

Comune di AIRASCA

Città Metropolitana di Torino



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2026 – 2028

*(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)*

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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 previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del 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" è dovuto 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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2026-2028, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 25/02/2026 ed il bilancio di previsione finanziario approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 25/02/2026.

Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2025

Con Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026, ANAC ha adottato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2025. L'Autorità ha definito, per il triennio 2025-2027, un disegno di strategia per prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori.

La strategia nazionale anticorruzione presentata nel PNA si articola in 6 linee strategiche, 12 obiettivi, declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno:

LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVI	AZIONI
Linea Strategica 1 Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini	OBIETTIVO 1.1: Semplificazione, digitalizzazione e interoperabilità tra Banche Dati ai fini della raccolta e consultazione dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare da parte delle amministrazioni/enti ai sensi del d.lgs. 33/2013	N. 5 AZIONI
	OBIETTIVO 1.2: Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione "Amministrazione Trasparente"	N. 3 AZIONI
Linea Strategica 2 Semplificare e digitalizzare i processi di predisposizione dei piani di integrità (sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO/ PTPCT) per ridurre gli oneri sulle amministrazioni e fornire strumenti più accessibili da parte dei cittadini	OBIETTIVO 2.1: Semplificazione e digitalizzazione della programmazione delle misure di prevenzione della corruzione	N. 4 AZIONI
	OBIETTIVO 2.2: Partecipazione alle iniziative e attività sperimentali per semplificare e digitalizzare la programmazione anticorruzione	N. 3 AZIONI
	OBIETTIVO 3.1: Promuovere l'integrazione e il coordinamento del sistema anticorruzione con gli altri strumenti di programmazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), e la semplificazione della mappatura dei rischi di corruzione per le aree obbligatorie trasversali a tutte le organizzazioni e per le aree specifiche	N. 1 AZIONE
Linea Strategica 3 Creazione e protezione di "valore pubblico" attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell'integrità	OBIETTIVO 3.2: Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	N. 2 AZIONI
	OBIETTIVO 4.1: Supportare la corretta attuazione della disciplina in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi	N. 3 AZIONI
Linea Strategica 4 Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici	OBIETTIVO 4.2: Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici	N. 2 AZIONI
	OBIETTIVO 5.1: Integrare le banche dati per la gestione dei flussi informativi relativi alla fase di esecuzione dei contratti	N. 2 AZIONI
Linea Strategica 5 Digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti in una prospettiva di semplificazione e di servizio agli stakeholders	OBIETTIVO 5.2: Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti	N. 2 AZIONI
	OBIETTIVO 6.1: Supportare gli stakeholder attraverso l'adozione di linee guida sui canali interni di segnalazione e attraverso iniziative di formazione e sensibilizzazione degli enti del terzo settore	N. 2 AZIONI
Linea Strategica 6 Consolidamento delle pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse	OBIETTIVO 6.2: Allineare i canali di segnalazione interni e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida	N. 3 AZIONI

Legenda

Obiettivi ANAC

Obiettivi altre Amministrazioni

Il nuovo PNA, del quale questa Amministrazione ha tenuto conto per l'elaborazione del presente documento, prevede inoltre un focus particolare sul tema dell'inconfiribilità e incompatibilità (anche alla luce delle recenti modifiche normative nonché delle importanti pronunce della giurisprudenza), e una parte speciale dedicata ai contratti pubblici (digitalizzazione, conflitto di interessi, programmazione e delega a stazioni appaltanti qualificate...)

Le linee guida e i manuali operativi del Dipartimento per la Funzione Pubblica

Nel mese di dicembre 2025 il Ministro per la pubblica amministrazione, Sen. Paolo Zangrillo, ha firmato il decreto di approvazione delle "Linee guida PIAO" e dei relativi Manuali operativi destinati ai Ministeri, alle Regioni, ai Comuni e alle Province.

I documenti, elaborati dall'Osservatorio nazionale del lavoro pubblico, sono il risultato di un approfondito lavoro basato su un approccio partecipato ed evidence-based. Sono stati definiti a

valle di attività di analisi e monitoraggio dei PIAO adottati, di incontri e laboratori con gli enti interessati, e hanno l'obiettivo di supportare le amministrazioni nel superamento delle criticità rilevate in sede di prima attuazione dello strumento.

Codesta Amministrazione, pur non rientrando nei parametri dimensionali degli Enti tenuti al rispetto delle suddette linee guida e relative indicazioni operative ("Manuale operativo cm e comuni"), nella redazione del presente elaborato ha tenuto conto di alcune delle indicazioni fornite dal Dipartimento, in termini di struttura del documento e tematiche rappresentate.

SEMPLIFICAZIONI PER I COMUNI CON MENO DI 5.000 ABITANTI

Con l'aggiornamento 2024 del PNA 2022, approvato con Delibera n.31 del 30 gennaio 2025, l'ANAC ha fornito indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5.000 abitanti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Il documento dell'Autorità tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate nei precedenti PNA, come riepilogate nell'All. 4) al PNA 2022.

Inoltre, ANAC ha fornito precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

Tali semplificazioni sono state confermate nel PNA 2025, che ha tuttavia introdotto nuove aree di rischio e relative misure di contenimento, legate in particolar modo all'area dei Contratti Pubblici e all'uso delle Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD)

Nel predisporre il presente Piano, il Comune ha recepito le indicazioni fornite dall'Autorità, tenendo in considerazione, allo stesso tempo, le specificità proprie di questa Amministrazione.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 – Chi siamo

DENOMINAZIONE	COMUNE DI AIRASCA
INDIRIZZO	Via Roma, 118 10060 Airasca (TO)
CODICE FISCALE E PARTITA IVA	C.F. 85002910017 P.IVA 02526680018
CONTATTI	Email: protocollo@comune.airasca.to.it Pec: airasca@postemailcertificata.it Telefono: 011/9909401
SITO WEB ISTITUZIONALE	www.comune.airasca.to.it
SINDACO	Leopoldo De Riso
RPCT	Dott.ssa Laura Griotto
RUOLO SVOLTO DAL RPCT ALL'INTERNO DELLA AMMINISTRAZIONE	Segretario Comunale
RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	Dott.ssa Laura Griotto (ad interim)
NUMERO ABITANTI	3.678 al 31.12.2025
NUMERO TOTALE DI DIPENDENTI ¹	10

Struttura politica

Con le elezioni del 8 e 9 giugno 2024 è stato proclamato eletto sindaco il sig. Leopoldo De Riso, la Giunta ad oggi risulta quindi così composta:

Cammarota Andrea – Vicesindaco
Ferlenda Katia
Marotta Cristina
Villa Nicolò

Il Consiglio comunale è oggi composto da:

De Riso Leopoldo – Presidente
Cammarota Andrea
Ferlenda Katia
Marotta Cristina
Villa Nicolò
Frisoli Donato

¹ Nel fare riferimento al numero dei dipendenti, si fa riferimento al parametro del personale in servizio e, nello specifico, alla sua consistenza al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di elaborazione del PIAO, come indicato nel Piano triennale dei fabbisogni di personale contenuto nel PIAO medesimo.

Pepe Davide Domenico
Pizzuti Paola
Traina Maurizio
Andreazzoli Giovanni
Bisogno Erminio
Di Pace Gennaro
Scalici Veronica

Struttura gestionale di vertice

Area	Responsabile
Amministrativa	Segretario Comunale – Dott.ssa Laura Griotto
Tecnica e Manutentiva	Arch. Marco Bianco
Finanziaria e Tributi	Dott.ssa Michela Rosso - (ad interim)
Polizia Locale	Isp. Davide Toscano

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Nota di Aggiornamento al Dups approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 in data 25.2.2026.

2.2. Performance

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

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

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

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

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

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

2.2.1 Performance individuale e organizzativa

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

Si riportano di seguito le schede di dettaglio degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale (**Piano della Performance**), validati dal Nucleo di valutazione in data 11.3.2026 e approvati in questa sede dalla Giunta Comunale, in coerenza ed integrazione con Il Piano Esecutivo di Gestione approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n 23 in data 25.2.2026.

COMUNE DI AIRASCA				
SEGRETARIO Dott.ssa Laura Griotto				
				Anno 2026
Obiettivi di risultato	Modalità di rilevazione dati	Peso attribuito al compito/obiettivo	Verifica intermedia	Verifica finale
Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa - art. 97 comma 2 del T.U.EE.LL. partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del segretario	Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee, predisposizione atti e appalti, aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente	10		
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio art. 97 comma 4 Lettera a) del T.U.EE.LL.	Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee: partecipazione con interpretazione statuto, regolamenti, norme con relativa predisposizione atti e verbalizzazione sedute.	10		
Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di E.Q.	Competenza a coordinare, aiutare e supportare i responsabili per omogeneizzare l'efficacia degli Uffici dei Servizi assegnando obiettivi e verificando risultati	20		
Personale	Redazione contratto integrativo normativo e adeguamenti regolamentari al nuovo CCNL Comparto entro il 31.12.2026	30		
Obiettivi generali	1. Approvazione PIAO e Sezione Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nei termini normativi – aggiornamento al PNA 2025 ed alle indicazioni Funzione Pubblica per Performance - Redazione Piano Formazione e Piano della Trasparenza. 2. Attuazione piano assunzionale 3. Formazione specialistica come da programmazione indicata nel Piano di Formazione	30		
Totale obiettivi di risultato		100		
Totale		100		

COMUNE DI AIRASCA																	
CENTRO DI RESPONSABILITÀ: AREA TECNICA - PATRIMONIO ANNO 2026																	
NOME E COGNOME: MARCO BIANCO																	
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: es. % indennità di risultato; titolo rilevante ai fini della progressione economica																	
Tipologia dell'obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolta; contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione della sezione Trasparenza e Integrità approvata con il PIAO 2026 - 2028	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell'allegato al Programma.	Attuazione del Programma	5	nessuna	nessuna	nessuno	nessuna	Ente Cittadini	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Scad. 31.12.2026			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale trasversale	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 - Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Seguire tier	30	nessuna	Tutti i collaboratori	nessuna	nessuna	Ente	no	Temporale	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Scad. 31.12.2026			Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo operativo a livello annuale.	PNRR - Scuola	Chiusura rendicontazioni, affidamenti funzionali all'apertura per apertura scuola settembre 2026	Attuazione obiettivo	20	nessuna	nessuno	nessuno	nessuno	utenza interna/esterna	no	Temporale	Chiusura rendicontazioni, affidamenti funzionali all'apertura per apertura scuola settembre 2026	scad. 31.08.2026			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	
Obiettivo operativo a livello annuale.	FSC - P.zza S. Bartolomeo	Rispetto tempistiche scheda regionale (aggiudicazione entro 30.6.2026)	Attuazione obiettivo	20	nessuna	nessuno	nessuno	nessuno	utenza interna/esterna	no	Temporale	Rispetto tempistiche scheda regionale (aggiudicazione entro 30.06.2026)	scad. 30.06.2026			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	
Obiettivo operativo a livello annuale.	Attuazione Strumenti di Programmazione	Attuazione Strumenti di Programmazione per l'area di competenza previsto aggiornamento previsto entro luglio 2026	Attuazione obiettivo	15	nessuna	nessuno	nessuno	nessuno	utenza interna/esterna	no	Temporale	Attuazione Strumenti di Programmazione per l'area di competenza previsto aggiornamento previsto entro luglio 2026	scad. 31.07.2026			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	
Obiettivo operativo a livello annuale.	URBANISTICA	Adozione preliminare PRGC entro 31 luglio 2026	Attuazione obiettivo	10	nessuna	nessuno	nessuno	nessuno	utenza interna/esterna	no	Temporale	Adozione preliminare PRGC entro 31 luglio 2026	scad. 31.06.2026			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	

COMUNE DI AIRASCA																	
CENTRO DI RESPONSABILITÀ: AREA Finanziaria/Tributi ANNO 2026																	
NOME E COGNOME: MICHELA ROSSO																	
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: es. % indennità di risultato; titolo rilevante ai fini della progressione economica																	
Tipologia dell'obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolta; contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione della sezione Trasparenza e Integrità approvata con il PIAO 2026 - 2028	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell'allegato al Programma.	Attuazione del Programma	5	nessuna	nessuna	nessuno	nessuna	Ente Cittadini	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Scad. 31.12.2026			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale trasversale	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 - Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Seguire tier	30	nessuna	Tutti i collaboratori	nessuna	nessuna	Ente	no	Temporale	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Scad. 31.12.2026			Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo operativo a livello annuale.	Programmazione economico-finanziaria	Redazione piano dei flussi di cassa entro scadenze normative, redazione strumenti di programmazione finanziaria e Rendicontazione nel rispetto dei termini normativi e presidio equilibri di bilancio, monitoraggio tempestività dei pagamenti	Attuazione obiettivo	20	nessuna	nessuno	nessuno	nessuno	utenza interna/esterna	no	Temporale	Redazione piano dei flussi di cassa entro scadenze normative, redazione strumenti di programmazione finanziaria e Rendicontazione nel rispetto dei termini normativi e presidio equilibri di bilancio, monitoraggio tempestività dei pagamenti	Scad. 31.12.2026			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	
Obiettivo operativo a livello annuale.	Affiancamento personale necessario	Affiancamento personale necessario e attribuzione responsabilità dei procedimenti Area di competenza in funzione della riorganizzazione	Attuazione obiettivo	15	nessuna	nessuno	nessuno	nessuno	utenza interna/esterna	no	Temporale	Affiancamento personale necessario e attribuzione responsabilità dei procedimenti Area di competenza in funzione della riorganizzazione	Scad. 31.12.2026			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	
Obiettivo operativo a livello annuale.	Recupero evasione tributaria	Potenziamento attività di accertamento tributario con emissione avvisi TARI anno 2021 entro il 31.06.2026 e IMU e TARI anno 2022 e 2023 entro il 31.12.2026 con trasmissione alla società incaricata della riscossione coattiva entro il 30.06.2026 per accertamenti anno 2020 - 2021 emessi entro il 31.12.2025 e entro il 31.12.2026 per gli altri.	Attuazione obiettivo	15	nessuna	nessuno	nessuno	nessuno	utenza interna/esterna	no	Temporale	Potenziamento attività di accertamento tributario con emissione avvisi TARI anno 2021 entro il 31.06.2026 e IMU e TARI anno 2022 e 2023 entro il 31.12.2026 con trasmissione alla società incaricata della riscossione coattiva entro il 30.06.2026 per accertamenti anno 2020 - 2021 emessi entro il 31.12.2025 e entro il 31.12.2026 per gli altri.	scad. 31.12.2026			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	
Obiettivo operativo a livello annuale.	Monitoraggio riscossione coattiva	MONITORAGGIO DELLA COATTIVA CON EMISSIONE REPORT AL RESPONSABILE CON CADENZA SEMESTRALE - CONTROLLO CONGRUITÀ TARI AI NUOVI RESIDENTI CON REPORT DA SOTTOPORRE SEMESTRALMENTE AL RESPONSABILE	Attuazione obiettivo	10	nessuna	nessuno	nessuno	nessuno	utenza interna/esterna	no	Temporale	MONITORAGGIO DELLA COATTIVA CON EMISSIONE REPORT AL RESPONSABILE CON CADENZA SEMESTRALE - CONTROLLO CONGRUITÀ TARI AI NUOVI RESIDENTI CON REPORT DA SOTTOPORRE SEMESTRALMENTE AL RESPONSABILE	scad. 31.12.2026			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	
Obiettivo operativo a livello annuale.	Formazione specialistica	Formazione specialistica come da fabbisogno formativi rilevati e programmazione indicata nel Piano di Formazione	Attuazione obiettivo	5	nessuna	nessuno	nessuno	nessuno	utenza interna/esterna	no	Temporale	Formazione specialistica come da fabbisogno formativi rilevati e programmazione indicata nel Piano di Formazione	scad. 31.12.2026			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	

COMUNE DI AIRASCA																	
CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA VIGILANZA ANNO 2026																	
NOME E COGNOME: DAVIDE TOSCANO																	
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: es. % indennità di risultato; titolo rilevante ai fini della progressione economica																	
Tipologia dell'obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolte: contributori	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione della sezione Trasparenza e Integrità approvata con il PIAO 2026 - 2028	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell'allegato al Programma.	Attuazione del Programma	10	nessuna	nessuna	nessuno	nessuna	Ente Cittadini	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Scad. 31.12.2026			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale trasversale	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 - Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026, con riferimento all'indicatore di merito annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Seguire iter	30	nessuna	Tutti i collaboratori	nessuna	nessuna	Ente	no	Temporale	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026, con riferimento all'indicatore di merito annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Scad. 31.12.2026			Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo operativo a livello annuale.	Piattaforma SEND	Notifiche mediante SEND delle violazioni CdS	Attuazione obiettivo	30	nessuna	nessuno	nessuno	nessuno	utenza interna/esterna	no	Temporale	Notifiche mediante SEND delle violazioni CdS	Scad. 31.12.2026			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	
Obiettivo operativo a livello annuale.	Eventi	Monitoraggio eventi e feste programmate - attuazione piani sicurezza - coordinamento organi preposti	Attuazione obiettivo	30	nessuna	nessuno	nessuno	nessuno	utenza interna/esterna	no	Temporale	Monitoraggio eventi e feste programmate - attuazione piani sicurezza - coordinamento organi preposti	Scad. 31.12.2026			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	

COMUNE DI AIRASCA				
CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA TECNICA ANNO 2026				
NOME E COGNOME: SIMONA FERRERO				
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % quota FES per dipendenti; titolo rilevante ai fini della progressione economica				
Tipologia dell'obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo
Obiettivo annuale operativo	PNRR - Scuola	Chiusura rendicontazioni, affidamenti funzionali all'apertura per apertura scuola settembre 2026	Attuazione obiettivo	20
Obiettivo annuale operativo	FSC - P.zza S. Bartolomeo	Rispetto tempistiche scheda regionale (aggiudicazione entro 30.6.2026)	Attuazione obiettivo	20
Obiettivo annuale operativo	Attuazione Strumenti di Programmazione	Attuazione Strumenti di Programmazione per l'area di competenza previo aggiornamento previsto entro luglio 2026	Attuazione obiettivo	25
Obiettivo annuale operativo	URBANISTICA	Adozione preliminare PRGC entro 31 luglio 2026	Attuazione obiettivo	35

COMUNE DI AIRASCA

CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA AMMINISTRATIVA ANNO 2026

NOME E COGNOME: STEFANIA GUIDO

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % quota FES per dipendenti; titolo rilevante ai fini della progressione economica

Tipologia dell' obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all' obiettivo
Obiettivo annuale operativo	Politiche Sociali - Servizi Scolastici	Istruttoria procedimenti di Rinnovo contratto refezione scolastica entro il 30.6.2026 - Mantenimento attività ordinarie di gestione del servizio - Elaborazione proposta di rimodulazione tariffe entro il 30.11.2026. Fondo Speciale equità trasporto disabili e asili nido - gestione bandi istruttoria e rendicontazione entro i termini . Assegnazione contributi alle famiglie per asili nido 0-6 - entro il 31 luglio 2026 e rendicontazioni entro i termini	Attuazione obiettivo	50
Obiettivo annuale operativo	Digitalizzazione	Istruttoria procedimento per incarico servizi informatici in scadenza al 31.12.2026 con redazione atti e affidamento su piattaforma MEPA o altra piattaforma gare	Attuazione obiettivo	30
Obiettivo annuale operativo	Formazione	Formazione secondo piano di formazione	Attuazione obiettivo	10
Obiettivo annuale operativo	Affidamenti	Affidamenti RSPP e Medico Competente entro scadenza maggio 2026	Attuazione obiettivo	10

COMUNE DI AIRASCA				
CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA AMMINISTRATIVA ANNO 2026				
NOME E COGNOME: SANTINA NICOTRA				
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % quota FES per dipendenti; titolo rilevante ai fini della progressione economica				
Tipologia dell' obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all' obiettivo
Obiettivo annuale operativo	Segreteria - Personale gestione giuridica	Istruttoria procedimenti di reclutamento del personale in attuazione del PIAO mediante predisposizione di atti e gestione documentazione su portale Inpa - formazione del personale monitoraggio e fascicolazione attestati	Attuazione obiettivo	40
Obiettivo annuale operativo	Digitalizzazione	Digitalizzazione Determine entro il 31.12.2026 - Formazione in materia di ciclo di gestione documentale e formazione fascicoli digitali e conservazione a norma.	Attuazione obiettivo	25
Obiettivo annuale operativo	Trasparenza	Monitoraggio sezione amministrazione trasparente, implementazione sezione del sito istituzionale per l'Area di competenza, raccordo con gli altri uffici per l'attuazione piano anticorruzione e trasparenza, rapporti con Nucleo di Valutazione	Attuazione obiettivo	25
Obiettivo annuale operativo	Formazione	Formazione specialistica secondo piano di formazione	Attuazione obiettivo	10

COMUNE DI AIRASCA				
CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA AMMINISTRATIVA ANNO 2026				
NOME E COGNOME: STEFANIA SAVINO				
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % quota FES per dipendenti; titolo rilevante ai fini della progressione economica				
Tipologia dell' obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all' obiettivo
Obiettivo annuale operativo	Gestione ciclo documentale	Formazione specialistica in materia di ciclo di gestione documentale e conservazione. Corretta gestione del ciclo documentale dei documenti protocollati, condivisione mediante Olimpo con gli uffici interessati e verifica del versamento in conservazione. Formazione fascicoli digitali per l'area di competenza e conservazione a norma.	Attuazione obiettivo	60
Obiettivo annuale operativo	Protocollo	Riordino anagrafica su Olimpo con eliminazione delle duplicazioni al fine di ottimizzare il processo di gestione documentale	Attuazione obiettivo	20
Obiettivo annuale operativo	Formazione	Attuazione secondo piano di formazione	Attuazione obiettivo	20

COMUNE DI AIRASCA

CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA AMMINISTRATIVA ANNO 2026

NOME E COGNOME: FILOMENA GRECO

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % quota FES per dipendenti; titolo rilevante ai fini della progressione economica

Tipologia dell' obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all' obiettivo
Obiettivo annuale operativo	Dismissione carte di identità cartacee	gestione attività legate alla dismissione delle carte di identità cartacee - procedura di scarto cartellini	Attuazione obiettivo	30
Obiettivo annuale operativo	Referendum	Gestione adempimenti connessi alle consultazioni referendarie	Attuazione obiettivo	25
Obiettivo annuale operativo	Digitalizzazione	Digitalizzazione progressiva fascicoli di competenza del Servizio Anagrafe	Attuazione obiettivo	35
Obiettivo annuale operativo	Formazione	Formazione secondo Piano di Formazione	Attuazione obiettivo	10

NOME E COGNOME: MARIA ASSUNTA CALI

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % quota FES per dipendenti; titolo rilevante ai fini della progressione economica

Tipologia dell' obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all' obiettivo
Obiettivo annuale operativo	Dismissione carte di identità cartacee	gestione attività legate alla dismissione delle carte di identità cartacee - gestione appuntamenti	Attuazione obiettivo	35
Obiettivo annuale operativo	Referendum	Gestione adempimenti connessi alle consultazioni referendarie	Attuazione obiettivo	20
Obiettivo annuale operativo	Digitalizzazione	Digitalizzazione progressiva fascicoli / modulistica di competenza del Servizio Anagrafe	Attuazione obiettivo	35
Obiettivo annuale operativo	Formazione	Formazione secondo Piano di Formazione	Attuazione obiettivo	10

CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA FINANZIARIA - TRIBUTI ANNO 2026**NOME E COGNOME: ILEANA CIANCIO****SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % quota FES per dipendenti; titolo rilevante ai fini della progressione economica**

Tipologia dell' obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all' obiettivo
Obiettivo annuale operativo	Formazione operativa	Formazione, in affiancamento al Responsabile dell'Area incaricato con scavalco d'ecedenza ed agli Istruttori assegnati al servizio, nell'ambito della riorganizzazione dell'area di competenza - ,monitoraggio regolare andamento attività ordinarie, redazione determinazioni e adempimenti delegati dal responsabile in funzione dell'acquisizione dell'esperienza e delle competenze operative necessarie all'acquisizione di piena operatività come Funzionario ed EQ Area Finanziaria e Tributi	Attuazione obiettivo	55
Obiettivo annuale operativo	Attuazione piano anticorruzione / regole trasparenza per i procedimenti di competenza / digitalizzazione	Monitoraggio per l'Area di competenza, Alimentazione sezione Amm.ne trasparente, acquisizione volturazione e aggiornamento credenziali per l'area al fine di garantire piena operatività	Attuazione obiettivo	30
Obiettivo annuale operativo	Formazione specialistica secondo piano di formazione	Formazione teorico pratica in materia di contabilità e tributi secondo il piano di formazione e le priorità indicate dal Responsabile dell'Area	Attuazione obiettivo	15

COMUNE DI AIRASCA**CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA FINANZIARIA - TRIBUTI ANNO 2026****NOME E COGNOME: GIAMPIERO QUARANTA****SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % quota FES per dipendenti; titolo rilevante ai fini della progressione economica**

Tipologia dell' obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all' obiettivo
Obiettivo annuale operativo	Affidamenti facenti capo al Servizio	Predisposizione trattative dirette e rdo su Mepa o altre piattaforme per gli affidamenti facenti capo al Servizio con costante monitoraggio delle scadenze e del regolare svolgimento dei servizi affidati	Attuazione obiettivo	30
Obiettivo annuale operativo	Personale - gestione finanziaria - mantenimento	Redazione conto annuale e relazione allegata al conto annuale; gestione dei rapporti con l'aggiudicataria del servizio di elaborazione paghe ed adempimenti fiscali; verifica delle elaborazioni paghe ricevute e dei relativi adempimenti fiscali; predisposizione e gestione dei mandati stipendi e contributi, aggiornamenti portali Per La Pa e Anagrafe delle prestazioni; -alimentazione e verifica completezza sezione amministrazione trasparente	Attuazione obiettivo	30
Obiettivo annuale operativo	Digitalizzazione	Cooperazione con gli altri uffici e servizi al fine del completamento, integrazione e raggiungimento degli obiettivi dei bandi PA digitale	Attuazione obiettivo	20
Obiettivo annuale operativo	Formazione - secondo piano di formazione e affiancamento con Istruttore Responsabile dei Procedimenti Tributi - in ottica di interscambiabilità	Formazione specialistica e affiancamento colleghi del servizio in ottica di interscambiabilità	Attuazione obiettivo	20

COMUNE DI AIRASCA

CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA FINANZIARIA - TRIBUTI ANNO 2026

NOME E COGNOME: MASSIMILIANO MELE

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % quota FES per dipendenti; titolo rilevante ai fini della progressione economica

Tipologia dell' obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all' obiettivo
Obiettivo annuale operativo	Tributi - potenziamento attività di accertamento -	Emissione avvisi TARI anno 2021 entro il 31.06.2026 - IMU e TARI anno 2022 e 2023 entro il 31.12.2026 - Trasmissione alla società incaricata della riscossione coattiva entro il 30.06.2026 per accertamenti anno 2020 - 2021 emessi entro il 31.12.2025 e entro il 31.12.2026 per gli altri.	Attuazione obiettivo	40
Obiettivo annuale operativo	Tributi - aggiornamento banca dati e integrazione con altri servizi	Monitoraggio riscossione coattiva e report semestrale al responsabile - Controllo congruità Tari nuovi residenti in collaborazione con uffici anagrafe .- tecnico e commercio con report semestrale al responsabile	Attuazione obiettivo	20
Obiettivo annuale operativo	Digitalizzazione	Cooperazione con gli altri uffici e servizi al fine del completamento, integrazione e raggiungimento degli obiettivi dei bandi PA digitale	Attuazione obiettivo	20
Obiettivo annuale operativo	Formazione - secondo piano di formazione e affiancamento con Istruttore Responsabile dei Procedimenti Personale - gestione finanziaria in ottica di interscambiabilità	Formazione specialistica programmata - Affiancamento in ottica di interscambiabilità	Attuazione obiettivo	20

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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

Il Comune di Airasca, con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 18.1.2024 ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2024/2026 che costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO 2024/2026.

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

Le condizioni previste dal PNA 2022 per potersi avvalere di queste semplificazioni sono le seguenti: nell'anno precedente non devono essersi verificati eventi che richiedono una revisione della programmazione;

-non sono emersi fatti corruttivi o significative ipotesi di disfunzioni amministrative;

-non sono state apportate rilevanti modifiche organizzative;

-non sono stati modificati gli obiettivi strategici;

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

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

Non essendosi verificati nel corso degli anni 2024 e 2025 fatti corruttivi e sussistendo tutte le condizioni stabilite da ANAC, l'Ente intende confermare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2024-2026, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.5 del 18.1.2024, cui si rimanda. Nell'anno 2025 si è provveduto all'adesione alla Piattaforma Whistleblowing Pa, all'adeguamento alla normativa Antiriciclaggio ed alla integrazione del sistema dei controlli interni in funzione della gestione dei bandi Pnrr. Nell'anno 2026 si provvederà solo ad alcune necessarie integrazioni, anche in considerazione della recente approvazione, nel mese di novembre 2025, del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2025, che prevede, per il triennio 2026-2028, una strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori.

Sottosezione trasparenza

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

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

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

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

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

Derivato dall'allegato 3 del PNA 2024 si adotta una nuova mappatura, completa delle indicazioni richieste da ANAC, per i punti I e II, nella scheda **Allegato 1 - Trasparenza**

Il monitoraggio e la valutazione della trasparenza

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

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

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

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

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

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

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

nonché l'allegato 4, riportante le istruzioni operative.

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

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

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

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

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

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi
Disposizioni generali	<i>Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza</i>	Art. 10, c. 8, lett. a
	<i>Atti generali</i>	Art. 12, c. 1,2
	<i>Oneri informativi per cittadini e imprese</i>	Art. 12, c. 1,2

Organizzazione	<i>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</i>	Art. 14, c. 1
	<i>Articolazione degli uffici</i>	Art. 13, c. 1, lett. b, c
Consulenti e collaboratori	<i>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</i>	Art. 15, c. 1,2
Personale	<i>Dirigenti</i>	Art. 10, c. 8, lett. D Art. 15, c. 1,2,5 Art. 41, c. 2, 3
	<i>Dirigenti cessati</i>	Art. 15, c. 1,2
	<i>Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative</i>	Art. 10, c. 8, lett. d
	<i>Dotazione organica</i>	Art. 16, c. 1,2
	<i>Personale non a tempo indeterminato</i>	Art. 17, c. 1,2
	<i>Tassi di assenza</i>	Art. 16, c. 3
	<i>Contrattazione collettiva</i>	Art. 21, c. 1
	<i>Contrattazione integrativa</i>	Art. 21, c. 2
	<i>OIV o nucleo di valutazione</i>	Art. 10, c. 8, lett. c
Bandi di concorso		Art. 19
Performance	<i>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</i>	Art. 20
	<i>Piano della Performance</i>	Art. 10, c. 8, lett. b
	<i>Relazione sulla Performance</i>	Art. 20, c. 1
	<i>Ammontare complessivo dei premi</i>	Art. 20, c. 2
	<i>Dati relativi ai premi</i>	Art. 19
Enti controllati	<i>Enti pubblici vigilati</i>	Art. 22, c. 1, lett. a
	<i>Società partecipate</i>	Art. 22, c. 1, lett. b
	<i>Enti di diritto privato controllati</i>	Art. 22, c. 1, lett. c
	<i>Rappresentazione grafica</i>	Art. 22, c. 1, lett. d
Attività e procedimenti	<i>Tipologie di procedimento</i>	Art. 35, c. 1,2
	<i>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</i>	Art. 35, c. 3

Bandi di gara e contratti	<i>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</i>	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 Art. 37, c. 1
	<i>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</i>	Art. 37, c. 1
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<i>Criteri e modalità</i>	Art. 26, c. 2 e art. 27
	<i>Atti di concessione</i>	Art. 26, c. 1
Bilanci	<i>Bilancio preventivo e consuntivo</i>	Art. 29, c. 1
	<i>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio</i>	Art. 29, c. 2
Beni immobili e gestione patrimonio	<i>Patrimonio immobiliare</i>	Art. 30
	<i>Canoni di locazione o affitto</i>	Art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione	<i>Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</i>	Art. 31, c. 1
	<i>Organi di revisione amministrativa e contabile</i>	Art. 31, c. 1
	<i>Corte dei conti</i>	Art. 31, c. 1
Servizi erogati	<i>Carta dei servizi e standard di qualità</i>	Art. 32, c. 1
	<i>Class action</i>	D.lgs. 198/2009 Art. 1, c. 2
	<i>Costi contabilizzati</i>	Art. 32, c. 2, lett. a
	<i>Servizi in rete</i>	D.lgs. 97/2016 - Art.8, c. 1
Pagamenti dell'amministrazione	<i>Dati sui pagamenti</i>	Art. 4 bis
	<i>Indicatore di tempestività dei pagamenti</i>	Art. 33
	<i>Pagamenti informatici</i>	Art. 36
Opere pubbliche	<i>Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</i>	Art. 38
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39
Informazioni ambientali		Art. 40
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42
Altri contenuti	<i>Prevenzione della Corruzione</i>	Art. 10, c. 8, lett. a
	<i>Accesso civico</i>	Art. 5
	<i>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</i>	D.lgs. 179/2016 - Art.43 D.lgs. 82/2005- Art.53, c. 1 L. 17 dicembre 2012, n. 221

	<i>Dati ulteriori</i>	<i>Art. 7-bis, c. 3,</i>
--	-----------------------	--------------------------

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

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

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

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

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

Ci si riferisce in particolar modo:

- **Integrità,**
- **Completezza,**
- **Tempestività,**
- **Costante aggiornamento,**
- **Semplicità di consultazione**
- **Comprensibilità**
- **Omogeneità**
- **Facile accessibilità**
- **Riusabilità**
- **Conforme agli atti**
- **Indicazione della provenienza**
- **Riservatezza - Pseudonimizzazione**

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

- A. La validazione, a carico di chi deve provvedere alla pubblicazione (concernente le sezioni di cui alla citata Delibera 495 del 25 settembre 2024);**
- B. Il controllo e monitoraggio, a carico del RPCT**
- C. L'attestazione di avvenuta pubblicazione, a cura dell'OIV**

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

Organizzazione	<i>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo -> Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze</i>	<i>Art. 14, c. 1</i>
-----------------------	--	----------------------

	<i>Articolazione degli uffici</i>	<i>Art. 13, c. 1, lett. b, c</i>
--	-----------------------------------	----------------------------------

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

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

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

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

Gli allegati che qui si approvano per questa finalità sono:

Allegato A - Sottosezione trasparenza e monitoraggio

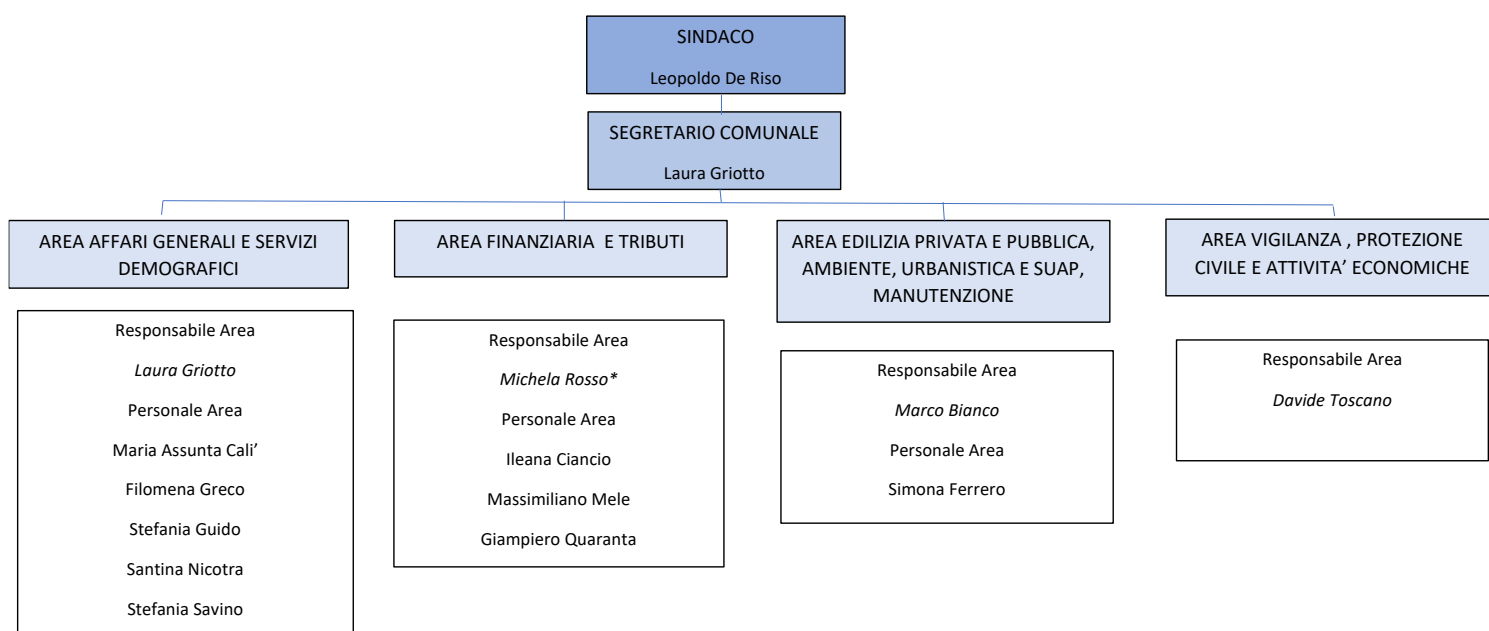
Allegato B – Modello-verbali di Validazione

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Si riporta l'organigramma aggiornato al 2.2.2026:

COMUNE DI AIRASCA – ORGANIGRAMMA AL 02.02.2026



*dipendente del Comune di Villafranca P.te con incarico ai sensi art. 1 c.557 L 311/2004

3.2 Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

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

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

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Si riporta nella presente sezione la programmazione strategica delle risorse umane e la strategia di copertura del fabbisogno

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

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. Si dà atto che l'Ente ha effettuato la ricognizione annuale circa l'insussistenza di situazioni di esubero o eccedenza di personale, ai sensi dell'art. 33 D.Lgs 165/2001. La programmazione del fabbisogno di personale ha ottenuto con verbale n.

7/2026 in data 16.3.2016 il parere favorevole del Revisore dei Conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni, che per il triennio 2026-2028 prevede le seguenti assunzioni a tempo indeterminato:

ANNO 2026:

-assunzione di n. 1 Funzionario EQ Area Tecnica a tempo pieno ed indeterminato, mediante concorso, in sostituzione di una unità di personale con il medesimo inquadramento e profilo che sarà trasferita per mobilità volontaria presso altro ente con decorrenza prevista 1 giugno 2026, mediante mobilità volontaria, ovvero, in subordine, scorrimento di graduatorie concorsuali di altri enti ovvero concorso;

-assunzione di n. 1 Istruttore Area Tecnica, a tempo pieno ed indeterminato, mediante scorrimento di graduatorie concorsuali di altri enti ovvero concorso, in attuazione della programmazione 2025 già approvata nel Piao 2025-2027 (già esperita mobilità ex art 34 bis e art. 30 D.Lgs 165/2001);

-assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo, a tempo pieno e indeterminato, mediante progressione verticale fra Aree ai sensi dell' art. 13, commi 6-8, CCNL 16/11/2022 come modificato dall'art. 12 del CCNL 23/2/2026;

- trasformazione di n. 1 Istruttore Amministrativo da part. time a tempo pieno e indeterminato, ai sensi dell'art. 53 c. 13 del CCNL 2026-2018, previa richiesta del personale;

Stante la necessità di attualizzare le previsioni di spesa a seguito dell'approvazione del Rendiconto del 2025, ci si riserva di programmare ulteriori assunzioni per l'anno 2026, aggiornando la presente sezione del Piao in relazione alle capacità assunzionali dell'ente, alla sostenibilità della spesa, ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

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

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

COMUNE DI AIRASCA

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

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

Abitanti	3700
Anno Corrente	2026

Prima soglia	
27,20%	

Incremento spesa - I FASCIA - teorico	
%	€
27,20%	155.885,99 €

Entrate correnti	
Ultimo Rendiconto	2.711.516,70 €
Penultimo rendiconto	2.595.010,78 €
Terzultimo rendiconto	2.582.827,60 €

FCDE	207.061,95 €
Media - FCDE	2.422.723,08 €
Rapporto Spesa/Entrate	
20,19%	

Spesa del personale		
Redditi da lavoro dipendente	Macroaggregato 101	469.158,02 €
Spesa per il Segretario in convenzione	Eventuale spesa trasferita all'ente Capofila	33.936,67 €
	Eventuale importo ricevuto	14.066,30 €
Somministrazione	BDAP U1.03.02.12.001	
Quota LSU in carico all'Ente	BDAP U1.03.02.12.002	
Collaborazioni coordinate e a progetto	BDAP U1.03.02.12.003	
Altre forme di lavoro flessibile	BDAP U1.03.02.12.999	

Totale spesa del personale	
Ultimo rendiconto	489.028,09 €

Collocazione ente	
Prima fascia	

Capacità assunzionale	
155.885,99 €	

Spesa del Personale

Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

Entrate Correnti

Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

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

COMUNE DI AIRASCA							
DOTAZIONE ORGANICA costo anno corrente (rileva il costo personale lordo senza l'IRAP) - PREVISIONE SU BASE ANNUA - nuovo conl							
categoria	tabellare+ tredicesima	oneri	oneri	totale	personale	costo personale annuo (al lordo oneri e al netto dell'IRAP)	
		26,68%	- €	- €	-	- €	- €
AREA OPERATORI E. B2	22.624,78 €	26,68%	6.036,29 €	28.661,07 €	0,83	23.788,69 €	
AREA OPERATORI E. B3		26,68%	- €	- €	-	- €	- €
AREA OPERATORI E. B7	25.342,50 €	26,68%	6.761,38 €	32.103,88 €	1,00	32.103,88 €	
AREA OPERATORI E. B8	25.860,34 €	26,68%	6.899,54 €	32.759,88 €	0,83	27.190,70 €	
AREA ISTRUTTORI - ISTRUTTORI C1	25.066,98 €	26,68%	6.687,87 €	31.754,85 €	2,00	63.509,70 €	
AREA ISTRUTTORI - ISTRUTTORI C2	25.601,83 €	26,68%	6.830,57 €	32.432,40 €	1,00	32.432,40 €	
AREA ISTRUTTORI - ISTRUTTORI C3	26.233,63 €	26,68%	6.999,13 €	33.232,76 €	1,83	60.815,96 €	
AREA FUNZIONARI E.Q. -D1	27.206,95 €	26,68%	7.258,81 €	34.465,76 €	2,00	68.931,53 €	
AREA FUNZIONARI E.Q. -D5	33.302,98 €	26,68%	8.885,24 €	42.188,22 €	1,00	42.188,22 €	
FONDO					-	40.741,10 €	
EQ						30.079,00 €	
SEGRETARIO (quota carico ente)					1,00	43.556,00 €	
totali					10,49	465.337,17 €	

Assunzioni programmate 2026 - AGGIORNAMENTO

Maggior costo annuo

categoria	tabellare+ tredicesima	oneri	oneri	totale	personale	costo annuo personale nuove assunzioni	
AREA ISTRUTTORI	25.066,98 €	26,68%	6.687,87 €	31.754,85 €	1,00	31.754,85 €	
AREA ISTRUTTORI	25.602,83 €	26,68%	6.830,84 €	32.433,67 €	0,17	5.513,72 €	
AREA FUNZIONARI E.Q.	27.206,95 €	26,68%	7.258,81 €	34.465,76 €		- €	
AREA ISTRUTTORI CON PROGRESSIONE VERTICALE IN DEROGA					1,00		
totali					1,17	37.268,57 €	

tetto salario accessorio

media 2011-2013 450.133,21 €

tetto lavoro flessibile 19.637,61 €

							costo annuo personale comprese assunzioni programmate
spese previsione 2026 (base annua) con assunz							502.605,74 €

previsione spese personale 2027

categoria	tabellare+ tredicesima	oneri	oneri	totale	personale	costo personale annuo (al lordo oneri e al netto dell'IRAP)	
AREA OPERATORI E. B2	22.624,78 €	26,68%	6.036,29 €	28.661,07 €	0,83	23.788,69 €	
AREA OPERATORI E. B8	25.342,50 €	26,68%	6.761,38 €	32.103,88 €	0,83	26.646,22 €	
AREA ISTRUTTORI - ISTRUTTORI C1	25.066,98 €	26,68%	6.687,87 €	31.754,85 €	4,00	127.019,40 €	
AREA ISTRUTTORI - ISTRUTTORI C2	25.601,83 €	26,68%	6.830,57 €	32.432,40 €	1,00	32.432,40 €	
AREA ISTRUTTORI - ISTRUTTORI C3	26.233,63 €	26,68%	6.999,13 €	33.232,76 €	2,00	66.465,52 €	
AREA FUNZIONARI E.Q. -D1	27.206,95 €	26,68%	7.258,81 €	34.465,76 €	2,00	68.931,53 €	
AREA FUNZIONARI E.Q. -D5	32.015,15 €	26,68%	8.541,64 €	40.556,79 €	1,00	40.556,79 €	
FONDO					-	40.741,10 €	
EQ						30.079,00 €	
SEGRETARIO (quota ente)						43.556,00 €	
totali					11,66	500.216,65 €	

previsione spese personale 2028

categoria	tabellare+ tredicesima	oneri	oneri	totale	personale	costo personale annuo (al lordo oneri e al netto dell'IRAP)	
AREA OPERATORI E. B2	22.624,78 €	26,68%	6.036,29 €	28.661,07 €	0,83	23.788,69 €	
AREA OPERATORI E. B8	25.342,50 €	26,68%	6.761,38 €	32.103,88 €	0,83	26.646,22 €	
AREA ISTRUTTORI - ISTRUTTORI C1	25.066,98 €	26,68%	6.687,87 €	31.754,85 €	4,00	127.019,40 €	
AREA ISTRUTTORI - ISTRUTTORI C2	25.601,83 €	26,68%	6.830,57 €	32.432,40 €	1,00	32.432,40 €	
AREA ISTRUTTORI - ISTRUTTORI C3	26.233,63 €	26,68%	6.999,13 €	33.232,76 €	2,00	66.465,52 €	
AREA FUNZIONARI E.Q. -D1	27.206,95 €	26,68%	7.258,81 €	34.465,76 €	2,00	68.931,53 €	
AREA FUNZIONARI E.Q. -D5	32.015,15 €	26,68%	8.541,64 €	40.556,79 €	1,00	40.556,79 €	
FONDO					-	40.741,10 €	
EQ						30.079,00 €	
SEGRETARIO (quota ente)					1,00	43.556,00 €	
totali					11,66	500.216,65 €	

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

a) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

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

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 20,19%
- Ai sensi dell'art. 3 comma 4 ter del DL 36/2022, sono state escluse dal conteggio delle spese di personale gli importi erogati nel 2022 a titolo di versamento arretrati contrattuali anni 2019,2020 e 2021
- Secondo quanto previsto dal Decreto Ministero Interno del 21/10/2020 (G.U.297 del 30-11-2020) è stata inclusa nelle spese di personale la quota di rimborso corrisposta agli altri enti aderenti alla convenzione di Segreteria della quale il Comune di Airasca faceva parte nell'annualità di riferimento.
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20% ;
- Il comune si colloca entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2026/2028 (vedi conteggi come da allegato A);
- Il dato conclusivo restituisce un valore che si determina sommando alla spesa di personale dell'anno 2024 di € 489.028,09 un incremento di € 155.885,99 ;
- Si rileva altresì che nel 2025 è cessato dal servizio presso questo Ente:
n. 1 Operatore Esperto p.t. al 83,33%

il che ha comportato per l'Ente stesso una riduzione della spesa complessiva, non rilevata dal calcolo di cui sopra, basato sui dati dell'ultimo consuntivo approvato (anno 2024)

Va considerato altresì che, nel 2026, è prevista la seguente cessazione:

n. 1 Funzionario EQ, per trasferimento presso altro ente con decorrenza prevista 1.6.2026, di cui è prevista la sostituzione

Si rileva pertanto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

b) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Si riscontra che la spesa di personale per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m.*

17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) e dal DL 152/2021 art. 31bis comma 1, pari ad Euro 450.133,21 (Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013)

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

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, pari ad € 19.637,61. (Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009)

d) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

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

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

Atteso che:

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

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

2) stima del trend delle cessazioni:

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

ANNO 2026: n. 1 cessazione al 31 maggio 2026 per mobilità;

ANNO 2027: nessuna cessazione

ANNO 2028: nessuna cessazione

STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGN O	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</p> <p><i>Si conferma l'attuale organizzazione e distribuzione delle figure presenti nei vari Settori, fatte salve eventuali riorganizzazioni</i></p> <p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</p> <p>La programmazione del fabbisogno di personale è predisposta con il contributo dei Responsabili che hanno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - indicato i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti (documentazione agli atti del Servizio Risorse Umane); - attestato, a seguito della ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33, commi 1 e 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165), tramite apposite certificazioni agli atti del Servizio del personale, l'assenza di eccedenze e situazioni di sovrannumerarietà. <p>I contenuti del presente documento sostituiscono quanto previsto con precedenti provvedimenti di adozione e aggiornamento della programmazione triennale del fabbisogno di personale, con riferimento alle previsioni assunzionali disposte e non ancora realizzate.</p>
---	--

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

Premessa

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- d) etica, trasparenza e integrità;
- e) contratti pubblici;
- f) lavoro agile;
- g) pianificazione strategica
- h) Impatto sui diritti e le libertà delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali

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

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

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

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

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

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

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

Inoltre, va sottolineato come le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze ivi riportate abbiano lo scopo di produrre valore per tre insiemi di soggetti: le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari

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

diretti delle iniziative formative, innanzi tutto; le amministrazioni stesse; i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni.

Analisi del contesto, dei fabbisogni e obiettivi strategici

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

In relazione alla specifica struttura organizzativa dell'Ente, e in linea con la Direttiva Zangrillo, le unità ad Elevata Qualificazione sono coinvolte nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.

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

Analisi dei Fabbisogni Formativi

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

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

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

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

Si individuano i seguenti obiettivi Strategici

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

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ANNO 2026

Tipologia Intervento	Interventi Formativi	Modalità Esecutive	Personale coinvolto
<p>Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali</p>	<p>Area Amministrativa</p> <p>Corsi Servizi Anagrafe, Elettorale, Cimiteriali, Documentazione Amministrativa, Ufficiale di Stato Civile, ANPR e ANSC</p>	<p>Selezione di almeno n. 5 Webinar / Corsi Anusca / Ministero Interno di cui almeno 3 in materia elettorale</p> <p>Corsi ANSC (secondo calendario)</p> <p>Gestione digitale ciclo documentale</p>	<p>n. 2 operatori esperti Area Amministrativa/Servizi Demografici</p> <p>n. 1 operatore esperto Area Amministrativa</p>
	<p>Formazione Istruttori</p>	<p>Selezione di almeno n. 5 Webinar Scuola Ifel o altro (secondo le priorità formative individuate in accordo con il Responsabile) di cui almeno n.2 su procedure telematiche di acquisto</p>	<p>n. 2 istruttori Area Amministrativa</p>
	<p>Formazione Gestione dei procedimenti Politiche Sociali</p>	<p>Almeno n. 2 webinar/corsi</p>	<p>n. 1 Istruttore Area Amministrativa / Politiche Sociali</p>
	<p>Area Vigilanza</p>	<p>Formazione specialistica Area di competenza (almeno n. 2 corsi/webinar)</p>	<p>N. 1 Istruttore Responsabile Area Vigilanza</p>

	<p><i>Area Finanziaria – Contabilità</i></p>	<p><i>Formazione tributi (almeno n 3 Webinar – o corsi in presenza)</i></p> <p><i>Formazione contabilità (almeno n 5 Webinar – o corsi in presenza) (secondo le priorità formative individuate in accordo con il Responsabile)</i></p> <p><i>n. 2 Webinar/Corsi in materia di digitalizzazione formazione RTD</i></p>	<p><i>n. 2 Istruttori Area Finanziaria – Tributi</i></p> <p><i>n. 1 Istruttori Area Finanziaria – Tributi</i></p> <p><i>n.1 Funzionario EQ (assunz . 2026)</i></p>
	<p><i>Area Tecnica – Lavori Pubblici – Edilizia Privata</i></p>	<p><i>n.3 Webinar/Corsi su gestione procedure e-procurement e ciclo digitale contratti</i></p> <p><i>n. 2 Webinar/ Corsi su gestione opere PNRR ed adempimenti connessi</i></p>	<p><i>n. 1 Funzionario EQ Responsabile di Area</i></p> <p><i>e personale assegnato</i></p>
<p><i>Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze digitali</i></p>	<p><i>Gestione documentale - fascicolazione digitale –Digitale Conservazione e Sicurezza informatica</i></p> <p><i>Rafforzamento competenze informatiche di base</i></p>	<p><i>Webinair – formazione a distanza</i></p> <p><i>Formazione specifica in materia di digitalizzazione per le Aree di competenza</i></p>	<p><i>Tutto il personale in servizio</i></p> <p><i>Personale individuato dai responsabili dei servizi</i></p>

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

Modalità di erogazione

Piattaforme Utilizzate/Soggetti Erogatori

1. Syllabus
2. Formazione SNA
3. Formez PA

Formazione Specifica Enti Locali ANCI

ASMEL

IFEL

ANUSCA

Ministero dell'Interno

Ordini professionali/Università/Fornitori privati

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

Valenza della formazione ai fini produttività individuale

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

Come previsto nella direttiva Zangrillo del 24 gennaio 2024, è necessario evidenziare come *“la partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati ed il completamento dei medesimi è valutata positivamente dall'amministrazione nell'ambito della valutazione della performance*

individuale [...] il raggiungimento degli obiettivi formativi dei dipendenti rileva altresì in termini di risultati conseguiti e valutazione positiva ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e fra le aree o le qualifiche diverse”.

Costo della formazione

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