

Comune di Ospedaletti
Provincia di Imperia

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

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

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

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

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

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

Il PIAO 2026/2028 è redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024 con deliberazione della Giunta Comunale n. 150 in data 28.12.2022, il PIAO semplificato 2023/2025 adottato con deliberazione n.64 in data 29.05.23, il PIAO 2024/2026 adottato con deliberazione n. 11 del 29/01/2024 modificato nella sezione 3.3. del piano dei fabbisogni con delibera n. 135/2024, nonché il PIAO 2025/2027 adottato con deliberazione n. 29 del 20/02/2025 modificato nella sezione 3.3. del piano dei fabbisogni con delibera n. 126/2025;

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le

amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	OSPEDALETTI	
Indirizzo	VIA XX SETTEMBRE 34	
Recapito telefonico	018468221	
Indirizzo sito internet	www.comune.ospedaletti.im.it	
e-mail	comune@comune.ospedaletti.im.it	
PEC	comune@pec.comune.ospedaletti.im.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00246880082	
Sindaco	Daniele CIMIOTTI	
Numero dipendenti al 31.12.2025	43	
Numero abitanti al 31.12.2025	3218	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
--

2.1 Valore pubblico	NON COMPILARE
----------------------------	----------------------

2.2 Performance	NON COMPILARE
------------------------	----------------------

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
--

Premessa

L'art. 6, co. 1, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), quale documento unico di programmazione e governance per le pubbliche amministrazioni, 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 della Trasparenza, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile e il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale.

Si tratta di un'importante misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni.

Il PIAO si pone l'obiettivo di assorbire, razionalizzare e semplificare la disciplina di riferimento e i relativi atti di pianificazione, inserendo in un unico documento la performance, i rischi corruttivi e la trasparenza, l'organizzazione del lavoro, la formazione del personale ed il fabbisogno del personale. Il PIAO è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), della normativa di prevenzione della corruzione (L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013, Piano nazionale anticorruzione - PNA e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, rispettando il modello di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del PIAO.

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, 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, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il PIAO ha valenza triennale e viene aggiornato annualmente.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Con l'approvazione della L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico per la prevenzione della corruzione, al fine di dare attuazione, tra l'altro, alla legge 3 agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, la quale prevede che ciascuno Stato elabori e applichi politiche di

prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.

La presente sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO costituisce il principale strumento per l'Ente di definizione della strategia decentrata di prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia a livello nazionale e alla luce degli indirizzi forniti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), da ultimo con il PNA 2022, adottato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e con l'aggiornamento 2023 al PNA 2022, adottato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socioeconomici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo. ANAC sottolinea come in quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale del Comune.

La prevenzione della corruzione e la trasparenza sono pertanto funzionali alla creazione del valore pubblico, in quanto, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa, si genera un progressivo miglioramento dell'attività istituzionale. In questo senso le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico.

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia, definiti dall'organo di indirizzo.

La presente sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, nonché del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, è costituita dai seguenti contenuti:

la valutazione di impatto del contesto esterno;

la valutazione di impatto del contesto interno;

la mappatura dei processi;

l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;

- la programmazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

2.3.1 I SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

a) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: svolge i compiti attribuiti dalla normativa in materia, dal PNA e dal presente Piano, elabora la proposta della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza. Il RPCT, al fine di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, si avvale della collaborazione di tutto il personale dipendente ed in particolare dei Responsabili di Area, che sono tenuti a fornirgli ogni informazione utile al fine della prevenzione della corruzione.

Con decreto sindacale n. 5 del 12.07.2023 stato nominato RPCT il Segretario comunale Dott. Marcello Prata.

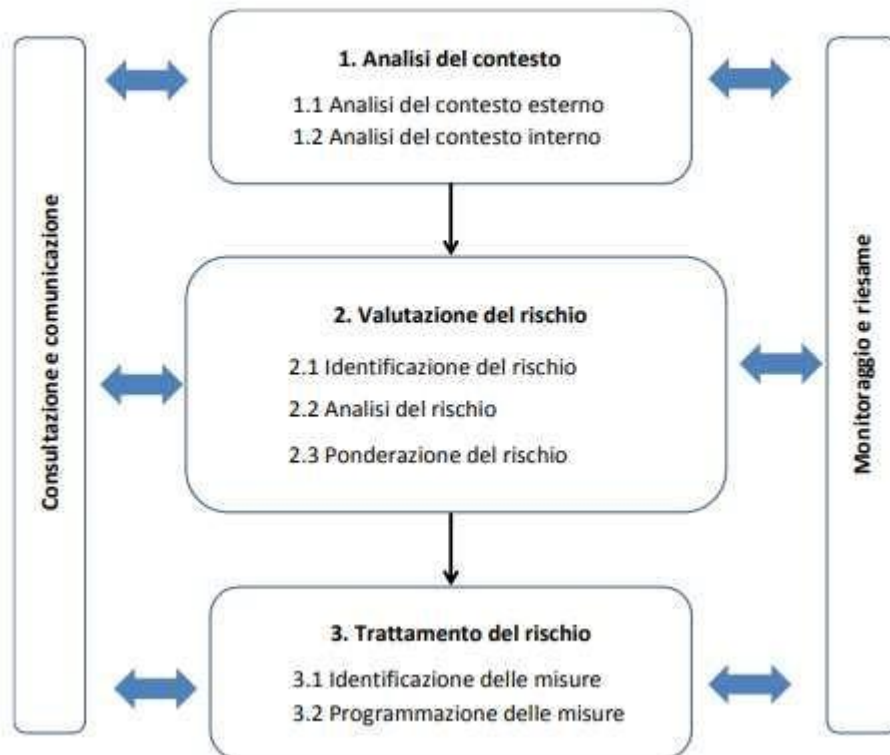
- b) **Consiglio Comunale:** definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- c) **Giunta Comunale:** adotta il PIAO e i successivi aggiornamenti annuali ed individua, nell'ambito della definizione del programma esecutivo di gestione, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, raccordando in tal modo gli strumenti di programmazione.
- d) **Dirigenti dei servizi:** partecipano al processo di gestione del rischio, osservano e fanno osservare le misure contenute nella presente sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, collaborano con l'RPCT.
- e) **Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RSA):** provvede all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti.
- f) **Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):** svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, attestando l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e verifica che la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis, L. n. 190/2012; art. 44, D. Lgs. n. 33/2013).
- g) **Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD):** provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari.
- h) **Dipendenti dell'Ente:** partecipano attivamente ai processi di gestione dei rischi, collaborano con l'RPCT; osservano le misure contenute nella presente sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, ai sensi dell'art 8 del D.P.R. n. 62/2013 e segnalano le situazioni di illecito.
- i) **Stakeholders:** hanno la possibilità di far pervenire proposte o suggerimenti nell'elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione al PIAO, che ogni anno viene messo in consultazione pubblica, mediante pubblicazione sul sito web del Comune.

2.3.2 LA GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

Per la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo" l'approccio metodologico a cui fare riferimento è contenuto nell'allegato 1 del PNA 2019 "*Indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo*".

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi rappresentate nella seguente figura n.1:

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

MAPPATURA DEI PROCESSI: AGGIORNAMENTO

Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza relativamente al triennio 2026-2027-2028 aggiornamento.

Mappatura dei procedimenti/processi a rischio ai fini dell'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

La mappatura dei processi consenta l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi deve essere effettuata da parte dell'amministrazione per le aree di rischio individuate dalla normativa e per le eventuali sotto aree in cui queste si articolano.

A tal fine, si ritiene a rischio per questo ente i seguenti uffici:

1. **SERVIZI SOCIALI E GESTIONE DEI SUSSIDI DI NATURA SOCIALE**
2. **CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI ALLE ASSOCIAZIONI**
3. **AFFIDAMENTO APPALTI, SERVIZI E FORNITURE DELL'ENTE**
4. **CONCORSI PUBBLICI E SELEZIONE DI PERSONALE IN GENERE**
5. **ANAGRAFE E STATO CIVILE**
6. **RAGIONERIA ED ECONOMATO**
7. **COMMERCIO**
8. **TRIBUTI**
9. **PATRIMONIO E GESTIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI**
10. **ECOLOGIA ED AMBIENTE**
11. **RILASCIO ATTI ABILITATIVI EDILIZI**
12. **URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO**
13. **CONTROLLO DEGLI ABUSI EDILIZI SUL TERRITORIO**
14. **ACCERTAMENTI DEL CODICE DELLA STRADA**

MISURE DI PREVENZIONE A SEGUITO DELL'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Ogni Comune è tenuto ad approvare un PTPCT.

Finalità precipua del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle Amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Il presente piano prende in considerazione i seguenti fattori, che, coniugati all'analisi del contesto esterno ed interno, fungono da parametro di valutazione e conseguente chiave di lettura per l'attuazione di misure di prevenzione coerenti ed efficaci:

- A) Valutazione del livello di interesse "esterno": ossia la presenza di interessi rilevanti, non solo di natura economica, bensì anche i benefici per i destinatari;
- B) Valutazione del livello di discrezionalità del soggetto decidente;

- C) Accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi anni; in dettaglio verifica dei dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che vanno considerate sono:
- le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:
 - i reati contro la P.A.;
 - il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
 - i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); - i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- D) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità.
- E) Valutazione dei reclami e/o risultanze di indagini di *customer satisfaction*.

Preso atto della mappatura dei procedimenti amministrativi che caratterizzano il Comune di Ospedaletti, si procede (utilizzando i parametri di cui sopra) secondo quanto stabilito dal PNA alla valutazione dell'analisi del contesto interno ed esterno quale presupposto logico in funzione delle successive misure di prevenzione.

Il **contesto esterno** si riferisce alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera. Come evidenziato da ANAC, l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. In tema di analisi del contesto esterno si rimanda a quanto evidenziato nel Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione 2026/2028. (deliberazione della giunta Comunale n.48 del 30/03/2026).

Il **contesto interno** si riferisce alla propria organizzazione. In dettaglio, l'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

In tema di analisi del contesto interno appare quindi rilevante evidenziare quanto segue: il Comune è costituito da n. 43 dipendenti; nel corso degli ultimi dieci anni non si sono mai verificati episodi di mala gestione, né dissesto o squilibrio di bilancio; nessuna segnalazione di eventuali abusi di

natura corruttiva; nessun procedimento della Corte dei Conti e nemmeno richieste di chiarimento o indagini di alcun tipo.

Si ritiene quindi di classificare i rischi secondo la seguente suddivisione:

- Rischio basso
- Rischio medio
- Rischio alto

In ragione poi della relativa classificazione operata vengono adottate misure di sicurezza proporzionali ma tali da garantire in ogni caso la celerità procedimentale da intendersi quale elemento centrale finalizzato a garantire la massima efficienza possibile.

In ossequio alle risultanze dell'analisi del contesto esterno ed interno avvenuta utilizzando i parametri qualitativi del piano, si declinano le misurazioni dei rischi e le relative misure di prevenzione associate ai singoli procedimenti mappati.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

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

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

ORGANIGRAMMA

ARTICOLAZIONE UFFICI E DOTAZIONE ORGANICA 2026					
SEGRETARIO COMUNALE – CED- PATRIMONIO					
Profilo	Ex Cat.	organico	coperti	vacanti	Note
Segretario comunale	B +	1	1	0	in convenzione
Istruttore amministrativo-contabile	C	2	2	0	
1 AFFARI GEN. -CONTENZIOSO -SERVIZI ASSICURATIVI-RISORSE UMANE - DEMOGRAFICO-ELETTORALE -SERVIZI CIMITERIALI					
Profilo	Ex Cat.	organico	coperti	vacanti	Note
Vice Segretario - Specialista in attività giuridiche E.Q.	D3	1	1	0	in diminuzione dal congedo 2028
Specialista in attività amministrative e contabili	D	2	2	0	1 vacante dal congedo 2027(prog. aree ord)
Istruttore amministrativo-contabile	C	4	2	2	2 vacanti da coprire 2026 e 2027
Collaboratore tecnico manutentivo	B	1	1	0	
2 SERVIZI ALLA PERSONA – POLITICHE GIOVANILI – SERVIZI SCOLASTICI E SOCIO ED -ED. SOCIALE-					
Profilo	Ex Cat.	organico	coperti	vacanti	Note
Specialista in attività amministrative e contabili E.Q.	D	1	1	0	
Istruttore amministrativo-contabile	C	1	1	0	
Educatore asilo nido	C	5	5	0	
Cuoca	B	1	1	0	
3 SERVIZIO FINANZ. ECONOMATO – TRIBUTI -IVA - FARMACIA					
Profilo	Ex Cat.	organico	coperti	vacanti	Note
Specialista in attività amministrative e contabili E.Q.	D	1	1	0	
Specialista in attività amministrative e contabili	D	1	1	0	
Istruttore amministrativo-contabile	C	2	2	0	
4 SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E SCOLASTICA -LAVORI PUBBLICI -GRANDI OPERE-					
Profilo	Ex Cat.	organico	coperti	vacanti	Note
Architetto E.Q. p.t.50%	D3	1	1	0	
Specialista in attività amministrative e contabili	D	1	1	0	
Geometra	C	1	1	0	
Istruttore servizi tecnici P.T. 83,33%	C	1	1	0	
5 SERVIZIO DEMANIO – AMBIENTE ED IGIENE AMBIENTALE – SIC LAVORO - VERDE PUBBLICO -MANUTENZIONE					
Profilo	Ex Cat.	organico	coperti	vacanti	Note
Collaboratore tecnico manutentivo e giardinieri					
Specialista in attività amministrative e tecniche E.Q.	D3	1	1	0	
Istruttore amministrativo-contabile	C	2	2	0	
Istruttore servizi tecnici/ geometra	C	2	1	1	da ricoprire con progr. aree in deroga 2026
operatori esperti/muratori e giardinieri	B	7	6	1	di cui 1 P.T.e 1 da ricoprire 2026
6 POLIZIA LOCALE – PROTEZIONE CIVILE – TUTELA ANIMALI					
Profilo	Ex Cat.	organico	coperti	vacanti	Note
Specialista dell'area della vigilanza E.Q.	D	2	1	1	da ricoprire con progr. aree in deroga 2026
Agente di Polizia Locale	C	6	6	0	
7 COMMERCIO – POLIZIA AMMINISTRATIVA- TRASPORTO PUBBLICO - TURISMO - CULTURA - SPORT -SUAP.					
Profilo	Ex Cat.	organico	coperti	vacanti	Note
Specialista in attività amministrative e contabili E.Q.	D	2	2	0	
Collaboratore Amministrativo	B	1	1	0	
		organico	coperti	vacanti	
TOTALI		47+1	42	5	

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa di cui alla deliberazione G.C. n. 35/23 prevede 7 settori, a capo di Ciascun settore è preposto un'elevata qualifica (EQ), attualmente la dotazione complessiva dell'Ente al 31.12.25 è costituita da 46 posizioni lavorative oltre il Segretario Comunale, di cui coperti 43 e vacanti 3.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

U.O. SEGRETARIO COMUNALE-CED-PATRIMONIO N.1 UNITA' PERSONALE

U.O. SERVIZIO 1 N.9 UNITA' PERSONALE

U.O. SERVIZIO 2 N.8 UNITA' PERSONALE

U.O. SERVIZIO 3 N.4 UNITA' PERSONALE

U.O. SERVIZIO 4 N. 4 UNITA' PERSONALE

U.O. SERVIZIO 5 N. 10 UNITA' PERSONALE

U.O. SERVIZIO 6 N .7 UNITA' PERSONALE

U.O. SERVIZIO 7 N. 3 UNITA' PERSONALE

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Competenze professionali assegnate in relazione alla natura del servizio e agli obiettivi di performance da raggiungere

INTERVENTI CORRETTIVI

Sono valutati in relazione allo stato di attuazione dei programmi e alle esigenze sopravvenute

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

MISURE ORGANIZZATIVE

Il ricorso al lavoro agile è consentito secondo le disposizioni dell'art.40 e seguenti del CCNL

23.02.2026, previo accordo individuale di cui all'art. 65 del CCNL 16.11.2022

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

COMPETENZE PROFESSIONALI

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

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

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2025:

Cat.	Posti coperti alla data del 31.12.2025		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
Dir	1			
EQ	11	1		
Area degli Istruttori	21	1	3	
Area degli Operatori esperti	8	1	/	
Area degli Operatori	/	/	/	
TOTALE	41	3	3	

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Area	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir	Segretario comunale
Area dei Funzionari e della E.Q.	Vice Segretario - Specialista in attività giuridiche, Architetto, Specialista in attività amministrative e contabili, Specialista in attività amministrative e tecniche.
Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile, Geometra, Agente di Polizia Locale, Educatore asilo nido, Istruttore tecnico, Istruttore Servizi Tecnici
Area degli Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo, coll. Tecnico manutentivo e giardinieri, Cuoca

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane**Premessa**

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- 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.

		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		
2026	1.926.737	
2027	1.926.737	
2028	1.926.737	

Stima del trend delle cessazioni		Es.: numero di pensionamenti programmati
2026		0
2027		2
2028		2

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 202

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
	Popolazione al 31 dicembre	2026	3.218	d
		ANNO		
		2025		
		ANNI	VALORE	
	Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2024	1.827.025,53 €	(l)
		2025	7.560.353,04 €	
		2023	6.982.978,61 €	
		2024	7.197.571,73 €	
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		7.246.967,79 €	
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2025	84.376,70 €	
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	7.162.591,09 €	
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)		25,51%
	Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)		26,90%
	Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)		31,20%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO				
	Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	99.711,47 €	
	Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	1.926.737,00 €	
	Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	2026	(g)	26,90%
	Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2026	(h)	1.926.737,00 €

ENTE INTERMEDIO

I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)

	Entrate correnti da rendiconto di gestione	2023		
	Entrate correnti da rendiconto di gestione	2024		
	STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2025		
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2026		
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(p)		
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)	(q)		
	STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2026	(p) * (q)	

ENTE NON VIRTUOSO

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026: l'attuale incertezza del contesto economico e funzionale in cui operano gli enti locali impone di affrontare e risolvere i bisogni organizzativi dell'ente in modo contingente. Sarebbe auspicabile la possibilità concreta di effettuare la programmazione in modo strutturale

a) a seguito della digitalizzazione dei processi:

b) a seguito di esternalizzazioni di attività:

c) a seguito di internalizzazioni di attività:

d) a seguito di dismissione di servizi:

e) a seguito di potenziamento di servizi:

f) a causa di altri fattori interni:
g) a causa di altri fattori esterni:

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2027:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi:
b) a seguito di esternalizzazioni di attività:
c) a seguito internalizzazioni di attività:
d) a seguito di dismissione di servizi:
e) a seguito di potenziamento di servizi:
f) a causa di altri fattori interni:
g) a causa di altri fattori esterni:

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2028
a) a seguito della digitalizzazione dei processi:
b) a seguito di esternalizzazioni di attività:
c) a seguito internalizzazioni di attività:
d) a seguito di dismissione di servizi:
e) a seguito di potenziamento di servizi:
f) a causa di altri fattori interni:
g) a causa di altri fattori esterni:

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
Premessa Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: <ul style="list-style-type: none"> - modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; - modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2026		

	2027		
	2028		
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento			
	2026		
	2027		
	2028		

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno
Premessa
<p>Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - soluzioni interne all'amministrazione; - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; - meccanismi di progressione di carriera interni; - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); - <i>job enlargement</i> attraverso la riscrittura dei profili professionali; - soluzioni esterne all'amministrazione; - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); - ricorso a forme flessibili di lavoro; - concorsi; - stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione		
	2026	
	2027	
	2028	
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
	2026	
	2027	
	2028	
Meccanismi di progressione di carriera interni		
	2026	2 progressioni area in deroga
	2027	1 progressione ordinaria
	2028	
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
	2026	
	2027	
	2028	
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
	2026	
	2027	
	2028	
Soluzioni esterne all'amministrazione		

	2026		
	2027		
	2028		
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)			
	2026		
	2027		
	2028		
Ricorso a forme flessibili di lavoro			
	2026		
	2027		
	2028		
Concorsi			
	2026	1	Operatore esperto
	2027		
	2028		
Stabilizzazioni			
	2026		
	2027		
	2028		

Anno	
2026	Copertura di un posto di istruttore amm./contabile settore 1 mediante scorrimento di graduatoria in Convenzione/ eventuale ricollocazione personale asilo nido – copertura mediante progressione tra aree in deroga :di un posto di Specialista in attività di vigilanza e di un posto di Istruttore tecnico settore 5 ; copertura di un posto di giardiniere settore 5 mediante concorso o scorrimento di graduatoria a seguito di posto resosi vacante per progressione tra aree ; il posto che si renderà vacante nell’area di vigilanza a seguito di progressione tra aree andrà in diminuzione – nessuna cessazione prevista.
2027	Copertura di un posto di istruttore amministrativo/contabile settore 1 mediante scorrimento graduatoria/eventuale ricollocazione di personale asilo nido- progressione ordinaria tra area settore 1 con conseguente diminuzione del posto di Istruttore – previste due cessazioni area dei funzionari/EQ con diminuzione di un posto nel settore 1
2028	Copertura di un posto di istruttore amministrativo/contabile settore 1 mediante concorso/ scorrimento graduatoria. Si prevedono n. 2 cessazioni Area Funziona/E.Q. settore 4 e settore 2 (mantenimento del posto con cambio di profilo da amm.a tecnico) e educatore asilo nido (in diminuzione)

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative;

- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

PRIORITA' STRATEGICHE: formazione ed affiancamento neo-assunti e potenziamento competenze.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI: programmazione webinar

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE: garantire la conciliazione lavoro/studio.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

- a) **QUALI: garantire equo processo formativo**
- b) **IN CHE MISURA: potenziamento delle competenze e della performance**
- c) **IN CHE TEMPI: triennio**

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

NON COMPILARE