubbliche 2026	1) PNRR - Asili Nido - Supervisione e gestione procedure, avanzamento lavori secondo cronoprogramma, gestione e rendicontazione nei modi e termini previsti - monitoraggio esecuzione e tempistiche pagamenti 2) FUI - Manutenito - Supervisione e gestione procedure, avanzamento lavori secondo cronoprogramma, gestione e rendicontazione nei modi e termini previsti - monitoraggio esecuzione e tempistiche pagamenti 3) FSC - Requalificazione Progettazione Parco S.M.A.R.T. - Supervisione e gestione procedure, progettazione, gara e avanzamento secondo cronoprogramma, gestione e rendicontazione nei modi e termini previsti dal bando - monitoraggio tempistiche pagamenti	Attuazione obiettivo	40	nessuna	nessuno	nessuno	nessuno	utenza interna/esterna	no	Temporale	1) PNRR - Asili Nido - Supervisione e gestione procedure, avanzamento lavori secondo cronoprogramma, gestione e rendicontazione nei modi e termini previsti - monitoraggio esecuzione e tempistiche pagamenti 2) FUI - Manutenito - Supervisione e gestione procedure, avanzamento lavori secondo cronoprogramma, gestione e rendicontazione nei modi e termini previsti - monitoraggio esecuzione e tempistiche pagamenti 3) FSC - Requalificazione Progettazione Parco S.M.A.R.T. - Supervisione e gestione procedure, progettazione, gara e avanzamento secondo cronoprogramma, gestione e rendicontazione nei modi e termini previsti dal bando - monitoraggio tempistiche pagamenti	scad. 31.12.2026			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo		
Obiettivo operativo a livello annuale.	Urbanistica	Affidamento incarico per Variante PRGC per Rondina Botteghe	Attuazione obiettivo	15	nessuna	nessuno	nessuno	nessuno	utenza interna/esterna	no	Temporale	Affidamento incarico per Variante PRGC per Rondina Botteghe	scad. 31.12.2026			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo		
Obiettivo operativo a livello annuale.	Digitalizzazione	Affidamento incarico per digitalizzazione archivio ufficio tecnico entro 31.12.2026	Attuazione obiettivo	15	nessuna	nessuno	nessuno	nessuno	utenza interna/esterna	no	Temporale	Affidamento incarico per digitalizzazione archivio ufficio tecnico entro 31.12.2026	scad. 31.12.2026			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo		

COMUNE DI SCALENGHE																	
CENTRO DI RESPONSABILITÀ: AREA VIGILANZA ANNO 2026																	
NOME E COGNOME: VALENTINA SANMARTINO																	
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO - es. % indennità di risultato; titolo rilevante ai fini della progressione economica																	
Tipologia dell'obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolte/contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia indicatore	Descrizione indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione della sezione Trasparenza e Integrità approvato con il PIAO 2024-2026	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell'allegato al Programma.	Attuazione del Programma	10	nessuna	nessuna	nessuno	nessuna	Ente Cittadini	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Scad. 31.12.2026			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale trasversale	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21/04/2023 n. 41 - Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Seguire iter	20	nessuna	Tutti i collaboratori	nessuna	nessuna	Ente	no	Temporale	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Scad. 31.12.2026			Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo operativo a livello annuale.	Potenziamento controllo ecopuntanti	Monitoraggio, coordinamento con i soggetti competenti e implementazione di strumenti di verifica, al fine di migliorare il decoro urbano, tutelare l'ambiente e ridurre i costi derivanti dagli interventi di rimozione straordinaria.	Attuazione obiettivo	30	nessuna	nessuno	nessuno	nessuno	utenza interna/esterna	no	Temporale	Monitoraggio, coordinamento con i soggetti competenti e implementazione di strumenti di verifica, al fine di migliorare il decoro urbano, tutelare l'ambiente e ridurre i costi derivanti dagli interventi di rimozione straordinaria.	Scad. 31.12.2026			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	
Obiettivo operativo a livello annuale.	Digitalizzazione del Portale del Cittadino per i procedimenti relativi al Codice della Strada	Implementazione di strumenti digitali che consentano ai cittadini un accesso più semplice e immediato ai servizi, quali la consultazione delle sanzioni, la presentazione comunicazioni, nonché il miglioramento amministrativo e della trasparenza nei rapporti tra cittadino e Pubblica Amministrazione	Attuazione obiettivo	20	nessuna	nessuno	nessuno	nessuno	utenza interna/esterna	no	Temporale	Implementazione di strumenti digitali che consentano ai cittadini un accesso più semplice e immediato ai servizi, quali la consultazione delle sanzioni, la presentazione comunicazioni, nonché il miglioramento amministrativo e della trasparenza nei rapporti tra cittadino e Pubblica Amministrazione	Scad. 31.12.2026			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	
Obiettivo operativo a livello annuale.	Protezione civile	Lavori preparatori all'attivazione di piattaforma di allertamento delle emergenze.	Attuazione obiettivo	20	nessuna	nessuno	nessuno	nessuno	utenza interna/esterna	no	Temporale	Lavori preparatori all'attivazione di piattaforma di allertamento delle emergenze.	Scad. 31.12.2026			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Questa sottosezione assorbe il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza che risulta soppresso dall'art. 1, comma 1, lett. d) del D.P.R. 81/2022. Essa, tuttavia, va redatta nel pieno rispetto della legge 190/2012 sulla prevenzione della corruzione amministrativa e del D.Lgs. 33/13 sulla trasparenza dell'attività delle amministrazioni pubbliche. Nella logica di programmazione integrata assunta dal PIAO, le politiche di prevenzione della corruzione e quelle di promozione e implementazione della trasparenza costituiscono una leva posta a protezione del Valore Pubblico dal rischio di una erosione a causa di fenomeni corruttivi, rafforzando la cultura dell'integrità dei comportamenti e programmando ed attuando efficaci presidi di prevenzione della corruzione, soprattutto con riguardo ai processi e alle attività necessarie all'attuazione della strategia di creazione di Valore Pubblico.

Il Comune di Scalenghe, con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 11/1/2024 ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2024/2026 che costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO 2024/2026.

L'articolo 6, comma 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 Agosto 2021, n. 113, ha previsto, per gli enti con meno di cinquanta dipendenti, delle semplificazioni per la predisposizione del PIAO. Con il PNA 2022, ANAC ha esteso tali semplificazioni anche a tutte le altre amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti che sono tenuti ad adottare il PTPCT o il MOG 231.

Le condizioni previste dal PNA 2022 per potersi avvalere di queste semplificazioni sono le seguenti:

nell'anno precedente non devono essersi verificati eventi che richiedono una revisione della programmazione;

- non sono emersi fatti corruttivi o significative ipotesi di disfunzioni amministrative;
- non sono state apportate rilevanti modifiche organizzative;
- non sono stati modificati gli obiettivi strategici;

-Le altre sezioni del PIAO non sono state modificate in maniera tanto significativa da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza (regola valida solo nel caso di amministrazioni/enti obbligati ad elaborare il PIAO).

Rilevato che per questo Ente sussistono tutte le condizioni richieste dal PNA 2022, l'Ente intende avvalersi della facoltà di semplificazione prevista per i piccoli comuni.

Non essendosi verificati nel corso degli anni 2024 e 2025 fatti corruttivi e sussistendo tutte le condizioni stabilite da ANAC, l'Ente intende confermare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2024-2026, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.5 del 11/1/2024 cui si rimanda. Nell'anno 2025 si è provveduto all'adeguamento alla normativa Antiriciclaggio ed alla integrazione del sistema dei controlli interni in funzione della gestione dei bandi Pnrr. Nell'anno 2026 si provvederà solo ad alcune necessarie integrazioni, anche in considerazione della recente approvazione,

nel mese di novembre 2025, del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2025, che prevede, per il triennio 2026-2028, una strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori.

### **Sottosezione trasparenza**

La Trasparenza, come noto, con la legge n. 190/2012 ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36).

L'applicazione di tale misura deve essere disciplinata e programmata all'interno della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, in una apposita sottosezione nella quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Il PNA 2024 ha predisposto una nuova tabella (allegato Trasparenza) che i comuni dovranno utilizzare per aggiornare la vecchia tabella su cui creare "l'albero della trasparenza" (CFR allegato n.1 della delibera ANAC n. 1310/2016) del comune.

Questo documento – in cui sono stati individuati il contenuto degli obblighi e la denominazione delle sottosezioni livello 1 (Macrofamiglie) e livello 2 - richiede di precisare:

- I. il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile tenuti alla pubblicazione (ed eventualmente se diverso dallo stesso, del Responsabile dell'elaborazione e trasmissione del dato),*
- II. le tempistiche della pubblicazione e dell'Aggiornamento*
- III. di programmarne il monitoraggio.*

Derivato dall'allegato 3 del PNA 2024 si adotta pertanto una nuova mappatura, completa delle indicazioni richieste da ANAC, per i punti I e II, nella scheda **Allegato A - Trasparenza**

### **Il monitoraggio e la valutazione della trasparenza**

Per quanto riguarda il punto III, vale a dire il monitoraggio della trasparenza, va premesso che:

- Andrà verificata l'esatta e puntuale valorizzazione di tutte le caselle della scheda di cui al punto precedente.
- Va prevista una puntuale modalità per la corretta attestazione degli obblighi con le indicazioni di ANAC fornite annualmente con apposita deliberazione.
- Va prevista una corretta e stretta collaborazione tra il Responsabile dell'Unità Organizzativa, il RPCT e l'OIV per garantire la completezza e la qualità dei dati pubblicati.

Le modalità di monitoraggio approvate da ANAC a settembre 2024, con la delibera richiamata nel paragrafo successivo, che integrano le disposizioni dell'Allegato 3 alla delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 in materia di "Aggiornamento 2024 al PNA 2022", sono già adottate da questa Amministrazione.

### **L'aggiornamento 2024 al PNA 2022 sulla trasparenza e le istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione**

Con delibera n. 481 del 3 dicembre 2025, ANAC ha aggiornato la [Delibera 495 del 25 settembre 2024, ad oggetto: "Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ..."](#),.

Tali aggiornamenti hanno riguardato gli allegati 1 e 3, dedicati rispettivamente a:

- dati sui pagamenti (Art. 4-bis, c. 2, d. lgs. n. 33/2013)
- dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (art. 31 d.lgs. n. 33/2013)

nonché l'allegato 4, riportante le istruzioni operative.

Con la stessa deliberazione ANAC ha precisato che il periodo transitorio di 12 mesi per l'aggiornamento delle relative sezioni AT decorre dal 21 gennaio 2025, data di pubblicazione dell'avviso di adozione della suddetta delibera 495 in Gazzetta Ufficiale.

Pertanto, a partire dal 21 gennaio 2026, le pubblicazioni nelle sezioni previste dagli allegati 1,2 e 3 della Delibera 495 del 25 settembre 2024 dovranno rispettare gli standard di cui alla citata circolare, e dovranno essere oggetto di validazione.

L'art. 48 del Dlgs 33/2013, come modificato dal Dlgs 97/20216, oggi prevede che ***L'Autorità nazionale anticorruzione definisce criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione «Amministrazione trasparente».***

L'allegato 3 dell'aggiornamento 2024 del PNA 2022 ha introdotto un nuovo schema di organizzazione della sezione "Amministrazione Trasparente" per i Comuni con meno di 50 dipendenti.

Di seguito lo schema proposto da ANAC che dovrà sostituire lo schema attualmente in utilizzo da parte del comune.

<b>Denominazione sotto-sezione 1 livello</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello</b>	<b>Riferimenti normativi</b>
<b>Disposizioni generali</b>	<i>Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza</i>	<i>Art. 10, c. 8, lett. a</i>
	<i>Atti generali</i>	<i>Art. 12, c. 1,2</i>
	<i>Oneri informativi per cittadini e imprese</i>	<i>Art. 12, c. 1,2</i>
<b>Organizzazione</b>	<i>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</i>	<i>Art. 14, c. 1</i>
	<i>Articolazione degli uffici</i>	<i>Art. 13, c. 1, lett. b, c</i>
<b>Consulenti e collaboratori</b>	<i>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</i>	<i>Art. 15, c. 1,2</i>
<b>Personale</b>	<i>Dirigenti</i>	<i>Art. 10, c. 8, lett. D Art. 15, c. 1,2,5 Art. 41, c. 2, 3</i>
	<i>Dirigenti cessati</i>	<i>Art. 15, c. 1,2</i>
	<i>Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative</i>	<i>Art. 10, c. 8, lett. d</i>
	<i>Dotazione organica</i>	<i>Art. 16, c. 1,2</i>
	<i>Personale non a tempo indeterminato</i>	<i>Art. 17, c. 1,2</i>
	<i>Tassi di assenza</i>	<i>Art. 16, c. 3</i>
	<i>Contrattazione collettiva</i>	<i>Art. 21, c. 1</i>
	<i>Contrattazione integrativa</i>	<i>Art. 21, c. 2</i>
<i>OIV o nucleo di valutazione</i>	<i>Art. 10, c. 8, lett. c</i>	
<b>Bandi di concorso</b>		<i>Art. 19</i>
<b>Performance</b>	<i>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</i>	<i>Art. 20</i>
	<i>Piano della Performance</i>	<i>Art. 10, c. 8, lett. b</i>
	<i>Relazione sulla Performance</i>	<i>Art. 20, c. 1</i>

	<i>Ammontare complessivo dei premi</i>	Art. 20, c. 2
	<i>Dati relativi ai premi</i>	Art. 19
<b>Enti controllati</b>	<i>Enti pubblici vigilati</i>	Art. 22, c. 1, lett. a
	<i>Società partecipate</i>	Art. 22, c. 1, lett. b
	<i>Enti di diritto privato controllati</i>	Art. 22, c. 1, lett. c
	<i>Rappresentazione grafica</i>	Art. 22, c. 1, lett. d
<b>Attività e procedimenti</b>	<i>Tipologie di procedimento</i>	Art. 35, c. 1,2
	<i>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</i>	Art. 35, c. 3
<b>Bandi di gara e contratti</b>	<i>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</i>	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 Art. 37, c. 1
	<i>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</i>	Art. 37, c. 1
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	<i>Criteri e modalità</i>	Art. 26, c. 2 e art. 27
	<i>Atti di concessione</i>	Art. 26, c. 1
<b>Bilanci</b>	<i>Bilancio preventivo e consuntivo</i>	Art. 29, c. 1
	<i>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio</i>	Art. 29, c. 2
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	<i>Patrimonio immobiliare</i>	Art. 30
	<i>Canoni di locazione o affitto</i>	Art. 30
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	<i>Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</i>	Art. 31, c. 1
	<i>Organi di revisione amministrativa e contabile</i>	Art. 31, c. 1
	<i>Corte dei conti</i>	Art. 31, c. 1
<b>Servizi erogati</b>	<i>Carta dei servizi e standard di qualità</i>	Art. 32, c. 1
	<i>Class action</i>	D.lgs. 198/2009 Art. 1, c. 2
	<i>Costi contabilizzati</i>	Art. 32, c. 2, lett. a
	<i>Servizi in rete</i>	D.lgs. 97/2016 - Art.8, c. 1
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	<i>Dati sui pagamenti</i>	Art. 4 bis
	<i>Indicatore di tempestività dei pagamenti</i>	Art. 33
	<i>Pagamenti informatici</i>	Art. 36

<b>Opere pubbliche</b>	<i>Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</i>	Art. 38
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42
<b>Altri contenuti</b>	<i>Prevenzione della Corruzione</i>	Art. 10, c. 8, lett. a
	<i>Accesso civico</i>	Art. 5
	<i>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</i>	D.lgs. 179/2016 - Art.43 D.lgs. 82/2005- Art.53, c. 1 L. 17 dicembre 2012, n. 221
	<i>Dati ulteriori</i>	Art. 7-bis, c. 3,

Come premesso, la Delibera 495 del 25 settembre 2024, come modificata dalla delibera 481 del 3 dicembre 2025 dell'ANAC ha riorganizzato le modalità di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti per quanto riguarda in particolare tre sottosezioni:

- a) Con l'allegato n. 1 della delibera sono stati forniti gli schemi per: i dati sui pagamenti e l'indicatore trimestrale dei pagamenti
- b) Con l'allegato n. 2 della delibera sono stati forniti gli schemi per Organi di indirizzo e dati sull'articolazione degli uffici (**NB rimangono fuori dagli schemi i dati di cui all'art. 14 del D.lgs. 33**)
- c) Con l'allegato n. 3 della delibera sono stati forniti gli schemi per: i dati relativi ai controlli e rilievi sull'amministrazione

L'Amministrazione intende recepire e implementare tutte le novità che ANAC vorrà introdurre al fine di garantire il massimo livello di trasparenza amministrativa.

Il PNA 2025 e le delibere ANAC con cui sono stati introdotti i nuovi schemi di pubblicazione appena richiamati individuano due operazioni utili per verificare la qualità dei dati.

L'Amministrazione, al fine di garantire il valore delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente, assicura criteri di qualità che dovranno costituire parametri di riferimento per il RPCT e l'OIV ai fini del monitoraggio e dell'autovalutazione.

Ci si riferisce in particolar modo:

- **Integrità,**
- **Completezza,**
- **Tempestività,**
- **Costante aggiornamento,**
- **Semplicità di consultazione**
- **Comprensibilità**
- **Omogeneità**
- **Facile accessibilità**
- **Riusabilità**

- **Conforme agli atti**
- **Indicazione della provenienza**
- **Riservatezza - Pseudonimizzazione**

Questa qualità si accompagna alla definizione di tre livelli di responsabilità:

**A. La validazione, a carico di chi deve provvedere alla pubblicazione (concernente le sezioni di cui alla citata Delibera 495 del 25 settembre 2024);**

**B. Il controllo e monitoraggio, a carico del RPCT**

**C. L'attestazione di avvenuta pubblicazione, a cura dell'OIV**

Tutte queste disposizioni vanno coordinate con il PNA, questa amministrazione dunque ha ritenuto che la parte descrittiva degli obblighi, in questa sede, venga effettuata con un'apposita scheda di rilevazione, scegliendo come sezioni oggetto di monitoraggio quelle oggetto di modifiche e soggette alla validazione delle pubblicazioni:

<b>Organizzazione</b>	<i>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo -&gt; Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze</i>	<i>Art. 14, c. 1</i>
	<i>Articolazione degli uffici</i>	<i>Art. 13, c. 1, lett. b, c</i>

<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	<i>Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</i>	<i>Art. 31, c. 1</i>
	<i>Organi di revisione amministrativa e contabile</i>	<i>Art. 31, c. 1</i>
	<i>Corte dei conti</i>	<i>Art. 31, c. 1</i>

<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	<i>Dati sui pagamenti</i>	<i>Art. 4 bis</i>
---------------------------------------	---------------------------	-------------------

Le azioni di **validazione, controllo/monitoraggio e attestazione**, verranno eseguite rispettivamente:

- in fase di pubblicazione dei dati
- entro il 30 novembre c.a.
- entro le scadenze indicate annualmente da ANAC

Gli allegati che qui si approvano per questa finalità sono:

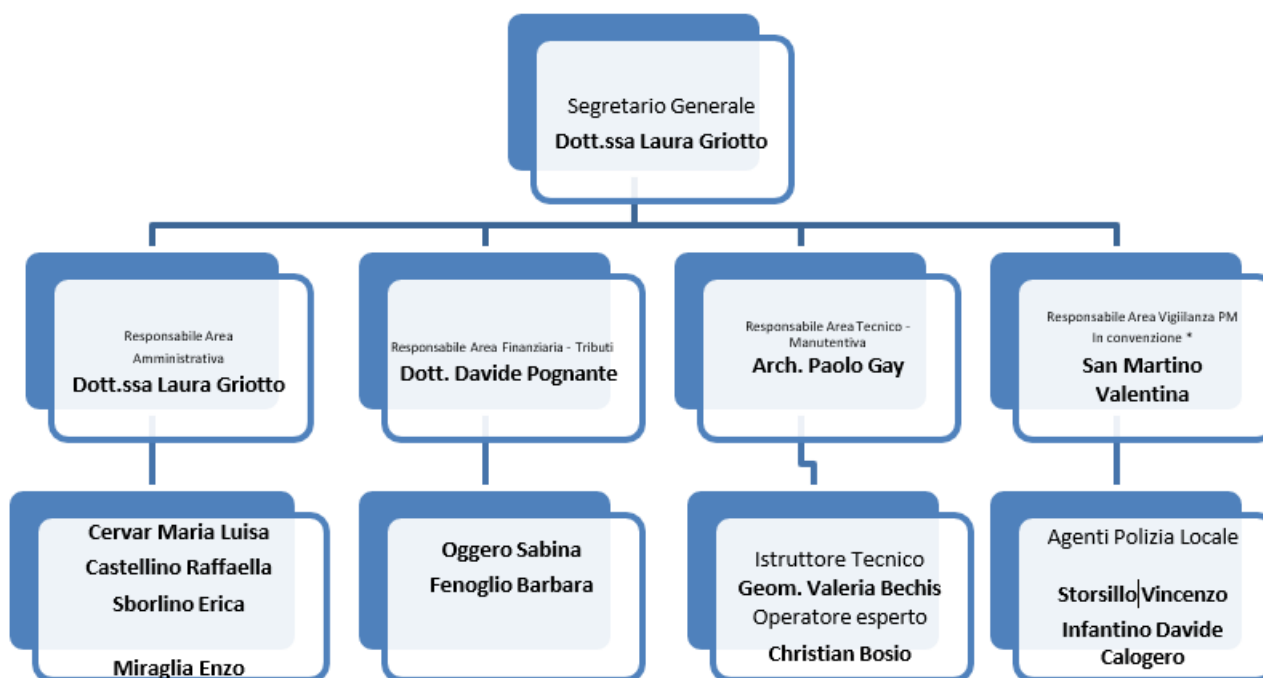
**Allegato A - Sottosezione trasparenza e monitoraggio**

**Allegato B – Modello-verbali di Validazione**

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

Si riporta l'organigramma aggiornato al 16.3.2026:



#### 3.2 Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

Il CCNL-FL 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022, ha previsto a livello contrattuale una disciplina del lavoro agile, demandando, all'art. 63, comma 2, ad un regolamento dell'ente la definizione nel dettaglio delle modalità esecuzione del rapporto di lavoro subordinato oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.).

A seguito della sottoscrizione definitiva in data 23 febbraio 2026 del CCNL – FL 2022-2024, si procederà alla valutazione dei necessari adeguamenti regolamentari, nelle more dei quali l'istituto del lavoro agile rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

#### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Si riporta in questa sezione la programmazione strategica delle risorse umane e la strategia di copertura del fabbisogno.

### **3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – Reclutamento del personale**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. Si dà atto che l'Ente ha effettuato la ricognizione annuale circa l'insussistenza di situazioni di esubero o eccedenza di personale, ai sensi dell'art. 33 D.Lgs 165/2001, mediante acquisizione agli atti di apposita dichiarazione dei Responsabili di Servizio. Detta ricognizione è approvata congiuntamente alla Deliberazione di approvazione del PIAO 2026-2028. La programmazione del fabbisogno di personale ha ottenuto, giusto apposito verbale in data 26.3.2026, parere favorevole del Revisore dei Conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni, che per il triennio 2026-2028 al momento, non prevede nuove assunzioni a tempo indeterminato.

Sono autorizzate, nei limiti normativi vigenti, assunzioni e rapporti di lavoro flessibili, in relazione ad esigenze di carattere transitorio che dovessero intervenire e nel rispetto dei limiti normativi vigenti.

La programmazione potrà essere oggetto di successiva revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Si riportano di seguito i prospetti di calcolo relativi ai costi della dotazione organica ed alle capacità assunzionali, che verranno aggiornati a seguito di approvazione del Rendiconto anno 2025.

COMUNE DI SCALENGHE

**Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.**

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

<b>Abitanti</b>	3200
<b>Anno Corrente</b>	2026

<b>Prima soglia</b>	
27,20%	

<b>Incremento spesa - I FASCIA - teorico</b>	
%	€
27,20%	159.769,72 €

<b>Entrate correnti</b>	
Ultimo Rendiconto	2.516.510,79 €
Penultimo rendiconto	2.502.569,14 €
Terzultimo rendiconto	2.418.188,19 €

<b>FCDE</b>	91.191,50 €
<b>Media - FCDE</b>	2.387.897,87 €
<b>Rapporto Spesa/Entrate</b>	
20,51%	

<b>Spesa del personale</b>		
<b>Redditi da lavoro dipendente</b>	Macroaggregato 101	434.466,16 €
<b>Spesa per il Segretario in convenzione</b>	Eventuale spesa trasferita all'ente Capofila	34.820,55 €
	Eventuale importo ricevuto	
<b>Somministrazione</b>	BDAP U1.03.02.12.001	4.848,50 €
<b>Quota LSU in carico all'Ente</b>	BDAP U1.03.02.12.002	
<b>Collaborazioni coordinate e a progetto</b>	BDAP U1.03.02.12.003	
<b>Altre forme di lavoro flessibile</b>	BDAP U1.03.02.12.999	15.603,29 €

<b>Totale spesa del personale</b>	
Ultimo rendiconto	489.738,50 €

<b>Collocazione ente</b>	
Prima fascia	

<b>Capacità assunzionale</b>	
159.769,72 €	

**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, nonche' 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;

**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 annualita' considerata.

<b>Fasce demografiche</b>	<b>soglia TAB 1</b>
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%
<b>Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;</b>	<b>27,20%</b>
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%

COMUNE DI SCALENGHE

DOTAZIONE ORGANICA costo anno corrente (rileva il costo personale lordo senza l'IRAP) - PREVISIONE SU BASE ANNUA - nuovo ccnl							
categoria	tabellare+ tredicesima	oneri	oneri	totale	personale	costo personale annuo (al lordo oneri e al netto dell'IRAP)	
AREA OPERATORI E. B1	22.842,18 €	26,68%	6.094,29 €	28.936,47 €	1,00	28.936,47 €	
AREA ISTRUTTORI - ISTRUTTORI C1	25.702,35 €	26,68%	6.857,39 €	32.559,74 €	3,00	97.679,21 €	
AREA ISTRUTTORI - ISTRUTTORI C2 + 2 differenziali (inclusa vigilanza)	29.048,02 €	26,68%	7.750,01 €	36.798,03 €	1,00	36.798,03 €	
AREA ISTRUTTORI - ISTRUTTORI C4 + 1 differenziale (inclusa vigilanza)	29.667,99 €	26,68%	7.915,42 €	37.583,41 €	1,00	37.583,41 €	
AREA ISTRUTTORI - ISTRUTTORI C4 + 1 differenziale	28.357,08 €	26,68%	7.565,67 €	35.922,75 €	1,00	35.922,75 €	
AREA ISTRUTTORI - ISTRUTTORI C4 + 1 differenziale (part time)	25.994,92 €	26,68%	6.935,44 €	32.930,36 €	1,00	32.930,36 €	
AREA ISTRUTTORI - ISTRUTTORI C5 + 1 differenziale	29.265,65 €	26,68%	7.808,08 €	37.073,73 €	1,00	37.073,73 €	
AREA FUNZIONARI - D1 (con assegno personale assorbibile)	29.477,83 €	26,68%	7.864,69 €	37.342,52 €	1,00	37.342,52 €	
AREA FUNZIONARI E.Q. -D1	27.914,97 €	26,68%	7.447,71 €	35.362,68 €	1,00	35.362,68 €	
AREA FUNZIONARI E.Q. -D3 + 1 differenziale	33.134,82 €	26,68%	8.840,37 €	41.975,19 €	1,00	41.975,19 €	
FONDO					-	16.532,93 €	
EQ						25.578,46 €	
SEGRETARIO (quota carico ente)					1,00	43.556,00 €	
<b>totali</b>					<b>12,00</b>	<b>507.271,74 €</b>	
<b>Assunzioni programmate 2026 - AGGIORNAMENTO</b>							
<b>Maggior costo annuo</b>							
categoria	tabellare+ tredicesima	oneri	oneri	totale	personale	costo annuo personale nuove assunzioni	
<b>totali</b>					-	<b>- €</b>	
media 2011-2013	443.811,45 €						
tezzo lavoro flessibile							
						costo annuo personale comprese assunzioni	
<b>spese previsione 2026 (base annua) con assunz</b>						<b>507.271,74 €</b>	
<b>Assunzioni DM 2020 - enti virtuosi - quota fuori dal tetto</b>							
AREA OPERATORI	19.034,51 €	20.620,72 €	26,68%	5.501,61 €	26.122,33 €	1,00	26.122,33 €
AREA ISTRUTTORI - ISTRUTTORI C1	21.392,87 €	23.175,61 €	26,68%	6.183,25 €	29.358,86 €	3,00	88.076,59 €
AREA FUNZIONARI E.Q.	23.212,26 €	25.146,61 €	26,68%	6.709,12 €	31.855,73 €	1,00	31.855,73 €
						<b>146.054,64 €</b>	

previsione spese personale 2027-28

DOTAZIONE ORGANICA costo anno 2027 (rileva il costo personale lordo senza l'IRAP) - PREVISIONE SU BASE ANNUA - nuovo ccnl						
categoria	tabellare+ tredicesima	oneri	oneri	totale	personale	costo personale annuo (al lordo oneri e al netto dell'IRAP)
AREA OPERATORI E. B1	22.842,18 €	26,68%	6.094,29 €	28.936,47 €	1,00	28.936,47 €
AREA ISTRUTTORI - ISTRUTTORI	25.702,35 €	26,68%	6.857,39 €	32.559,74 €	3,00	97.679,21 €
AREA ISTRUTTORI - ISTRUTTORI C2 + 2 differenziali (inclusa vigilanza)	29.048,02 €	26,68%	7.750,01 €	36.798,03 €	1,00	36.798,03 €
AREA ISTRUTTORI - ISTRUTTORI C4 + 1 differenziale (inclusa vigilanza)	29.667,99 €	26,68%	7.915,42 €	37.583,41 €	1,00	37.583,41 €
AREA ISTRUTTORI - ISTRUTTORI C4 + 1 differenziale	28.357,08 €	26,68%	7.565,67 €	35.922,75 €	1,00	35.922,75 €
AREA ISTRUTTORI - ISTRUTTORI C4 + 1 differenziale (part time)	25.994,92 €	26,68%	6.935,44 €	32.930,36 €	1,00	32.930,36 €
AREA ISTRUTTORI - ISTRUTTORI C5 + 1 differenziale	29.265,65 €	26,68%	7.808,08 €	37.073,73 €	1,00	37.073,73 €
AREA FUNZIONARI - D1 (con	29.477,83 €	26,68%	7.864,69 €	37.342,52 €	1,00	37.342,52 €
AREA FUNZIONARI E.Q. -D1	27.914,97 €	26,68%	7.447,71 €	35.362,68 €	1,00	35.362,68 €
AREA FUNZIONARI E.Q. -D3 + 1 differenziale	33.134,82 €	26,68%	8.840,37 €	41.975,19 €	1,00	41.975,19 €
FONDO					-	16.532,93 €
EQ						25.578,46 €
SEGRETARIO (quota carico ente)					1,00	43.556,00 €
<b>totali</b>					<b>12,00</b>	<b>507.271,74 €</b>

DOTAZIONE ORGANICA costo anno 2028 (rileva il costo personale lordo senza l'IRAP) - PREVISIONE SU BASE ANNUA - nuovo ccnl						
categoria	tabellare+ tredicesima	oneri	oneri	totale	personale	costo personale annuo (al lordo oneri e al netto dell'IRAP)
AREA OPERATORI E. B1	22.842,18 €	26,68%	6.094,29 €	28.936,47 €	1,00	28.936,47 €
AREA ISTRUTTORI - ISTRUTTORI	25.702,35 €	26,68%	6.857,39 €	32.559,74 €	3,00	97.679,21 €
AREA ISTRUTTORI - ISTRUTTORI C2 + 2 differenziali (inclusa vigilanza)	29.048,02 €	26,68%	7.750,01 €	36.798,03 €	1,00	36.798,03 €
AREA ISTRUTTORI - ISTRUTTORI C4 + 1 differenziale (inclusa vigilanza)	29.667,99 €	26,68%	7.915,42 €	37.583,41 €	1,00	37.583,41 €
AREA ISTRUTTORI - ISTRUTTORI C4 + 1 differenziale	28.357,08 €	26,68%	7.565,67 €	35.922,75 €	1,00	35.922,75 €
AREA ISTRUTTORI - ISTRUTTORI C4 + 1 differenziale (part time)	25.994,92 €	26,68%	6.935,44 €	32.930,36 €	1,00	32.930,36 €
AREA ISTRUTTORI - ISTRUTTORI C5 + 1 differenziale	29.265,65 €	26,68%	7.808,08 €	37.073,73 €	1,00	37.073,73 €
AREA FUNZIONARI - D1 (con	29.477,83 €	26,68%	7.864,69 €	37.342,52 €	1,00	37.342,52 €
AREA FUNZIONARI E.Q. -D1	27.914,97 €	26,68%	7.447,71 €	35.362,68 €	1,00	35.362,68 €
AREA FUNZIONARI E.Q. -D3 + 1 differenziale	33.134,82 €	26,68%	8.840,37 €	41.975,19 €	1,00	41.975,19 €
FONDO					-	16.532,93 €
EQ						25.578,46 €
SEGRETARIO (quota carico ente)					1,00	43.556,00 €
<b>totali</b>					<b>12,00</b>	<b>507.271,74 €</b>

**1) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

**a) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2022, 2023 e 2024 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2024 per la spesa di personale, si rileva che:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 20,51%
- Ai sensi dell'art. 3 comma 4 ter del DL 36/2022, sono state escluse dal conteggio delle spese di personale gli importi erogati nel 2022 a titolo di versamento arretrati contrattuali anni 2019,2020 e 2021
- Secondo quanto previsto dal Decreto Ministero Interno del 21/10/2020 (G.U.297 del 30-11-2020) sono state considerate le quote di rimborso corrisposte agli enti capofila delle convenzioni di Segreteria della quale il Comune di Scalenghe faceva parte nell'annualità di riferimento 2024.
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20% ;
- Il comune si colloca entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2026/2028 (vedi conteggi come da allegato A);
- Il dato conclusivo restituisce un valore che si determina sommando alla spesa di personale dell'anno 2024 di € 489.738,50 un incremento massimo teorico di € 159.769,72;
- Si rileva altresì che nel 2025 si è verificata la cessazione di n. 1 Istruttore Amministrativo, sostituito con l'assunzione di un altro Istruttore Amministrativo per mobilità volontaria con decorrenza 16.3.2026.
- Non si prevedono cessazioni per l'anno 2026. Si rileva pertanto che:
- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

**b) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

Si riscontra che la spesa di personale per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 pari ad Euro 443.811,45 (Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013) *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) e dal DL 152/2021 art. 31bis comma 1 – pari ad € 146.054,64.*

**c) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile prevista per l'anno 2026 è

compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, pari ad € 18.263,40 (Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009).

Nell'anno 2026 è previsto l'impiego di personale flessibile mediante contratto di somministrazione con impiego di risorse attribuite ai sensi dell'art 31-bis c. 5 L 152/2001, per una figura professionale tecnica dell'Area Istruttori a tempo parziale – si precisa che per espressa previsione normativa tale spesa deroga ai limiti di spesa in materia di personale. Sono autorizzate, nei limiti normativi vigenti, assunzioni e rapporti di lavoro flessibili, in relazione ad esigenze di carattere transitorio che dovessero intervenire e nel rispetto dei limiti normativi vigenti.

**d) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Si dà atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da dichiarazioni conservate agli atti, con esito negativo

**.e) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che l'Ente non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

**2) stima del trend delle cessazioni:**

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2026: nessuna cessazione

ANNO 2027: nessuna cessazione

ANNO 2028: nessuna cessazione

STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO	<p><b>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</b></p> <p><i>Si conferma l'attuale distribuzione delle figure presenti nei vari Settori, fatte salve future riorganizzazioni mediante procedure di mobilità interna</i></p> <p><b>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</b></p> <p>La programmazione del fabbisogno di personale è predisposta con il contributo dei Responsabili i quali indicano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti ed attestano, a seguito della ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33, commi 1 e 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165), tramite apposite certificazioni agli atti del Servizio del personale, l'assenza di eccedenze e situazioni di sovrannumerarietà.</p>
---------------------------------------	---

### 3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – Piano della Formazione

#### Premessa

L'acquisizione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

Qualsiasi organizzazione, e in particolar modo quella pubblica, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione.

L'applicazione di tale principio ha riscontrato negli ultimi anni diverse difficoltà, ed è stato realizzato solo parzialmente, per effetto, tra l'altro, della riduzione delle risorse finanziarie determinata dalle politiche di spending review.

La questione della formazione del capitale umano presenta oggi una rinnovata attualità nel quadro del processo di riforma della pubblica amministrazione per effetto di una pluralità di fattori:

- a) una nuova stagione di reclutamenti, che ha comportato, negli ultimi anni, una significativa immissione di nuovo personale all'interno delle amministrazioni italiane;
- b) un contesto in rapida evoluzione, che richiede un necessario aggiornamento delle competenze;
- c) gli obiettivi di innovazione individuati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (di seguito anche "PNRR"), approvato in Consiglio dei ministri il 24 aprile 2021 e adottato con decisione della Commissione europea n. 10160/21 il 13 luglio 2021.

In particolare, lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): **la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.**

Numerose discipline di settore hanno previsto, nel tempo, specifici piani o obblighi formativi, declinati in termini generali o quali requisiti di qualificazione per lo svolgimento di determinate funzioni, per l'efficace realizzazione di alcune attività amministrative e, più in generale, il rafforzamento della capacità amministrativa. Ciò, in ossequio al principio generale secondo il quale la programmazione autonoma, da parte delle amministrazioni, delle attività formative correlate ai propri specifici fabbisogni, è bilanciata dal **dovere di pianificare ed attuare interventi formativi previsti e imposti dalla legge o da altre fonti normative, generali e di settore.**

Senza pretesa di esaustività, in questa sede si richiama l'obbligatorietà della formazione in materia di:

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);

- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- d) etica, trasparenza e integrità;
- e) contratti pubblici;
- f) lavoro agile;
- g) pianificazione strategica
- h) Impatto sui diritti e le libertà delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali

In termini più generali, la disciplina del PIAO stabilisce che gli obiettivi formativi annuali e pluriennali devono essere *“finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali”*<sup>1</sup>

**La formazione e lo sviluppo delle competenze del personale pubblico rappresentano imprescindibili azioni di accompagnamento e promozione di specifici processi di riforma e di innovazione**, dai quali si attendono significativi elementi di discontinuità in termini di *performance*.

Coerentemente con questo principio, considerati gli ambiziosi traguardi di trasformazione e di innovazione della pubblica amministrazione legati alle riforme e agli investimenti attivati dal PNRR, tutta la formazione del personale delle pubbliche amministrazioni promossa dal Piano e funzionale alla sua attuazione, benché non resa obbligatoria da specifiche norme, **deve essere intesa come “necessaria”, ovvero indispensabile per il conseguimento di milestone e target.**

Il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico, ed è compito dei responsabili (EQ) gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale.

Tali principi sono stati recentemente consolidati con l’emanazione, il 23 gennaio 2025, di una direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione, avente ad oggetto **“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”**, nota come “Direttiva Zangrillo”

La Direttiva stabilisce che la promozione della formazione deve essere uno specifico obiettivo di performance di ciascun responsabile, il quale assicura la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell’obiettivo del numero di ore di formazione procapite annue, a partire dal 2025, **non inferiore a 40**, pari ad una settimana di formazione per anno.

Il presente Piano mira dunque ad assicurare la corretta rilevanza alla formazione quale strumento principale per lo sviluppo e la valorizzazione delle persone, e a realizzare le condizioni per favorire la partecipazione delle persone alle attività formative, sviluppando le competenze e trasformarle in patrimoni dell’intera organizzazione, anche attraverso la costruzione di sistemi di gestione delle conoscenze

Inoltre, va sottolineato come le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze ivi riportate abbiano lo scopo di produrre valore per tre insiemi di soggetti: le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, innanzi tutto; le amministrazioni stesse; i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni.

### **Analisi del contesto, dei fabbisogni e obiettivi strategici**

In relazione alle informazioni sul contesto e alla struttura organizzativa dell’Ente, si rimanda alla specifica sezione all’interno del Piano integrato di attività e organizzazione.

In relazione alla specifica struttura organizzativa dell’Ente, e in linea con la Direttiva Zangrillo, le unità ad Elevata Qualificazione sono coinvolte nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi,

---

<sup>1</sup> Sulla necessità del rafforzamento delle conoscenze digitali insiste, in particolare, anche la disciplina pattizia, secondo la quale le amministrazioni *“favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l’acquisizione e l’arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base”*

individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.

Tutti i dipendenti dell'Ente, attraverso il confronto con i soggetti sindacali di cui all'articolo 7, comma 2, del CCNL del 16 novembre 2022, sono chiamati ad un confronto in relazione alle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno, ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera i) del sopra richiamato Contratto Collettivo.

### Analisi dei Fabbisogni Formativi

Le priorità strategiche in termini di potenziamento delle competenze del personale, tenuto conto della direttiva ministeriale del 16.01.2025, riguardano:

- a) la formazione trasversale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e gestione del rischio corruttivo;
- b) la formazione trasversale sull'etica, l'integrità e la cultura della legalità;
- c) la formazione di rafforzamento delle competenze informatiche di base e specialistica in materia di digitalizzazione dei processi amministrativi;
- d) la formazione specialistica in materia di contratti pubblici.

Si riporta di seguito il piano della formazione, i cui criteri generali verranno formalizzati nel nuovo CCDI 2026-2028 previo confronto sindacale ed in coerenza con il piano di azioni positive per le pari opportunità.

In considerazione dell'importanza strategica della formazione, la partecipazione alla stessa da parte del personale è considerata all'interno degli obiettivi di performance di cui all'allegato A al presente piano.

Si individuano i seguenti obiettivi Strategici

1. Raggiungimento delle 40 ore annue di formazione per ciascun dipendente
2. Miglioramento delle competenze informatiche di base e del livello di digitalizzazione delle attività
3. Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento, anche ai fini della promozione del valore pubblico.
4. Sviluppo delle competenze specialistiche, formazione neoassunti e formazione continua

Si riporta pertanto il Piano di Formazione dell'ente, preventivamente inviato alle OO.SS. per le relazioni sindacali previste dal vigente CCNL.

<b>PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ANNO 2026</b>			
<i>Tipologia Intervento</i>	<i>Interventi Formativi</i>	<i>Modalità Esecutive</i>	<i>Personale coinvolto</i>
<i>Iniziativa formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali</i>	<i>Area Amministrativa  Corsi Servizi Anagrafe, Elettorale, Cimiteriali, Documentazione Amministrativa, Ufficiale di Stato Civile, ANPR e ANSC</i>	<i>Selezione di almeno n. 5 Webinar / Corsi Anusca / Ministero Interno di cui almeno 3 in materia elettorale</i>	<i>N1 Funzionario Area Amministrativa/Servizi Demografici  N. 1 Istruttore neoassunto</i>

<p><i>Formazion e Istruttori</i></p>	<p><i>Selezione di almeno n. 4 Webinar Scuola Ifel o altro (secondo le priorità formative individuare in accordo con il Responsabile)</i></p>	<p><i>n. 3 istruttori Area Amministrativa</i></p>
<p><i>Formazione Gestione dei procedimenti Politiche Sociali</i></p>	<p><i>Almeno n. 2 webinar/corsi</i></p>	<p><i>n. 1 Istruttore Area Amministrativa / Politiche Sociali</i></p>

	<p><i>Area Finanziaria – Contabilità</i></p>	<p><i>Formazione bilancio</i></p> <p><i>Formazione Personale gestione finanziaria</i></p> <p><i>Formazione tributi (almeno n 3 Webinar – o corsi in presenza)</i></p> <p><i>Formazione entrate (almeno n 5 Webinar – o corsi in presenza) (secondo le priorità formative individuate in accordo con il Responsabile)</i></p> <p><i>n. 2 Webinar/Corsi in materia di digitalizzazione relative all’Area di competenza</i></p>	<p><i>N. 1 Funzionario EQ e n. 1 Istruttore Area Finanziaria - Tributi</i></p> <p><i>n. 2 Istruttori Area Finanziaria – Tributi</i></p> <p><i>n. 2 Istruttori Area Finanziaria – Tributi</i></p> <p><i>n.2 Istruttori Area Finanziaria – Tributi</i></p>
	<p><i>Area Tecnica – Lavori Pubblici – Edilizia Privata</i></p>	<p><i>n.3 Webinar/Corsi su gestione procedure e-procurement e ciclo digitale contratti</i></p> <p><i>n. 2 Webinar/ Corsi su gestione opere PNRR ed adempimenti connessi</i></p> <p><i>n. 2 Webinar/Corsi in materia di digitalizzazione</i></p>	<p><i>n. 1 Funzionario EQ Responsabile di Area e personale assegnato</i></p>
<p><i>Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze digitali</i></p>	<p><i>Gestione documentale - fascicolazione digitale –Digitale Conservazione e Sicurezza informatica</i></p> <p><i>Rafforzamento competenze informatiche di base</i></p>	<p><i>Webinair – formazione a distanza</i></p> <p><i>Formazione specifica in materia di digitalizzazione per le Aree di competenza</i></p>	<p><i>Tutto il personale in servizio</i></p> <p><i>Personale individuato dai responsabili</i></p>

			<i>dei servizi</i>
<i>Formazione in materia di Prevenzione della Corruzione, Etica, integrità e Privacy</i>	<i>Corsi aggiornamento anticorruzione</i>  <i>Aggiornamento in materia Privacy</i>	<i>Almeno n. 2 corsi (in presenza o webinar)</i>  <i>Almeno n. 1 corso (webinar o in presenza con DPO)</i>	<i>Tutto il personale in servizio</i>
<i>Soft skills</i>	<i>Gestione e Sviluppo dei Collaboratori</i> <i>Project Management</i> <i>Comunicazione</i> <i>Efficace Competenze Relazionali</i>	<i>Almeno n. 1 Corso/webinar</i>	<i>Responsabili dei Servizi</i>  <i>Tutto il personale</i>
<i>Formazione in materia di leadership, gestione del personale, competenze manageriali trasversali, sistemi di valutazione della performance, aggiornamento normativo su materie di competenza</i>	<i>Corsi di management pubblico, competenze trasversali e soft skills</i> <i>aggiornamento normativo su materie di competenza</i>	<i>Almeno n. 40 ore complessive di formazione</i>	<i>Segretario Comunale</i>

## Modalità di erogazione

### Piattaforme Utilizzate/Soggetti Erogatori (elenco esemplificativo)

1. Syllabus
2. Formazione SNA
3. Formez PA

Formazione Specifica Enti Locali ANCI

ASMEL

IFEL

ANUSCA

ANUTEL

Ministero dell'Interno

Ordini professionali/Università/Fornitori privati

La suddetta elencazione ha carattere esemplificativo e potrà essere integrata, in coerenza con il piano di formazione e le specifiche esigenze formative che dovessero intervenire in corso d'anno, con preferenza per i corsi che prevedano la verifica finale del grado di competenza acquisita ed il rilascio di apposita certificazione.

## **Valenza della formazione ai fini produttività individuale**

I dipendenti destinatari dei percorsi formativi indicati dal relativo Responsabile e, nel caso dei titolari di incarico di E.Q., indicati in accordo con il Segretario Comunale, sono tenuti a fruire dei corsi entro l'anno di riferimento.

Come previsto nella direttiva Zangrillo del 24 gennaio 2024, è necessario evidenziare come *“la partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati ed il completamento dei medesimi è valutata positivamente dall'amministrazione nell'ambito della valutazione della performance individuale [...] il raggiungimento degli obiettivi formativi dei dipendenti rileva altresì in termini di risultati conseguiti e valutazione positiva ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e fra le aree o le qualifiche diverse”*.

## **Costo della formazione**

Il presente piano della formazione troverà adeguata copertura negli attuali stanziamenti di bilancio di previsione. Eventuali esigenze ulteriori di percorsi formativi, anche al di fuori degli ambiti indicati in premessa e derivanti da esigenze estemporanee di adeguamenti a novità normative o procedurali, potranno trovare copertura in autonomi e successivi stanziamenti a valere sul bilancio dell'ente o su eventuali risorse etero finanziate.

### **3.3.3 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – Piano delle Azioni Positive**

Ai sensi della Direttiva n. 2/2019 del 26 Giugno 2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”. Nel caso in cui non si verificano nel corso dell'anno modifiche organizzative rilevanti l'organo di indirizzo politico potrà adottare un provvedimento, anche nell'ambito della deliberazione di approvazione del Piano della performance (ora confluito nel PIAO), con cui, nel dare atto dell'assenza di modifiche organizzative rilevanti, confermi il PAP già adottato, ferma restando la necessità di adottare un nuovo PAP ogni tre anni.

Non essendo intervenuti mutamenti organizzativi, si conferma per l'annualità in corso il vigente PAP 2024-2026, approvato quale parte integrante del PIAO 2024-2026, approvato con DGC n. 5 in data 11.1.2024, cui si fa rimando.