



Comune di Camastra
Libero consorzio comunale di Agrigento

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Triennio 2026-2028

MODELLO SEMPLIFICATO PER LE P.A. CON MENO DI 50 DIPENDENTI

(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)

Sommario

PREMESSA	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
DATI RELATIVI ALLA GEOLOCALIZZAZIONE E AL TERRITORIO DELL'ENTE.....	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	1
SEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO	1
SEZIONE 2.2 - PERFORMANCE.....	1
SEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	2
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	4
SEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA	4
3.1.1 – OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE	6
3.1.2 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE	6
3.1.3 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA	7
3.1.4 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE – FORMAZIONE DEL PERSONALE	8
PIANO FORMAZIONE DEL PERSONALE 2023-2025	8
SEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	1
SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	1
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	7

PREMESSA

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

La Corte dei conti, Sez. Sicilia, con la deliberazione n. 48/2023 emessa il 14.02.2023 e depositata il 15.02.2023, ammette la possibilità di approvare un PIAO provvisorio nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione, completo di tutte le sezioni, coerente con gli strumenti finanziari esistenti (DUP e bilancio del precedente esercizio finanziario), così garantendo il rispetto del principio di necessaria presupposizione di tale strumento di programmazione operativa con i documenti del ciclo di bilancio;

Il PIAO sostituisce alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

1. il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 *ter* del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
2. b) il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);
3. c) il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-*ter* del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
4. d) il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
5. il Piano delle azioni concrete (art. 60 *bis*, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
6. il Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione;

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate. Essendo pertanto la dotazione organica del Comune inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni che prevedono modalità semplificate: in particolare, si fa riferimento al Piano-tipo allegato al DM del 30.06.2022 firmato di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal ministro dell'Economia e delle Finanze.

Viene conservata la sottosezione sulla performance così da potere consentire l'attivazione del relativo ciclo, ai sensi delle previsioni dettate dal d.lgs. n. 150/2009.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Camastra
Indirizzo	Via Vittorio Veneto, 126, 92020 Camastra AG
Sindaco	Dario Gaglio
Durata dell'incarico	5 anni
Sito internet istituzionale	https://www.comune.camastra.ag.it/
Telefono	0922.954011
Email istituzionale	segreteria@comune.camastra.ag.it
Pec	protocollo.comune.camastra@pec.it
Codice fiscale/P.IVA	82000950848
Codice Istat	084008
Codice Ipa	c_b460
Personale	41 da rideterminazione pianta organica
Sito internet	https://www.comune.camastra.ag.it/
Comparto di appartenenza	Enti Locali
Abitanti al 2025	1955

Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente

Camastra, situato nella provincia di Agrigento in Sicilia, è un piccolo comune che vanta circa 1.952 abitanti e copre un'area di 16,32 km². Il territorio di Camastra confina con Licata, Naro e Palma di Montechiaro e dista circa 25 km dal capoluogo di provincia, Agrigento. L'economia di Camastra è principalmente basata sull'agricoltura. Vi sono inoltre alcune aziende operanti nel settore dei servizi e dei rifiuti. Dal punto di vista demografico e sociale, il comune ha affrontato una forte emigrazione nel corso degli anni, ma mantiene una comunità viva e coesa. La popolazione si caratterizza per una bassa densità di circa 123,54 abitanti per km².

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO

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

SEZIONE 2.2 - PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

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.

La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.

Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, ovvero che si enucleino:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Inoltre, riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP.

Obiettivi di Performance: Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano della Performance, con particolare riferimento all'annualità corrente (**Allegato 1**). Si da atto che il piano anzidetto è stato trasmesso al nucleo di valutazione monocratica in data 18.03.2026, con prot.2772 e non è pervenuta ai

sensi dell'art. 2.1 del regolamento sulla performance approvato con o DELIBERA DI GIUNTA numero 12 del 11-03-2026 alcuna richiesta di modifica e/o integrazione.

SEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

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

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

La sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, che è parte della Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, è predisposta, per espressa previsione normativa, in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione (PNA), adottata e pubblicata entro il 31 gennaio di ogni anno nel sito internet istituzionale di ogni amministrazione.

Tale termine, tuttavia, è differito di 30 giorni successivi alla data di approvazione del bilancio, qualora il termine per l'approvazione di quest'ultimo venga prorogato (V. Piano Nazionale Anticorruzione Aggiornamento 2024 PNA 2022).

Con il Piano Nazionale Anticorruzione Aggiornamento 2024 PNA 2022, al fine di rendere attuabile al meglio la previsione normativa anche per gli enti con ridotti apparati strutturali ed organizzativi che possano dedicarsi al relativo adempimento, l'Autorità ha fornito indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO.

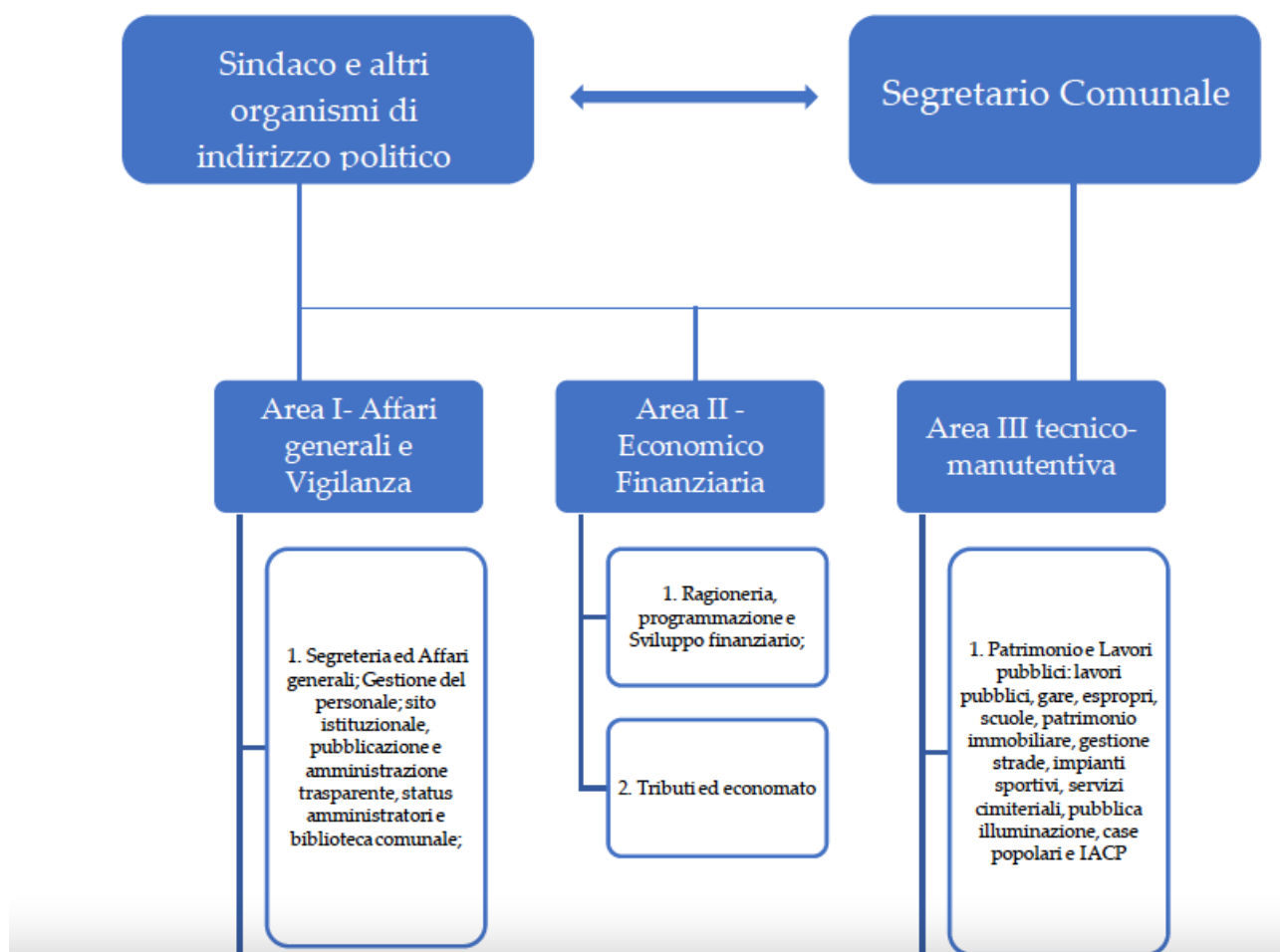
Tale sezione benchè sia stata redatta nell'annualità precedente mediante il sistema per la redazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO messo a disposizione dall'ANAC non viene confermata attesa la pubblicazione del PNA 2025 approvato dal Consiglio dell'Autorità con la Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026. Pertanto, tramite il sistema messo a disposizione dall'ANAC è stato redatto nuovamente il Piano che si allega quale sottosezione del presente documento per formarne parte integrante e sostanziale (**Allegato 2**) per tenere conto delle linee guida anzidette.

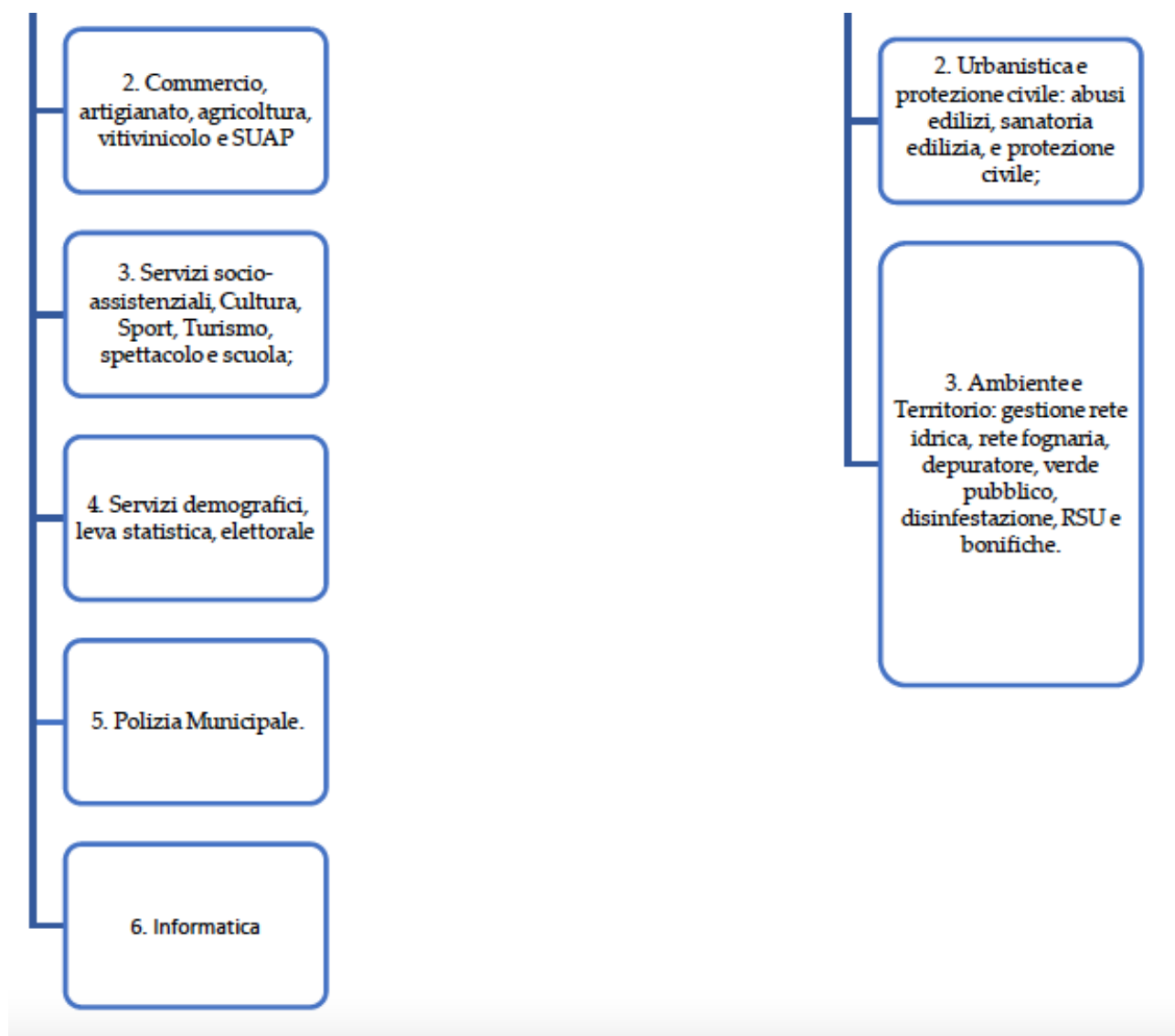
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 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.

L'organizzazione interna dell'Ente è schematizzata nel seguente organigramma.





Il dettaglio della struttura organizzativa è il seguente:

Struttura Organizzativa Settore	Servizi/Uffici Assegnati	Dirigente/ Responsabile
AREA I - Affari Generali e Vigilanza,	1. Segreteria ed Affari generali; Gestione del personale; sito istituzionale, pubblicazione e amministrazione trasparente, status amministratori e biblioteca comunale; 2. Commercio, artigianato, agricoltura, vitivinicolo e SUAP; 3. Servizi socio-assistenziali, Cultura, Sport, Turismo, spettacolo e scuola; 4. Servizi demografici, leva statistica, elettorale; 5. Polizia Municipale, 6. Ufficio informatico.	Baldacchino Antonio
AREA II – Economico e finanziaria	1. Ragioneria, programmazione e Sviluppo finanziario; 2. Tributi ed economato.	Calà Melchiorra
AREA III – Tecnico-manutentiva,	1. Patrimonio e Lavori pubblici: lavori pubblici, gare, espropri, scuole, patrimonio immobiliare, gestione strade, impianti sportivi, servizi cimiteriali, pubblica illuminazione, case popolari e IACP; 2. Urbanistica e	Morgante Franco

	protezione civile: abusi edilizi, sanatoria edilizia, e protezione civile; 3. Ambiente e Territorio: gestione rete idrica, rete fognaria, depuratore, verde pubblico, disinfezione, RSU e bonifiche.	
--	--	--

3.1.1 – Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Si premette che l'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione; del resto, per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

L'ente intende individuare in questa sede gli obiettivi e le azioni per assicurare la parità di genere nell'ambiente di lavoro. Si rimanda, a tal fine, all'apposito Piano delle Azioni Positive, allegato al presente documento per formarne parte integrante e sostanziale (**Allegato 3**) che è stato preventivamente trasmesso alla consigliera di parità in data 18.03.2026 e in relazione al quale quest'ultima, fino alla data di adozione della delibera di approvazione del presente PIAO, non ha trasmesso rilievi.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

Nel rinviare a quanto disposto dall'Agenzia per l'Italia Digitale nell'ambito del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico, si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione, precisandosi che la programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale tenendo conto che si tratta di un Ente di ridotte dimensioni con una utenza scarsamente digitalizzata.

OBIETTIVO	VALORE DI PARTENZA	TARGET
Attivazione del servizio notifiche digitali	Nessun software attivo	Valutazione fattibilità e convenienza
Mantenimento in efficienza del nuovo sito comunale conforme alla normativa e attivazione di nuovi servizi	Sito conforme alle linee guida PA Digitale	Mantenimento del requisito
Attivazione Pago PA	Attivato	Mantenimento del servizio
Estensione utilizzo Anagrafe digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile Digitale (ANSC).	Non attivo	Misura 1.4.4 PNRR avvio attività
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed	Attivato in parte	Da mantenere e migliorare aumentando il numero di atti in modalità nativa digitale

esclusivamente dematerializzata (si/no)		
Favorire il miglioramento della salute digitale del personale mediante azioni di sensibilizzazione e l'adozione di comportamenti organizzativi orientati a un uso corretto e sostenibile delle tecnologie digitali	Attivato in parte	Personale dipendente dell'Ente, con estensione progressiva delle azioni già avviate ai diversi uffici e servizi.
Ottimizzare l'utilizzo delle dotazioni informatiche recentemente rinnovate, al fine di migliorare le condizioni di lavoro digitale, ridurre l'affaticamento legato all'uso dei videotermini e favorire il benessere organizzativo del personale.	Da attivare	Personale dipendente dell'Ente assegnatario delle nuove dotazioni informatiche.
Promuovere l'utilizzo di soluzioni software open source, ove compatibili con le esigenze dell'Ente, al fine di favorire ambienti digitali più sostenibili, accessibili e orientati al benessere operativo del personale.	Misura in essere	Personale dipendente dell'Ente, con estensione progressiva delle azioni già avviate ai diversi uffici e servizi.
Unificazione software gestionali attualmente utilizzati nei vari settori	Software e procedure eterogenee	Unificazione software gestionale

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico. Allo stato data la dichiarazione di dissesto dell'ente e la mancata approvazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato con conseguente commissariamento dell'ente, gli obiettivi avuti di mira dallo stesso sono:

1. l'approvazione del bilancio stabilmente riequilibrato e l'invio alla COSFEL
2. il mantenimento di una gestione finanziaria rispettosa dei principi di buona amministrazione al fine di non aggravare la posizione debitoria dell'ente e mantenere la coerenza con l'ipotesi di bilancio riequilibrato predisposta dallo stesso.

A tal fine sono stati predisposti e assegnati specifici obiettivi di performance individuale e organizzativa assegnati ai vari responsabili di area e in particolare al responsabile dell'area finanziaria. Per ulteriori dettagli si veda la sezione *performance*.

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

3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale

PIANO FORMAZIONE DEL PERSONALE 2026-2028

L'Ente riconosce la formazione continua del personale quale leva strategica per il rafforzamento delle competenze del capitale umano e per il miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, in coerenza con i mutamenti culturali, tecnologici e organizzativi in atto nella società e con le sfide connesse all'innovazione, alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, anche in attuazione degli indirizzi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il Piano di formazione si ispira ai principi e agli indirizzi contenuti nella **Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025**, in materia di valorizzazione delle competenze e sviluppo professionale del personale delle pubbliche amministrazioni.

In tale contesto, l'Ente promuove la partecipazione del personale a iniziative formative **erogate in modalità esclusivamente on-line**, privilegiando percorsi **gratuiti** messi a disposizione da soggetti qualificati operanti a supporto degli Enti Locali, quali **ASMEL, ANUTEL**, nonché i corsi disponibili sulla piattaforma **Syllabus**, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio.

Le tematiche formative sono orientate prioritariamente:

- al rafforzamento delle competenze connesse alle **mansioni effettivamente svolte**;
- allo sviluppo delle competenze **digitali, amministrative e organizzative**;
- al miglioramento dell'efficienza operativa e del benessere lavorativo.

Il Piano prevede inoltre la possibilità per il personale di **segnalare fabbisogni formativi e tematiche di interesse**, che potranno essere valutati ai fini dell'eventuale attivazione di ulteriori iniziative formative, nell'ambito delle risorse disponibili.

La partecipazione alle attività formative resta subordinata alla **regolare iscrizione ai corsi attraverso le piattaforme dedicate** e alla **conseguente accettazione della domanda da parte dei soggetti erogatori**.

Misure volte a incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione

L'Ente promuove l'accesso del personale, laureato e non laureato, a percorsi di istruzione, qualificazione e aggiornamento professionale attraverso misure organizzative e di conciliazione, nel rispetto della normativa vigente e delle esigenze di servizio.

In particolare, sono previste le seguenti misure:

- applicazione delle **politiche di permessi per il diritto allo studio** e delle altre forme di agevolazione previste dai contratti collettivi e dalla normativa di settore;
- **flessibilità organizzativa** compatibile con il servizio, finalizzata a favorire la partecipazione a percorsi formativi e di qualificazione;
- valorizzazione della **formazione on-line** e asincrona, al fine di agevolare la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di studio;

- promozione di iniziative formative coerenti con il **profilo professionale**, le mansioni svolte e i fabbisogni organizzativi dell'Ente.

Obiettivi della formazione

La formazione del personale è orientata a:

- favorire la **riqualificazione e il potenziamento delle competenze professionali**, con particolare attenzione alle competenze digitali, amministrative e organizzative;
- sostenere l'**innalzamento del livello di istruzione e specializzazione** del personale, in coerenza con i fabbisogni dell'Ente;
- migliorare l'efficienza, la qualità dell'azione amministrativa e il benessere organizzativo;
- valorizzare la formazione quale **strumento di sviluppo professionale**, anche in collegamento ai sistemi di valutazione della performance individuale.

Risultati attesi

◆ Risultati qualitativi

- maggiore adeguatezza delle competenze rispetto alle funzioni svolte;
- incremento della consapevolezza professionale e della capacità di adattamento ai processi di innovazione;
- miglioramento dell'organizzazione del lavoro e della qualità dei servizi resi.

◆ Risultati quantitativi

- incremento progressivo del numero di dipendenti coinvolti in percorsi formativi;
- partecipazione del personale a iniziative di formazione coerenti con il profilo professionale e il ruolo ricoperto;
- ampliamento dell'offerta formativa fruita tramite piattaforme istituzionali e associative.

◆ Risultati temporali

- attuazione delle misure formative su **base annuale**, con monitoraggio periodico nell'ambito del ciclo di programmazione del PIAO;
- consolidamento nel medio periodo delle competenze acquisite e del loro utilizzo nei processi lavorativi.

Collegamento con la valutazione individuale

La partecipazione ai percorsi formativi e l'applicazione delle competenze acquisite costituiscono **elementi di valorizzazione** nell'ambito della valutazione individuale, intesa non come meccanismo sanzionatorio, ma come **strumento di sviluppo professionale e di miglioramento continuo**, in coerenza con i sistemi di misurazione e valutazione della performance dell'Ente.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI

- Personale interno con competenze amministrative, digitali e organizzative, in grado di supportare l'individuazione dei fabbisogni formativi e la diffusione delle informazioni relative alle opportunità di formazione disponibili.
- Struttura organizzativa dell'Ente e responsabili di servizio, coinvolti nella segnalazione delle esigenze formative e nel coordinamento della partecipazione del personale alle iniziative di formazione.
- Dotazioni informatiche e strumentali già in uso presso l'Ente (postazioni di lavoro, personal computer, connessione internet), idonee alla fruizione di percorsi formativi in modalità on-line e asincrona.
- Strumenti di comunicazione interna (posta elettronica istituzionale, circolari, avvisi interni) per la diffusione delle iniziative formative e la raccolta delle manifestazioni di interesse.

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI

- **Piattaforma Syllabus** per la formazione digitale del personale delle pubbliche amministrazioni, con accesso a percorsi formativi gratuiti e certificabili.
- **Associazione ASMEL**, quale soggetto qualificato per l'erogazione di corsi di formazione on-line gratuiti rivolti ai dipendenti degli Enti Locali.
- **Associazione ANUTEL**, per la formazione specialistica in ambito tributario e amministrativo, attraverso corsi e webinar dedicati al personale degli Enti Locali.
- Contenuti formativi on-line (video corsi, webinar, moduli e-learning) fruibili tramite piattaforme istituzionali o associative, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Ente.
- **Partecipazione a iniziative di formazione in presenza**, su richiesta del dipendente e **previa autorizzazione dell'Ente**, nel rispetto delle esigenze organizzative, della coerenza con le mansioni svolte e dei limiti delle risorse disponibili.
- Possibilità di **attivazione di iniziative formative su specifiche tematiche**, sulla base dei fabbisogni segnalati dal personale e valutati dall'Amministrazione, senza nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dell'Ente.

Si da atto che con comunicazione prot. 2771 del 18.03.2026, l'Ente ha inoltrato informativa ai soggetti legittimati e non vi è stata richiesta di attivazione del confronto.

SEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL enti locali firmato il 16 novembre 2022.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

L'ente intende in questa sede dotarsi di una disciplina per la gestione delle prestazioni di lavoro agile (*smart working*), allegata al presente documento per formarne parte integrante e sostanziale (**Allegato 4**). Con nota prot. n. 2768 del 18 marzo 2026, a firma del Segretario Comunale, è stata trasmessa alle OO.SS. ed alle R.S.U. informazione sulla redazione del POLA, con allegato il relativo schema, anche ai fini dell'eventuale attivazione della relazione sindacale del confronto di cui all'art. 5 CCNL e non è pervenuta richiesta in tal senso.

SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Vista la delibera di Giunta Municipale n. 83 del 4/11/2025, esecutiva, con la quale è stata effettuata la rideterminazione della dotazione organica del Comune di Camastra, dando atto della situazione di esubero ai sensi del D.M. 2020 per gli enti in dissesto di n. 25 unità ed al contempo di non dover attuare le procedure per la dichiarazione di esubero per il personale in sovrannumero, individuati ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, stante che l'Ente usufruisce di un contributo regionale per la copertura delle spese del personale;

Dato atto che con nota protocollo n. 2769 del 18.03.2026 il presente piano è stato inoltrato alle organizzazioni sindacali e alle RSU e in data 01.04.2026 si è tenuto l'incontro di approfondimento come da verbale che si allega;

Visto il parere favorevole del revisore dei conti;

Considerato che:

- l'art. 33 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 58/2019, ha dettato nuove disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei Comuni in base alla sostenibilità finanziaria prevedendo il superamento della precedente disciplina relativa alle facoltà assunzionali ed al tur-over degli enti Locali e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile basato, nel rispetto delle previsioni sul contenimento della spesa del personale previsti ai commi 557, 557-bis, 557-quater e 562 dell'art. 1 della legge 296/2006 che fissano i principi ed i vincoli in materia di contenimento della spesa del personale da parte dei comuni, sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale in relazione al rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e sul calcolo del valore soglia definito in base alle medesime previsioni;
- in particolare il comma 2 del predetto art. 33 del D.L. 34/2019, come modificato dal comma 853, art. 1 della Legge 160/2019 stabilisce: *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato... OMISSIS ... I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento*

del predetto valore soglia.

...Omissis...”

il decreto ministeriale del 17/3/2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019, prevede pertanto che a decorrere dalla data del 20/4/2020, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza dei piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'Organo di Revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Ente, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;

Visto l'articolo 57, comma 3-septies, del D.L. 104/2020 il quale recita: “A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”.

La Corte dei Conti ha avuto modo di evidenziare come il fulcro centrale delle nuove regole sia dato da una nuova e diversa regola assunzionale rispetto al passato, che, superando la c.d. logica del turnover, è basata sulla “sostenibilità finanziaria” della spesa, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti. E, difatti, la facoltà assunzionale dell'ente viene calcolata sulla base di un valore di soglia, definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati dall'ente, calcolate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE).

La peculiarità del nuovo parametro è da ricercarsi nella “flessibilità che in una situazione fisiologica (e dunque al netto di quella contingente, eccezionale e di emergenza) responsabilizza l'ente sul versante della riscossione delle entrate il cui gettito medio nel triennio potrà, se in aumento, offrire anche ulteriori spazi assunzionali” (Corte dei conti, Sezione regionale di controllo per l'Emilia-Romagna, deliberazione 32/2020/PAR).

Ritenuto che, in base alle previsioni del predetto decreto ai fini della individuazione del parametro soglia occorre:

1. individuare la fascia demografica di appartenenza del Comune;
2. individuare la spesa del personale comprensiva degli oneri riflessi al netto dell'IRAP desunta dall'ultimo rendiconto di gestione approvato;
3. individuare la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti di gestione approvati, considerate al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata;

4. determinare il rapporto tra spesa del personale di cui al punto 2. ed entrate correnti di cui al punto 3., espresso in valore percentuale;

Richiamate:

- la delibera del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 14 del 14/12/2023 con la quale è stato dichiarato il dissesto Finanziario;
- la delibera di Giunta Municipale n. 45 del 13/10/2023 avente oggetto: Approvazione Piano Triennale Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) provvisorio 2023/2025”;

Dato atto che, alla luce dei calcoli effettuati dai competenti uffici (**Allegato 5**), emerge che:

1. Il comune di Camastra rientra nella fascia demografica d) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti, e con un valore soglia da rispettare ai sensi dell'art. 4 del D.M. del 17/3/2020 del **28,60%**;
2. La spesa del personale, comprensiva degli oneri riflessi al netto dell'IRAP, desunta dall'ultimo rendiconto di Gestione approvato anno 2022 è pari ad **€ 1.265.830,39**;
3. La media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti di gestione approvati (2019-2020-2021), considerate al netto del FCDE è pari ad **€ 2.982.956,39**;
4. In base al prospetto contabile si rileva che rapporto tra spesa del personale di cui al punto 2. ed entrate correnti di cui al punto 3, espresso in valore percentuale è pari a **42,44%** e tale percentuale risulta superiore al valore soglia di bassa incidenza della spesa di personale individuato ai sensi dell' art. 4 del D.M. 17/3/2020 (quantificato per i comuni di fascia di popolazione in cui è collocato il comune di Camastra al 28,60%) nonché al valore soglia di elevata incidenza della spesa di personale rispetto alle entrate correnti individuato ai sensi dell'art. 6 (32,60% tabella 3 del citato decreto);

Ritenuto, pertanto che, emergendo un rapporto fra spesa del personale ed entrate correnti (pari al 42,44%) superiore al valore soglia previsto per la fascia demografica di riferimento di cui alla tabella 1, del D.M. 17/3/2020 (28,60%), nonché superiore al valore soglia di cui alla tabella 3, l'Ente rientra nella fascia al di sopra del valore soglia non virtuoso, e deve obbligatoriamente annualmente ridurre il rapporto spesa di personale/entrate e, quindi, è chiamato a partire dal 2025, ad adottare un turn-over limitato al 30%;

Dato atto che:

- con delibera di Giunta Municipale n. 83 del 4/11/2025, esecutiva, con la quale è stata effettuata la rideterminazione della dotazione organica del Comune di Camastra, prevedendo in n. 14,61 unità il numero dei dipendenti nella nuova dotazione organica e la previsione di 25 unità tra personale a tempo pieno e tempo parziale in soprannumero.
- il personale in servizio al 31/12/2025 risulta essere invariato rispetto a quello rideterminato con la suddetta delibera essendosi registrato nell'anno 2025 il pensionamento di un solo dipendente, area degli istruttori, P.T. a 24 ore;

Considerato che

nell'anno 2026 si prospetta in base alle regole in vigore che andranno in pensione i dipendenti:

1 dipendente, area dei funzionari e.q. - F.T. a 36 ore;

1 dipendente, area degli istruttori – P.T. a 24 ore;

Ritenuta la necessità di procedere, in base ai bisogni funzionali dell'Ente all'approvazione del piano triennale di fabbisogno del personale che non può che rivestire carattere provvisorio in quanto ad oggi non sono stati approvati gli strumenti di programmazione dell'Ente dato che l'ultimo DUP approvato risale al 2022 dato che quello del 2023-2025 è stato approvato solo in giunta e poi revocato (v. delibera

di Giunta n. 51 del 30.11.2023)

Considerato che

- l'ente intende rispettare il criterio della progressiva riduzione annuale del rapporto percentuale e comunque già ha occupato tutte le facoltà assunzionali previste per gli enti in dissesto dall'art. 259 del TUEL;
- pertanto non viene programmata alcuna assunzione di personale nel rispetto del suddetto vincolo;

Valutato, altresì, che il presente piano del fabbisogno è coerente con l'intento generale dell'Ente di ridurre progressivamente le spese che danno vita a rigidità di bilancio e si sviluppa, nel rispetto dei vincoli finanziari come sotto dimostrato, in armonia con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;

Considerato che il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre a essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese;

Preso atto che

- presso questo Ente è assunto n. 1 unità di personale della categoria protetta con cat. A;
- secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei *budget* assunzionali.
- la spesa media del personale del triennio 2011/2013, che si evince dalla nota dell'ufficio finanziario prot. n. 4269 del 26.5.2022 è pari ad €. 2.089.284,29 (**Allegato 6**);

Accertato che

- in tale occasione è stato garantito il rispetto delle previsioni sul contenimento della spesa del personale previste ai sensi dei 1 commi 557, 557 bis, 557quater e 562 dell'art. 1 della Legge 296/2006 e che la spesa prevista risulta inferiore alla spesa media del triennio 2011/2013;
- la spesa della nuova dotazione organica discendente dalla delibera di GM n. 36 del 05/07/2024, non è superiore alla media sopracitata;
- non essendo previste variazioni alla dotazione organica la suddetta spesa non potrà variare per gli anni 2025-2026 e 2027;

Ritenuto, pertanto, di approvare il piano del fabbisogno del personale per il triennio 2026/2028, come di seguito:

- **Fabbisogno anno 2026;**
 - non si prevedono altri reclutamenti;
- **Fabbisogno anno 2027;**
 - non si prevedono altri reclutamenti
- **Fabbisogno anno 2028**
 - non si prevedono altri reclutamenti

PROPONE

DI DARE ATTO CHE ancora non sono stati approvati e posti in essere gli strumenti finanziari relativi all'anno in corso e agli anni 2023, 2024 e 2025 con gli atti propedeutici.

DI CONFERMARE, la Dotazione Organica vigente dell'Ente come approvata con la delibera riportata anche in premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto, rilevando che ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. 75/2017 la valorizzazione del piano del fabbisogno a scapito della dotazione organica costituisce uno degli elementi che più caratterizzano la riforma del testo unico delle leggi sul pubblico impiego contenute nel D. Lgs. 75/2017;

DI DARE ATTO che il piano triennale del fabbisogno del personale 2026-2028 ed il piano delle assunzioni 2026-2028, ovvero la capacità assunzionale dell'Ente nel triennio di riferimento è calcolata sulla base della normativa nazionale e regionale vigente.

DARE ATTO che la programmazione in esame nel prendere atto della rigidità del bilancio dell'Ente ed in applicazione del disposto normativo previsto non ha previsto alcuna nuova assunzione o progressione verticale, nelle more di un rientro nei parametri previsti dalla nuova normativa attesi inoltre i limiti assunzionali derivanti dall'art. 259 TUEL.

DI DARE ATTO CHE l'art. 9 del D.L. n. 113/2016 prevede che "I comuni in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato non possono procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo [...]".

DI APPROVARE il piano del fabbisogno del personale per il triennio 2025/2027, come di seguito:

- **Fabbisogno anno 2026;**
 - non si prevedono altri reclutamenti;
- **Fabbisogno anno 2027;**
 - non si prevedono altri reclutamenti
- **Fabbisogno anno 2028**
 - non si prevedono altri reclutamenti

DI DARE ALTRESI' ATTO che

- 1- la programmazione del fabbisogno di personale confluirà nei documenti di programmazione che l'ente adotterà potrà andare incontro a revisione in seguito all'adozione degli stessi. Inoltre, la stessa risulta rispettosa dei vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;

- 2- il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale verrà [pubblicato in “Amministrazione trasparente”](#), nell’ambito degli “Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato” di cui all’art. 16 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- 3- il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale verrà trasmesso entro 60 gg alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l’applicativo “PIANO DEI FABBISOGNI” presente in SICO, ai sensi dell’art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017 incaricando sin da ora l’ufficio segreteria-personale stante che la mancata pubblicazione determina il divieto per le amministrazioni di procedere alle assunzioni.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Introduzione

Pur non essendo l'Ente tenuto, in ragione delle proprie dimensioni organizzative e della normativa vigente, alla redazione di una specifica sezione dedicata ai monitoraggi nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), si è ritenuto opportuno procedere comunque alla compilazione della presente sezione al fine di assicurare un quadro organico, chiaro e sistematico delle principali attività di controllo e valutazione già previste e attuate dall'Ente.

Il sistema dei monitoraggi costituisce uno strumento essenziale di presidio della legalità, dell'efficacia dell'azione amministrativa e del corretto funzionamento dell'organizzazione dell'Ente.

Attraverso un insieme coordinato di controlli interni, verifiche periodiche e processi di valutazione della performance, l'Amministrazione assicura il costante allineamento dell'attività gestionale agli indirizzi di programmazione, al quadro normativo vigente e agli obiettivi strategici e operativi definiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

I monitoraggi sono finalizzati, in particolare, a:

- garantire la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- verificare il grado di attuazione degli obiettivi programmati;
- sostenere il miglioramento continuo delle prestazioni organizzative e individuali;
- rafforzare i presidi di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

La scelta di redigere la sezione, pertanto, risponde a criteri di **buona amministrazione, trasparenza e rafforzamento dei presidi interni di legalità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa**, nonché all'esigenza di rendere maggiormente leggibili e coordinati i diversi strumenti di controllo, monitoraggio e valutazione previsti dall'ordinamento.

La presente sezione ha pertanto carattere **ricognitivo e descrittivo**, non introducendo nuovi adempimenti o ulteriori oneri a carico dell'Ente, ma limitandosi a rappresentare, in modo sistematico, i meccanismi di monitoraggio già disciplinati da regolamenti interni e dalla normativa vigente, nonché le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi e della performance organizzativa e individuale.

Le attività di monitoraggio si articolano nel controllo successivo di regolarità amministrativa, nel sistema di misurazione e valutazione della performance e nei controlli in materia di anticorruzione e trasparenza, secondo modalità, tempi e responsabilità definiti dalla normativa vigente e dai regolamenti interni dell'Ente.

Monitoraggio del controllo successivo di regolarità amministrativa

Il monitoraggio dell'attività amministrativa dell'Ente è assicurato mediante l'esercizio del **controllo successivo di regolarità amministrativa**, disciplinato dall'**art. 5 del Regolamento sul sistema dei controlli interni**, approvato con **deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 14.01.2015**, esecutiva ai sensi di legge, in attuazione dell'**art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000**, come introdotto dal **D.L. n. 174/2012**.

Il controllo è:

- di **tipo interno**;
- effettuato **a campione**;
- svolto con **cadenza mensile** dal **Segretario comunale**, con il supporto di uno o più

funzionari appositamente individuati.

Il controllo è finalizzato alla verifica di:

1. regolarità delle procedure adottate;
2. rispetto della normativa vigente;
3. coerenza con gli atti di programmazione e di indirizzo dell'Ente;
4. attendibilità e correttezza dei dati esposti negli atti.

Gli atti sottoposti a controllo rappresentano **almeno il 10% del totale degli atti formati nel mese di riferimento.**

Ai sensi dell'art. 4 del citato Regolamento, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, in particolare:

- deliberazioni di approvazione dello Statuto e dei Regolamenti;
- deliberazioni di approvazione dei bilanci preventivi e consuntivi;
- deliberazioni di approvazione di piani territoriali e urbanistici;
- deliberazioni relative alla programmazione delle opere pubbliche;
- deliberazioni relative alla programmazione del fabbisogno del personale;
- deliberazioni relative all'acquisto e all'alienazione di beni immobili;
- determinazioni di impegno di spesa;
- atti del procedimento contrattuale;
- provvedimenti concessori e autorizzatori;
- provvedimenti ablativi;
- ordinanze gestionali;
- contratti;
- convenzioni;
- ulteriori tipologie di atti adottati dall'Ente, su richiesta motivata di almeno **tre consiglieri comunali.**

Monitoraggio della performance organizzativa e individuale

Il monitoraggio della performance è disciplinato dal Regolamento approvato con Delibera di Giunta n. 12 del 11-03-2026 e si realizza attraverso la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e dell'attività svolta dai Responsabili di Area e dal personale dipendente.

I soggetti valutati sono tenuti a produrre apposita relazione entro il 28 febbraio dell'anno successivo, sulla base della quale il Nucleo di Valutazione formula la proposta di valutazione entro 30 giorni, garantendo il contraddittorio.

Il monitoraggio, di natura documentale, è effettuato sulla base di indicatori relativi alla performance di ente, agli obiettivi assegnati, al rispetto degli obblighi normativi, agli esiti della customer satisfaction e ai tempi medi di pagamento.

La valutazione dei dipendenti costituisce fase propedeutica all'intero processo valutativo e alla determinazione degli incentivi economici collegati ai risultati conseguiti.

Monitoraggi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Per quanto concerne i monitoraggi relativi alla **prevenzione della corruzione e alla**

trasparenza, si fa **espresso rinvio a quanto indicato nella specifica sezione del PIAO dedicata all'anticorruzione e alla trasparenza**, cui si conformano le attività di controllo, verifica e rendicontazione previste.