



COMUNE DI VERZUOLO

Provincia di Cuneo

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 40 DEL 27 MARZO 2026

Oggetto:

APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026-2028.

L'anno **duemilaventisei**, addì **ventisette** del mese di **marzo**, alle ore **12:00**, in una sala del palazzo comunale.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dal vigente Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, vennero per oggi convocati i componenti di questa **Giunta Comunale**.

Sono presenti i Signori:

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE
1. PETTITI Giampiero	Sindaco	Giust.
2. QUAGLIA Mattia Domenico	Vice Sindaco	Sì
3. OLIVERO Simona	Assessore	Sì
4. LOVERA Laura Annunziata	Assessore	Sì
5. FRANCO Luca	Assessore	Sì
		Totale Presenti: 4
		Totale Assenti: 1

Nel rispetto della delibera Giunta Comunale n. 41/2020: gli Assessori OLIVERO Simona, LOVERA Laura Annunziata e FRANCO Luca partecipano in collegamento videoconferenza attraverso la piattaforma zoom.

Ai sensi dell'art. 97, comma 4 del Decreto Legislativo n. 267/2000 partecipa all'adunanza l'infrascritto Segretario Comunale **Nasi Angela Chiara**

Essendo legale il numero degli intervenuti, **QUAGLIA Mattia Domenico**, nella sua qualità di **Vice Sindaco** avendo assunto la presidenza e a seduta dichiarata aperta in collegamento video conferenza attraverso la piattaforma zoom, dispone la trattazione dell'oggetto suindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 18/12/2025 è stata approvata la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2026-2028;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 18/12/2025 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2026-2028;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 152 del 18/12/2025 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2026-2028;

PRESO ATTO che l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

- “1. *Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*
2. *Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*
 - a) *gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
 - b) *la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, 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 e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
 - c) *compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
 - d) *gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
 - e) *l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
 - f) *le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità*
 - g) *le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

3. *Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.*

4. *Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;*

VISTI, inoltre:

- l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *“5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”;*
- l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *“6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;*
- l'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, successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, il quale stabilisce che: *“6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;*
- l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;*
- l'art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *“8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”;*
- il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”;*

DATO ATTO che il Comune di Verzuolo, alla data del 31 dicembre 2025 ha meno di 50 (cinquanta) dipendenti;

VISTO che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie

Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, il quale all’art. 1, c. 3 dispone: “3. Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021” e precisamente: “6. (...) con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l’adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;

RILEVATO che, ai sensi dell’art. 2, D.P.R. n. 81/2022, “1. Per gli enti locali di cui all’articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.”

VISTO inoltre che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell’art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

RILEVATO che il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all’art. 1, c. 3, che “Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.”;
- all’art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell’art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava “Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all’art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell’Amministrazione;
- all’art. 2, c. 1, che per gli Enti Locali, di cui all’articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

PRESO ATTO che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l’adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all’art. 2, comma 1, in combinato disposto con l’art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell’Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto

stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

DATO ATTO che il suddetto decreto dispone:

- all'art. 2, c. 2, che *“Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.”;*
- all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che *“Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1.”*
- all'art. 7, c. 1, che *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.”*
- all'art. 8, c. 2, che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”;*
- all'art. 9, che *“Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”*
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

PRESO ATTO altresì che, ai sensi dell'art. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, all'art. 4, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nel proprio sito istituzionale entro i termini previsti dalla normativa di cui sopra;

VISTI:

- il D. Lgs. N. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. N. 118/2011 e successive modificazioni;
- il D. Lgs. N. 126/2014;
- il punto 8 del principio contabile applicato della contabilità finanziaria (all. 4/2 al D. Lgs. n. 118/2011);
- Lo Statuto Comunale;
- Il Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- Il Regolamento comunale di contabilità;

VISTA la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028 predisposta dagli uffici competenti per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. del 30 giugno 2022 ed i relativi allegati;

ACQUISITI i pareri favorevoli, di cui all'art. 49 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e all'art. 147/bis del medesimo Decreto Legislativo, come disposto dal Decreto Legge n. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012, in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente atto;

VISTO il parere favorevole espresso dal Revisore dei Conti, acclarato a prot. n. 4441 del 23/03/2026, inerente alla sottosezione 3.3.2 "Piano triennale dei fabbisogni del personale";

RITENUTO, pertanto, opportuno procede all'approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028, allegato quale parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione;

DATO ATTO che la fattispecie può ritenersi urgente;

CON votazione unanime, favorevole, palesemente espressa

DELIBERA

1. Di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con D.M. 24 giugno 2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
2. Di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
3. Di dare mandato al Segretario comunale di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
4. Di dare mandato al Segretario comunale di provvedere alla pubblicazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, sul portale del Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
5. Di demandare al Segretario comunale del servizio personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.

INDI

Con separata votazione, unanime, favorevole palesemente espressa la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale.

IL PRESIDENTE

Firmato digitalmente*
QUAGLIA Mattia Domenico

IL SEGRETARIO COMUNALE

Firmato digitalmente*
Nasi Angela Chiara

* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

COMUNE DI VERZUOLO

PROVINCIA DI CUNEO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2026-2028

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021,
CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL
06.08.2021 E S.M.I.*

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. _____ DEL _____

SOMMARIO

RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 Valore pubblico	6
2.1.1 Benessere e sostenibilità	7
2.1.2 Il Valore Pubblico atteso	10
2.2. Performance	12
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	14
2.3.1 Le aree a rischio corruzione	15
2.3.2 I fattori abilitanti del rischio corruttivo	16
2.3.3 Parte speciale sui contratti pubblici	16
2.3.4 Monitoraggio antiriciclaggio e antiterrorismo	17
2.3.5 Obblighi di trasparenza	18
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	19
3.1 Struttura organizzativa	19
3.1.1 L'Organigramma dell'Ente	19
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa	21
3.2 Organizzazione del lavoro agile/da remoto	22
3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto	22
3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto	23
3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto	23
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	24
3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale	25
3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio	25
3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili (D.L. 78/2010)	25
3.3.4 Il rispetto dei limiti di spesa di personale (L. 296/2006 e D.L. 34/2019)	25
3.3.5 Le assunzioni programmate	26
3.3.6 La dotazione organica	26
3.3.7 Il programma della formazione del personale	26
3.3.8 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici	27
3.3.9 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale	27
3.3.10 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere e all'inclusione sociale:	28
4. MONITORAGGIO	30

PREMESSA

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di 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 vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 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 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 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'articolo 3, comma 1, lettera 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'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO, mentre con il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 17/12/2025 sono state approvate le linee di indirizzo ad oggetto "*Linee guida sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*" e i relativi Manuali operativi.

**DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E
PROGRAMMAZIONE****1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Ente: Comune di Verzuolo
Indirizzo: Piazza Martiri della Libertà n. 1
Codice fiscale: 85000850041
Telefono: 0175255111
Sito internet: <https://www.comune.verzuolo.cn.it/>
E-mail: protocollo@comune.verzuolo.cn.it
PEC: verzuolo@cert.ruparpiemonte.it

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL, che comunque non si applicano agli Enti Locali). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Partendo infatti dall'attività di Programmazione Strategica ovvero dalle Linee Programmatiche di Mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture formalizzati nel PIAO (per gli Enti tenuti prima c'è l'ulteriore passaggio del Piano Esecutivo di Gestione), si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale di mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi, o di miglioramento, auspicato.

In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere, sono le linee di intervento che derivano logicamente dall'analisi effettuata al punto precedente e si ritrovano nel programma politico col quale è stata eletto il Sindaco.

Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un outcome, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione.

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

Valore Pubblico: Le Linee Programmatiche di Mandato sono state approvate con deliberazione di Consiglio n. 20 del 25/06/2024, la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2026-2028 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 18/12/2025 e il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2026-2028 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 152 del 18/12/2025.

2.1.1 Benessere e sostenibilità

Il concetto di valore pubblico a livello locale si ispira alla più ampia idea di benessere e sostenibilità diffusa che viene strutturata e analizzata a livello nazionale.

Il progetto Bes dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) nasce nel 2010 per misurare il Benessere equo e sostenibile, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente.

A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si affiancano gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, i Sustainable Development Goals (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi. La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori.

I due set di indicatori sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari (si veda il quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs).

I 12 domini rilevanti per la misura del benessere che raccolgono il set di 153 indicatori del BES:



Gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile:



Quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs:







BES		SDGs	
1. Salute	4 indicatori	4 nel Goal 3	
2. Istruzione e formazione	8 indicatori	7 nel Goal 4 1 nel Goal 8	
3. Lavoro e conciliazione tempi di vita	10 indicatori	2 nel Goal 5 8 nel Goal 8	
4. Benessere economico (a)	7 indicatori	5 nel Goal 1 3 nel Goal 10	
5. Relazioni sociali			
6. Politica e istituzioni (a)	8 indicatori	4 nel Goal 5 5 nel Goal 16	
7. Sicurezza	3 indicatori	1 nel Goal 5 2 nel Goal 16	
8. Benessere soggettivo			
9. Paesaggio e patrimonio culturale	2 indicatori	1 nel Goal 11 1 nel Goal 13	
10. Ambiente (b)	11 indicatori	1 nel Goal 1 2 nel Goal 6 1 nel Goal 7 1 nel Goal 8 3 nel Goal 11 2 nel Goal 12 2 nel Goal 13 1 nel Goal 14 2 nel Goal 15	
11. Innovazione, ricerca e creatività	3 indicatori	3 nel Goal 9	
12. Qualità dei servizi (a)	8 indicatori	2 in Goal 1 3 in Goal 3 1 in Goal 8 2 in Goal 11 1 in Goal 16	

(a) 1 indicatore ripetuto in più Goal

(b) 4 indicatori ripetuti in più Goal

Una ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico, il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute:

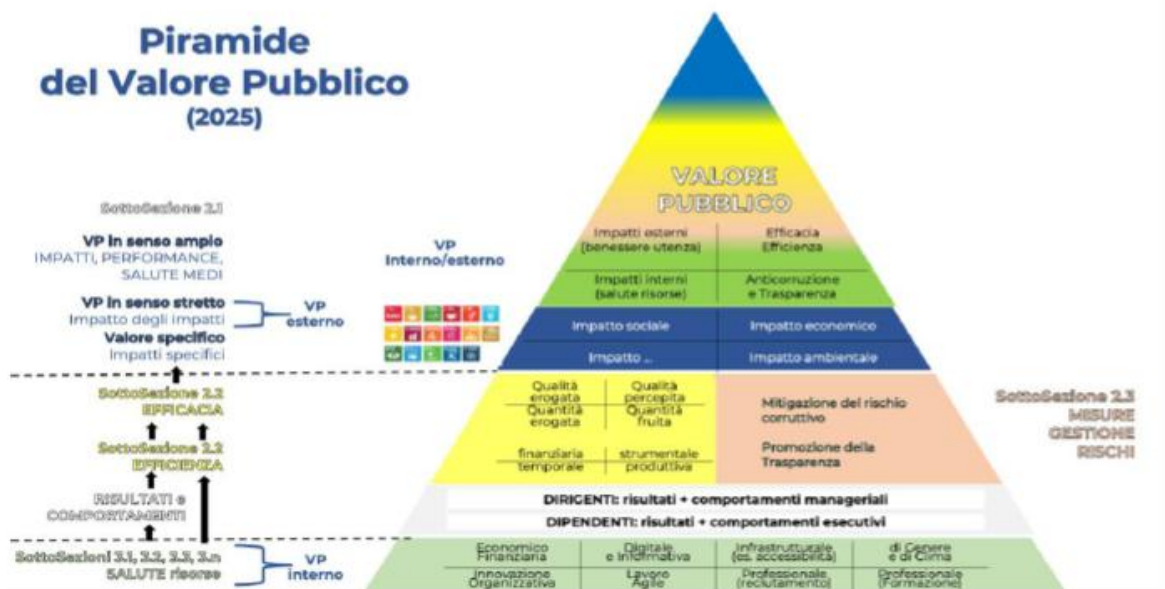
TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

 M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	9,75	0,00	1,40	11,15
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	23,89	0,80	5,88	30,57
M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0	6,68	0,00	1,46	8,13
Totale Missione 1	40,32	0,80	8,74	49,86
 M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE	5,27	0,50	1,20	6,97
M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE	23,78	0,18	1,40	25,36
M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI	15,36	0,32	6,56	22,24
M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA	15,06	0,31	0,00	15,37
Totale Missione 2	59,47	1,31	9,16	69,94
 M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE	24,77	0,00	3,20	27,97
M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA	0,63	0,00	2,86	3,49
Totale Missione 3	25,40	0,00	6,06	31,46
 M4. ISTRUZIONE E RICERCA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ	19,44	1,45	0,00	20,89
M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA	11,44	0,48	1,00	12,92
Totale Missione 4	30,88	1,93	1,00	33,81
 M5. INCLUSIONE E COESIONE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO	6,66	5,97	0,00	12,63
M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE	11,17	1,28	0,34	12,79
M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE	1,98	0,00	2,43	4,41
Totale Missione 5	19,81	7,25	2,77	29,83
 M6. SALUTE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE	7,00	1,50	0,50	9,00
M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	8,63	0,21	2,39	11,23
Totale Missione 6	15,63	1,71	2,89	20,23
TOTALE	191,50	13,00	30,62	235,12

2.1.2 Il Valore Pubblico atteso

Valore da conseguire	Descrizione del beneficio	Misura attesa
Accessibilità ai servizi dell'Ente	Favorire una relazione funzionale tra cittadini ed istituzione sia mediante lo sviluppo delle tecnologie informatiche e multimediali, sia perseguendo una costante riorganizzazione delle modalità di accesso agli uffici.	Sviluppare ulteriormente il sito web dell'Ente con interfacce coerenti, fruibili ed accessibili in conformità con le Linee guida emanate dall'AgID ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale, in modo che tutti gli utenti ricevano secondo un modello standard le medesime e più recenti informazioni rispetto: <ul style="list-style-type: none"> ○ all'amministrazione; ○ ai servizi che essa eroga al cittadino; ○ alle notizie; ○ ai documenti pubblici.
Trasparenza amministrativa	Attivazione e ampliamento delle funzionalità che consentono ai cittadini la diretta conoscenza e reperimento degli atti e delle informazioni relative alla gestione amministrativa.	Piena conformità alle prescrizioni normative in materia e loro miglioramento, facilità di comprensione e accesso ai contenuti del sito web istituzionale.
Automazione e digitalizzazione	Ampliamento delle attività amministrative e dei servizi gestiti mediante l'utilizzo di strumenti informatici che ne consentano maggiore funzionalità e tracciabilità.	Miglioramento ed incremento dei servizi digitali per il cittadino erogati dall'Ente e fruibili online, cioè attraverso l'insieme di interfacce digitali, flussi e processi, tipicamente a seguito di un login identificativo, il cui scopo è che il cittadino richieda e si veda erogata una prestazione da parte dell'amministrazione, o effettui un adempimento verso l'amministrazione in modalità interamente digitalizzata.
Prevenzione della corruzione	Promozione delle buone prassi e della correttezza amministrativa nel rispetto delle indicazioni dell'ANAC e delle misure indicate nel piano anticorruzione.	Piena conformità alle prescrizioni normative in materia e miglioramento della capacità di controllo e rendicontazione delle azioni intraprese.
Inclusione sociale	Attivazione di iniziative dirette a facilitare la rilevazione dei bisogni e l'accesso ai servizi dei cittadini con difficoltà fisiche, economiche e sociali.	Mantenimento Segretariato sociale e dello Sportello famiglia, sviluppo dei Piani di Zona nell'ambito del Distretto attingendo alle risorse stanziare dalla Regione.
Semplificazione dell'azione Amministrativa	Riduzione di fasi e tempi procedurali, snellimento delle procedure, eliminazione degli atti superflui, allo scopo di migliorare il funzionamento dell'Ente e la prestazione di servizi agli utenti.	Predisposizione e costante aggiornamento della modulistica già predisposta e condivisa. Comunicazione chiara e semplice nei confronti degli utenti. Evitare le duplicazioni degli atti, gli atti non necessari o ridondanti, le sovrapposizioni di competenze.
Economicità dell'azione Amministrativa	Miglioramento della gestione amministrativa attraverso una specifica attenzione alle entrate e alle spese.	Focalizzazione da parte di ciascun Settore alle somme da recuperare. Contenimento dei costi, con particolare riferimento ai consumi energetici, risparmi grazie alla digitalizzazione.
Efficacia e customer satisfaction	Soddisfamento dei bisogni degli utenti con particolare riguardo ai servizi generali rivolti alla collettività, e	Costante attenzione ai bisogni dell'utenza e implementazione di sistemi di rilevazione della customer satisfaction sempre più efficaci e di facile utilizzo.

	misurazione del grado di soddisfazione.	
Promozione culturale ed economica	Attivazione di iniziative che consentano la più ampia diffusione della cultura, dello sport e del turismo mediante la realizzazione di strutture e spazi dedicati, il sostegno all'organizzazione di eventi/manifestazioni, con un ritorno economico sul territorio.	Sostegno alle Associazioni culturali, sportive e onlus presenti sul territorio per una gestione responsabile degli impianti e degli spazi comuni, l'organizzazione, pubblicizzazione e fruizione più ampia possibile di manifestazioni ed eventi, anche mediante l'erogazione di contributi e la partecipazione a investimenti che portino un ritorno economico diretto sul territorio.
Tutela ambientale e sicurezza del territorio	La tutela ambientale e la sicurezza del territorio costituiscono la base di partenza indispensabile per una buona gestione Amministrativa, lo sviluppo e la crescita di una comunità.	Tutela del patrimonio ambientale mediante il monitoraggio e la realizzazione di interventi di prevenzione di eventi naturali avversi in ambito climatico, geologico e idrico. Interventi di riqualificazione territoriale e sviluppo. Controllo e presidio del territorio ai fini della sicurezza pubblica e repressione dei reati al patrimonio pubblico, ambientale e personale.



2.2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

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

Il Regolamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 13/03/2024, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;

- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

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

Performance: Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2026-2028, con particolare riferimento all'annualità corrente, allegate al presente documento (Allegato 1 - Piano della Performance 2026).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano anticorruzione rappresenta uno dei principali strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione. La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), normalmente individuato nel Segretario Generale, sulla base anche degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della Legge n. 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013, integrati dal D. Lgs. 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, come le previsioni contenute nell'ultimo PNA 2025-2027 adottato il 12/11/2025, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica (i cui obiettivi di obbligatori trasversali di anticorruzione e trasparenza sono inseriti nel piano della performance) in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
- e. Aggiornamento del Codice di Comportamento di Ente;
- f. Implementazione di canali di comunicazione riservati per le segnalazioni di whistleblowing;

- g. Verifica preventiva dei conflitti d'interessi, delle cause di incompatibilità e ineleggibilità;
- h. Applicazione delle previsioni di Pantouflage a seguito della cessazione dei rapporti di lavoro presso l'Ente;
- i. Rotazione e formazione del personale;
- j. Pubblicazione di tutta la documentazione prevista nella sezione del sito web dell'Ente Amministrazione Trasparente;
- k. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

Anticorruzione: Si ricorda che l'RPCT è il Segretario Generale ed è stato nominato con provvedimento n. 19 del 26/11/2024.

Relativamente alla mappatura dei processi ed alle misure generali si richiama il piano approvato all'interno della deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 29/01/2026 relativa all'approvazione del PIAO 2025-2027.

2.3.1 Le aree a rischio corruzione

Le aree di rischio corruzione comuni e trasversali a tutti i settori:

A) Area acquisizione e progressione del personale:

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del cronoprogramma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;

2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

2.3.2 I fattori abilitanti del rischio corruttivo

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

2.3.3 Parte speciale sui contratti pubblici

La presente parte speciale, ai sensi delle specifiche previsioni contenute nel PNA 2025/2027, è dedicata ai contratti pubblici che, come noto, rientra nelle aree a maggior rischio corruttivo che l'amministrazione è tenuta a presidiare con apposite misure (art. 1, co. 16, legge 6 novembre 2012, n. 190). Tali misure è opportuno tengano conto anche della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti introdotta dal nuovo Codice, nonché dalle modifiche del decreto legislativo del 31 dicembre 2024, n. 209, recante "Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36".

Premesso che nell'elaborazione della Sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*", anche per i processi dell'area contratti, viene l'analisi dei rischi e lo studio delle misure idonee a contenerli sempre considerando la propria specificità e realtà organizzativa, in questa sezione si vuole richiamare l'attenzione su alcune delle fattispecie interessate dalle modifiche introdotte dal d.lgs. n. 209/2024 che, oltre a elementi di novità, presentano criticità sotto il profilo della trasparenza e imparzialità e dell'esposizione al rischio corruttivo in senso amministrativo, individuando per ciascuna di esse i processi maggiormente esposti a rischio e suggerendo misure di prevenzione.

Le questioni, che devono essere attenzionate nell'analisi dei rischi corruttivi e nella definizione delle misure da implementare, attengono ai seguenti profili:

1. Il mancato utilizzo delle PAD (Piattaforme di Approvvigionamento Digitale) e l'erroneo utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) nell'ambito della digitalizzazione;
2. Il conflitto di interessi nei contratti pubblici;

3. La programmazione della committenza svolta per conto terzi;
4. Il ruolo del Responsabile Unico di Progetto con particolare riguardo alle funzioni e alla disciplina che ne regola l'attività nei casi di appalti delegati;
5. La fase esecutiva, con particolare riferimento al subappalto e all'interoperabilità tra metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni e PAD;
6. I Collegi Consultivi Tecnici (CCT) con particolare riferimento a nomina, compensi, conflitti di interesse;
7. Il sistema delle qualificazioni delle stazioni appaltanti;
8. L'accordo di collaborazione (Le stazioni appaltanti possono inserire nei documenti di gara lo schema di un accordo di collaborazione plurilaterale con il quale le parti coinvolte in misura significativa nella fase di esecuzione di un contratto di lavori, servizi o forniture, disciplinano le forme, le modalità e gli obiettivi della reciproca collaborazione).

2.3.4 Monitoraggio antiriciclaggio e antiterrorismo

Le disposizioni attualmente vigenti in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo sono state emanate con il D. Lgs. n. 231 del 2007, recante disposizioni per la prevenzione dei fenomeni di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, e con il Decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015, concernente la determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione.

La normativa poi è stata aggiornata alla luce dell'approvazione della direttiva UE 2015/849 (c.d. IV direttiva), recepita a livello nazionale con il D. Lgs. n. 90 del 25 maggio 2017.

L'Unità di Informazione Finanziaria (IUF) ha poi emanato il Comunicato del 4 luglio 2017 contenente chiarimenti in relazione al mutato quadro normativo, ed il Provvedimento del 23 aprile 2018, contenente istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni.

Il Regolamento Delegato U.E. 2016/1675, ad integrazione della IV direttiva, ha individuato i Paesi terzi ad alto rischio con carenze strategiche nei rispettivi regimi di lotta contro il riciclaggio di denaro e il finanziamento del terrorismo che pongono minacce significative al sistema finanziario dell'Unione Europea, la lista è stata poi aggiornata con Regolamento Delegato (UE) 2020/855 della Commissione del 7 maggio 2020 ed è entrata in vigore il 1° ottobre 2020.

In fine la direttiva U.E. 2018/843 (c.d. V direttiva) ha apportato modifiche alla IV direttiva, recepite a livello nazionale dal D. Lgs. 125/2019 che ha modificato anche il D. Lgs. 90 del 2017.

La normativa in materia di prevenzione e di contrasto dell'uso del sistema economico e finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo detta le misure atte a tutelare l'integrità del sistema economico e finanziario e la correttezza dei comportamenti degli operatori tenuti alla loro osservanza. Tali misure sono proporzionate al rischio in relazione al tipo di soggetti e rapporti e la loro applicazione tiene conto della peculiarità dell'attività, delle dimensioni e della complessità proprie dei soggetti obbligati, in considerazione dei dati e delle informazioni acquisiti o posseduti nell'esercizio della propria attività istituzionale o professionale.

L'art. 10, comma 4, del d.lgs. 231/2007 prevede in particolare che, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di

finanziamento del terrorismo, le Pubbliche Amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni adottate, sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.

Le presenti disposizioni e procedure interne per le Strutture dell'Ente sono adottate al fine di garantire l'efficacia nella rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione e l'omogeneità dei comportamenti.

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del d.lgs. n. 231/2007, le presenti disposizioni si applicano in particolare nell'ambito dei seguenti procedimenti e procedure:

1. procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
2. procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
3. procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

2.3.5 Obblighi di trasparenza

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente, da compilare secondo le indicazioni contenute nel PNA 2025-2027, e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata e deliberata ogni anno dall'ANAC, nonché all'evasione delle richieste di accesso civico di cui all'art. 5 c. 1 del dlgs 33/2013.

Si allega la griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016 e successive, così come aggiornata nel PNA 2023-2025.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

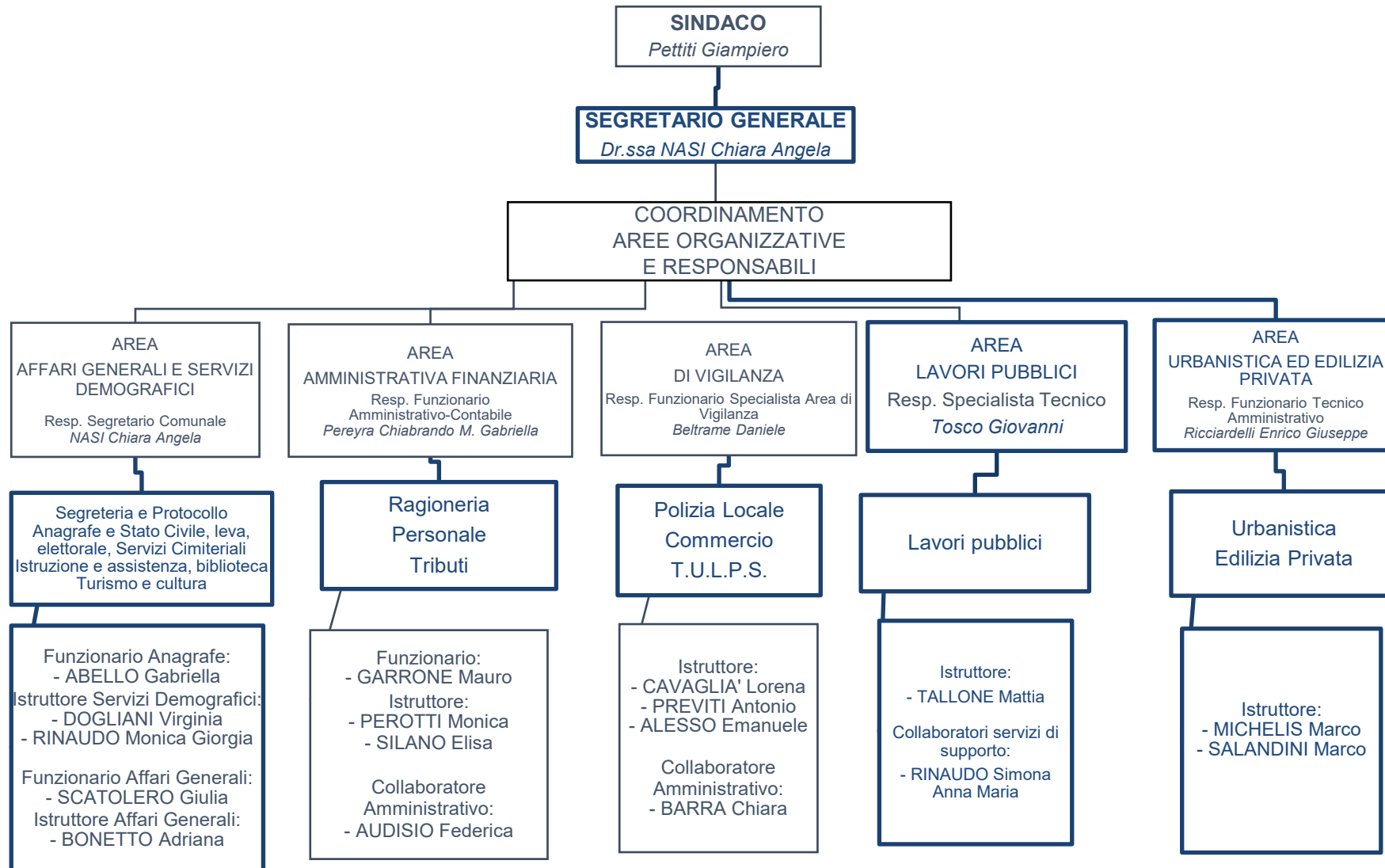
3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

Organizzazione: L'attuale Struttura Organizzativa e conseguente Funzionigramma dell'Ente sono stati approvati con deliberazione di Giunta n. 86 del 26/07/2025.

3.1.1 L'Organigramma dell'Ente

Il vigente organigramma dell'Ente è il seguente:



3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa

L'articolazione organizzativa di questo Comune persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero delle unità organizzative, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente. In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel D.U.P. ed al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

Il Comune di Verzuolo, come previsto nel vigente Regolamento Comunale per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, si articola in strutture operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità ed organizzate in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro attribuite.

La struttura organizzativa del comune si articola in:

- Aree funzionali;
- Settori / Servizi;
- Uffici / unità operative.

In particolare il modello organizzativo è basato su n. 5 strutture di massima dimensione, denominate Aree:

1. Area Affari Generali e Servizi Demografici;
2. Area Amministrativa Finanziaria;
3. Area di Vigilanza;
4. Area Tecnica Lavori Pubblici;
5. Area Tecnica Urbanistica ed Edilizia Privata;

che corrispondono agli uffici con rilevanza esterna, alla cui guida sono preposte posizioni organizzative, le quali sono titolari dei poteri gestionali di attuazione dell'indirizzo politico, titolari del budget di spesa e risk owner ai fini del modello di prevenzione della corruzione.

L'area Affari Generali e Servizi Demografici è assegnata al Segretario Generale, come previsto dall'art. 97, comma 4, lettera d), del D. Lgs. 267/00. Il coordinamento e la sovrintendenza sono assegnati al Segretario Generale, che esercita anche le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, ed è responsabile del sistema dei controlli interni.

Al vertice quale Capo dell'Amministrazione è posto il Sindaco.

3.2 Organizzazione del lavoro agile/da remoto

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la normativa vigente e i contratti pubblici, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento della qualità dei sei servizi resi al cittadino.

Gli obiettivi del lavoro agile/da remoto da conseguire nel triennio di riferimento sono:

1. Il lavoro agile è volto a favorire la produttività e l'orientamento ai risultati, a conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata;
2. Promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo, nonché la fiducia, la delega e la capacità di gestione del tempo in rapporto agli obiettivi specifici assegnati;
3. Promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano e in particolare extra urbano in termini di volumi, percorrenza ed inquinamento.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto

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

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

3.2.2 I servizi che sono “smartizzabili” e gestibili da remoto

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 (o 562) della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed 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 a queste, dunque l'amministrazione valuta 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, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - soluzioni interne all'amministrazione;
 - mobilità interna tra uffici/aree;
 - meccanismi di progressione di carriera interni;
 - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - 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.
- 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.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio.

Fabbisogno di personale: Si allega il prospetto analitico sul rispetto dei limiti di spesa annuale di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557 (o 562) della L. 296/2006 e dell'art. 33 c. 2 del DL 34/2019 (Allegato 2 - Calcolo limiti di spesa del personale 2026).

3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale

Non sono presenti eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente.

3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio

I documenti relativi al Bilancio di Previsione 2026-2028 sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP come da confermata trasmissione prot. 18873 del 22/12/2025, e che il parere dell'Organo di Revisione Contabile è stato reso con prot. 18338 del 10/12/2025.

3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili (D.L. 78/2010)

Spesa flessibile anno 2009	Spesa flessibile prevista anno corrente	Eventuale margine per ulteriore spesa flessibile
0,00 €	0,00 €	0,00 €

3.3.4 Il rispetto dei limiti di spesa di personale (L. 296/2006 e D.L. 34/2019)

Spesa personale media 2011/2013	Spesa personale prevista anno corrente	Eventuale margine per ulteriore spesa di personale
1.173.303,40 €	1.103.055,68 €	70.247,72 €
Spesa personale limite sostenibile per soglia demografica (Decreto crescita 2019)	Spesa personale relativa all'ultimo rendiconto approvato	Eventuale margine per ulteriore spesa di personale a tempo indeterminato
1.135.081,42 €	958.889,90 €	176.191,52 €

3.3.5 Le assunzioni programmate

Per il triennio 2026-2028, oltre alla sostituzione di personale eventualmente cessato o trasferito con medesimo profilo professionale mediante procedure di concorso pubblico (anche in forma associata), utilizzo di graduatorie di altri enti o mobilità volontaria ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., sono previste le seguenti nuove assunzioni:

Anno	Inquadramento	Modalità di accesso	Tipo di impiego	Unità
2026	Istruttori	Concorso	Tempo pieno	2
2026	Operatore Esperto	Attingimento da graduatoria esistente	Tempo pieno	1
Totale				3

3.3.6 La dotazione organica

Area	Inquadramento	Posti coperti	Posti previsti
Affari Generali e Servizi Demografici	Funzionari ed EQ	2	2
	Istruttori	3	5
Amministrativa Finanziaria	Funzionari ed EQ	2	2
	Istruttori	2	2
	Operatori Esperti	1	1
Edilizia Privata	Funzionari ed EQ	1	1
	Istruttori	2	2
Lavori Pubblici	Funzionari ed EQ	1	1
	Istruttori	1	1
	Operatori Esperti	1	2
Vigilanza	Funzionari ed EQ	1	1
	Istruttori	3	3
	Operatori Esperti	1	1
Totale		21	24

3.3.7 Il programma della formazione del personale

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti, senza pretesa di esaustività, alle seguenti materie:

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Privacy;
- Intelligenza Artificiale;
- Contabilità pubblica;
- Organizzazione e gestione delle risorse umane;
- Appalti pubblici;
- Informatica;
- Transizione ecologica;
- Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Va garantito il limite minimo di 40 ore di formazione per i dipendenti a tempo pieno e 20 ore per i dipendenti a tempo parziale, ai sensi della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025.

3.3.8 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono in progressivo corso di informatizzazione sono:

- lo sportello unico delle attività produttive;
- lo sportello unico dell'edilizia;
- l'anagrafe nazionale della popolazione residente e il rilascio delle certificazioni anagrafiche;
- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA;
- le richieste di accesso agli atti;
- le segnalazioni di disservizi e richieste d'intervento;
- la customer satisfaction;
- alcuni servizi a domanda individuale.

3.3.9 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale

Relativamente agli obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) si riporta al seguente link del sito istituzionale del Comune di Verzuolo:

https://www.comune.verzuolo.cn.it/cgi-bin/trasparenza/03202026123727_COMUNE_DI_VERZUOLO.pdf

Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento, ai sensi del dl 222/2023.

3.3.10 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere e all'inclusione sociale

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per evitare discriminazioni sociali e realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- prevenire e contrastare le discriminazioni di genere sia di natura fisica che economica;
- la valorizzazione dei potenziali di genere e un equilibrato sviluppo professionale;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentati;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
- eliminare qualunque forma di discriminazione all'interno dell'Ente sempre nel rispetto della diversità che possono essere dovute a:
 - razza;
 - sesso;
 - cultura;
 - religione;
 - disabilità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nonché tra persone di diversa estrazione sociale, culturale e religiosa, nell'ambito delle procedure di assunzione di

personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, nonché i soggetti responsabili che partecipano alle attività di rendicontazione o valutazione.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV.

Partecipano al monitoraggio dell’implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell’approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Il grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi utilizzati viene espresso dagli utenti.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell’attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell’implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell’attività di controllo strategico e di gestione;
5. I risultati dell’attività di rilevazione della customer satisfaction;
6. I risultati dell’attività svolte in lavoro agile/da remoto;
7. I risultati dell’attività svolte per favorire le pari opportunità.

Sono coinvolti nel monitoraggio i seguenti soggetti o organi:

1. Il Nucleo di Valutazione/OIV;
2. Il Comitato Unico di Garanzia;
3. Tutti i Dirigenti/Responsabili coordinati dal RPCT;
4. Gli utenti dei servizi.

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

COMUNE DI VERZUOLO
Provincia di Cuneo

Verbale n. 7 del 19/03/2026

Parere sulla sottosezione 3.3 “Piano Triennale del Fabbisogno di Personale” del PIAO 2026-2028.

L'organo di revisione, in seguito alla richiesta pervenuta in data 19/03/2026, ha esaminato la proposta riguardante la sottosezione 3.3 “Piano Triennale del Fabbisogno di Personale” del PIAO 2026-2028

VISTE

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 18/12/2025, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2026-2028;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 18/12/2025, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2026-2028 redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al D. Lgs. 118/2011;
- la proposta della sottosezione 3.3 “Piano Triennale del Fabbisogno di Personale” del PIAO 2026-2028 ricevuta il 19/03/2026;

Preso atto che l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone che:

1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.
2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:
 - a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
 - b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, 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 e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
 - c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree

- diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
 - e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
 - f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
 - g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.
4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

Dato atto che il Comune di Verzuolo, alla data del 31 dicembre 2025 ha meno di 50 (cinquanta) dipendenti;

Visto che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D. Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, il quale all'art. 1, c. 3 dispone: “3. *Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021*” e precisamente: “6. (...) *con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*”;

Rilevato che, ai sensi dell'art. 2, D.P.R. n. 81/2022, “1. *Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di*

cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.”;

Visto inoltre che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D. Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Rilevato che il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, c. 3, che “Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.”;
- all'art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava “Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;
- all'art. 2, c. 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Preso atto che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

Preso atto altresì che, ai sensi dell'art. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, all'art. 4, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) nel proprio sito istituzionale entro i termini previsti dalla normativa di cui sopra, e che il Comune di Verzuolo ha comunicato in data 19/03/2026 che intende approvare il PIAO 2026-2028 all'interno del quale è contenuta la sottosezione 3.3 del relativo Piano Triennale del Fabbisogno di Personale, per fronteggiare le nuove esigenze occupazionali dell'Ente;

Vista la scheda di calcolo degli spazi assunzionali e rilevato che le proposte di nuove assunzioni sono contenute all'interno dei valori ammessi;

Ritenuto di invitare la Responsabile del Servizio Finanziario a procedere in sede di approvazione del Rendiconto di Gestione 2025 alla verifica puntuale della sussistenza delle condizioni di rispetto degli spazi ammissibili;

Rammenta che ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione Pubblica comunica secondo le modalità definite dall'art. 60 le informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni;

Visto il D. Lgs. 267/2000, come modificato dal D. Lgs. 118/2011;

Visto il D. Lgs. 118/2011;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità;

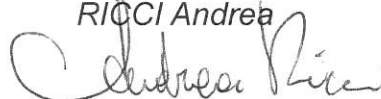
ESPRIME

Parere favorevole sulla proposta indicata, in ordine alla redazione della sottosezione 3.3 "Piano Triennale del Fabbisogno di Personale" del PIAO 2026-2028.

Lì, 19/03/2026

Il Revisore dei Conti

RICCI Andrea



COMUNE DI VERZUOLO

Provincia di Cuneo



Piano degli obiettivi, delle attività e della Performance 2026-2028
art. 169 c. 3bis del D. Lgs. 267/2000 e art. 10 del D. Lgs. 150/2009
*(sezione del PIAO 2026-2028, art. 6 commi da 1 a 4 del D. L. 80 del 09/06/2021, convertito con
modificazioni nella L. 113 del 06/08/2021 e s.m.i.)*

STRUTTURA: Tutte le Aree

Linea Strategica	Promuovere la crescita del Comune di Verzuolo, valorizzando le risorse presenti per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

n.	Descrizione obiettivi gestionali	Peso	Indicatori di misurazione	Valori attesi	Data fine attesa
1	<u>Obiettivo obbligatorio di legge</u> Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali	20	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza e rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di Amministrazione Trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali	31/12/2026
2	<u>Obiettivo obbligatorio per legge</u> Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e liquidazione consentendo agli uffici preposti di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione, ai sensi del D. L. 13/2023	20	Tempi medi di pagamento dell'Ente	Tempi medi di pagamento entro i 30 giorni con indicatore annuale pubblicato sul sito comunale minore o pari a 0	31/12/2026
3	<u>Obiettivo obbligatorio per legge</u> Formazione obbligatoria per tutti i dipendenti, ai sensi della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025	20	Formazione dei dipendenti	Realizzazione di almeno 40 ore di formazione per i dipendenti a tempo pieno e 20 ore per i dipendenti a tempo parziale nell'anno 2026	31/12/2026
4	<u>Obiettivo di sviluppo</u> Garantire il successo della transizione ai nuovi software di gestione attraverso una pianificazione efficace, formazione del personale e monitoraggio costante delle fasi di migrazione	10	Migrazione dei dati e dei processi sul nuovo gestionale	Completare la transizione al nuovo programma	31/12/2026

5	<u>Obiettivo di sviluppo</u> Attivazione del Servizio Notifiche Digitali tramite l'accesso alla piattaforma dedicata, gestita da PagoPA S.p.A. , che digitalizza l'invio di atti amministrativi a valore legale (multe, tributi, atti giudiziari) dalla Pubblica Amministrazione a cittadini e imprese	10	Semplificazione del processo di notifica degli atti, riducendo tempi e costi, con notifiche gestibili tramite PEC o documento cartaceo	Completare l'attivazione e la messa a regime del nuovo sistema tramite l'applicativo comunale	31/12/2026
---	---	----	--	---	------------

n.	Obiettivo	Dipendenti	Peso %
1	Trasparenza	Tutti	100,00%
2	Tempestività dei pagamenti	Tutti	100,00%
3	Formazione	Tutti	100,00%
4	Migrazione su nuovo gestionale	Tutti	100,00%
5	Passaggio al sistema di notifiche digitali	Tutti	100,00%

STRUTTURA: Area Amministrativa Finanziaria (uffici Ragioneria e Tributi) – Responsabile: PEREYRA CHIABRANDO Maria Gabriella

Linea Strategica	Promuovere la crescita del Comune di Verzuolo, valorizzando le risorse presenti per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

n.	Descrizione obiettivi gestionali	Peso	Indicatori di misurazione	Valori attesi	Data fine attesa
5	<u>Obiettivo di sviluppo</u> Mantenimento del livello dello stock del debito in misura inferiore al 5% del debito commerciale annuale	10	Supervisione dello stock del debito	Stock del debito < 5% delle fatture ricevute nell'esercizio	31/12/2026
6	<u>Obiettivo di sviluppo</u> Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo incrociato anche con altri servizi. Fermo quanto già posto in essere l'obiettivo assegnato consiste nel controllo delle dichiarazioni rifiuti relativamente alle superfici dichiarate dagli utenti confrontate con i dati catastali, e incrociando i dati con anagrafe (nuovi residenti e/o cambi di indirizzo)	10	Dichiarazioni rifiuti	Controllo almeno di n. 50 posizioni	31/12/2026

n.	Obiettivo	Dipendenti	Peso %
5	Stock del debito	PEROTTI Monica	50,00%
		SILANO Elisa	50,00%
6	Dichiarazioni rifiuti	AUDISIO Federica	50,00%
		GARRONE Mauro	50,00%

STRUTTURA: Area Vigilanza – Responsabile: BELTRAME Daniele

Linea Strategica	Promuovere la crescita del Comune di Verzuolo, valorizzando le risorse presenti per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

n.	Descrizione obiettivi gestionali	Peso	Indicatori di misurazione	Valori attesi	Data fine attesa
7	<u>Obiettivo di sviluppo</u> Servizi di viabilità finalizzati al controllo del rispetto delle norme di cui al Codice della Strada con particolare attenzione alle zone sensibili più volte segnalate	10	Verbali accertamento violazioni Codice della Strada	Effettuazione di almeno n. 125 verbali	31/12/2026
8	<u>Obiettivo di sviluppo</u> Educazione stradale e rispetto dell'ambiente nelle scuole del territorio comunale	10	Istruzione nelle scuole	Effettuazione di n. 3 lezioni nelle scuole del territorio comunale	31/12/2026

n.	Obiettivo	Dipendenti	Peso %
7	Verbali sanzioni Codice della Strada	BARRA Chiara	50,00%
		PREVITI Antonio	50,00%
8	Istruzione nelle scuole	ALESSO Emanuele	50,00%
		CAVAGLIÀ Lorena	50,00%

STRUTTURA: Area Lavori Pubblici – Responsabile: TOSCO Giovanni

Linea Strategica	Promuovere la crescita del Comune di Verzuolo, valorizzando le risorse presenti per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

n.	Descrizione obiettivi gestionali	Peso	Indicatori di misurazione	Valori attesi	Data fine attesa
9	<u>Obiettivo di sviluppo</u> Riqualificazione del Campo Stagionali finanziato dal trasferimento PNRR	10	Espletamento delle pratiche amministrative entro le scadenze previste	Collaudo del Campo Stagionali entro le date previste dal PNRR	30/06/2026
10	<u>Obiettivo di sviluppo</u> Gestione, manutenzione ed abbellimento dell'arredo urbano da parte del nuovo personale della squadra operai	10	Verifiche e controlli periodici	Adeguate livello di manutenzione	30/09/2026

n.	Obiettivo	Dipendenti	Peso %
9	Campo stagionali	RINAUDO Simona Anna Maria	50,00%
		TALLONE Mattia	50,00%
10	Aree verdi	BOERIO Riccardo	50,00%
		Nuovo Operatore Esperto	50,00%

STRUTTURA: Area Edilizia Privata – Responsabile: RICCIARDELLI Enrico Giuseppe

Linea Strategica	Promuovere la crescita del Comune di Verzuolo, valorizzando le risorse presenti per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

n.	Descrizione obiettivi gestionali	Peso	Indicatori di misurazione	Valori attesi	Data fine attesa
11	<u>Obiettivo di sviluppo</u> Predisposizione della variante n. 8 al P.R.G.C.	5	Atti prodromici al raggiungimento dell'obiettivo	Approvazione in Consiglio Comunale entro la fine dell'anno solare	31/12/2026
12	<u>Obiettivo di sviluppo</u> Obiettivo di sviluppo edilizio del territorio con agevolazione dell'edilizia convenzionata con particolari agevolazioni inerenti i contributi di costruzione per gli under 45	5	Svolgimento dello studio sul territorio per inserimento nello strumento urbanistico della fattispecie	Avvio e predisposizione delle procedure d'uopo entro la fine dell'anno solare	31/12/2026

n.	Obiettivo	Dipendenti	Peso %
11	Variante al P.R.G.C.	MICHELIS Marco	100,00%
12	Sviluppo edilizio del territorio	SALANDINI Marco	100,00%

STRUTTURA: Area Affari Generali e Servizi Demografici (uffici Segreteria e Anagrafe) – Responsabile: NASI Chiara Angela

Linea Strategica	Promuovere la crescita del Comune di Verzuolo, valorizzando le risorse presenti per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

n.	Descrizione obiettivi gestionali	Peso %	Indicatori di misurazione	Valori attesi	Data fine attesa
13	<u>Obiettivo di sviluppo</u> Garantire la gestione efficiente, puntuale e conforme delle pratiche elettorali e referendarie, assicurando correttezza procedurale, supporto agli elettori e coordinamento con enti coinvolti	15	Livello di soddisfazione degli utenti	Conclusione delle pratiche nei tempi previsti	31/12/2026
14	<u>Obiettivo di sviluppo</u> Favorire un inserimento efficace dei nuovi dipendenti dell'Area tramite formazione e supporto operativo, promuovendo autonomia, integrazione nell'organico e comprensione delle procedure	10	Affiancamento nelle nuove unità dell'organico	Completa autonomia dei nuovi assunti	31/12/2026
15	<u>Obiettivo di sviluppo</u> Garantire la gestione tempestiva e corretta degli adempimenti per l'insediamento della nuova amministrazione comunale, assicurando conformità normativa e coordinamento tra uffici	10	Svolgimento dei vari adempimenti straordinari legati all'insediamento della nuova amministrazione comunale	Completamento regolare di tutti gli adempimenti connessi all'avvio operativo della nuova amministrazione	31/12/2026

n.	Obiettivo	Dipendenti	Peso %
13	Elezioni e referendum	ABELLO Gabriella	33,33%
		DOGLIANI Virginia	33,33%
		RINAUDO Monica Giorgia	33,33%
14	Affiancamento nuovi dipendenti	SCATOLERO Giulia	50,00%
		BONETTO Adriana	50,00%
15	Insediamento nuova amministrazione	Nuovo Istruttore 1	50,00%
		Nuovo Istruttore 2	50,00%

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

		ANNO	VALORE	FASCIA
		2026		
		ANNO	6.451	a
		2025		
		ANNI	VALORE	
		2024	888.279,10 €	(l)
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		(a)		
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2022	4.403.441,28 €	
		2023	4.226.194,04 €	
		2024	4.236.439,16 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			4.288.691,49 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2024	69.057,95 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	4.219.633,54 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		21,05%
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)		30,90%

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)	246.802,32 €	
Somatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	1.135.081,42 €	
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo		(g)		26,90%
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		(h)	1.135.081,42 €	

OK

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		(p) * (q)		

ENTE NON VIRTUOSO