



COMUNE DI MASSIOLA

PROVINCIA DEL VERBANO - CUSIO - OSSOLA

VIA MARTIRI DELLA LIBERTA 37

C.A.P. 28895

C.F.: 00436340038

Telefono 0323.887922

e-mail protocollo@comune.massiola.vb.it

comune.massiola.vb@legalmail.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026-2028

***Approvato con deliberazione Giunta Comunale n. ____ in data
11/06/2026***

Premessa

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

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

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi 1-4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance (art. 10, commi 1 e 1-ter, d.Lgs. n. 150/2009), il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (art. 1, commi 5 e 60, L. n. 190/2012), il Piano organizzativo del lavoro agile (art. 14, c. 1, L. n. 124/2015), il Piano delle azioni positive (art. 48, c. 1, del d.Lgs. n. 198/2006) e il Piano triennale dei fabbisogni del personale (art. 6, d.Lgs. n. 165/2001 - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, D.L. 9 giugno 2021 n. 80, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1, del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO a regime è il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione del bilancio di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione del bilancio 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'art. 3, comma 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, Legge n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, comma 1, lett. 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 ed il bilancio di previsione finanziario 2026/2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 27/11/2025. Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano

Organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Il Comune di Massiola ha attualmente in servizio un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità e pertanto è tenuta alla redazione del Piano in modalità semplificata.

Si ritiene purtuttavia di redigere anche le sottosezioni 2.1 e 2.2 (valore pubblico e performance).

Le sezioni del PIAO sono pertanto:

1. SEZIONE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE;
2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE, relativamente alle sottosezioni:
 - 2.1 VALORE PUBBLICO;
 - 2.1.1. PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE;
 - 2.2 PERFORMANCE;
 - 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA;
3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO, in relazione alle sottosezioni:
 - 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA
 - 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE
 - 3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE (PTFP).

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'Ente, coordinata dal Segretario comunale.

Il PIAO deve essere trasmesso, attraverso il portale <https://piao.dfp.gov.it/> al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato nel proprio sito Internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", nelle seguenti sottosezioni:

- a) Sottosezione "Disposizioni generali" – sottosezione di secondo livello "Atti generali";
- b) Sottosezione "Personale" – sottosezione di secondo livello "Dotazione organica";
- c) Sottosezione "Performance" – sottosezione di secondo livello "Piano della Performance";
- d) Sottosezione "Altri contenuti" – sottosezioni di secondo livello "Prevenzione della corruzione" e "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati".

1. SEZIONE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Massiola
Indirizzo	Via Martiri della Libertà 37
Sito internet istituzionale	www.comune.massiola.vb.it
Telefono	0323.887922
PEC E-mail	comune.massiola.vb@legalmail.it protocollo@comune.massiola.vb.it
Codice Fiscale	00436340038
Partita IVA	00436340038
Sindaco pro-tempore	Albertini Renzo
Dipendenti al 31.12.2025	01
Abitanti al 31.12.2025	103

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

Per valore pubblico s'intende il miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui una delle finalità precipue degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata.

Creare valore pubblico significa riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile ai fini del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, stakeholder in generale) e della sempre maggiore trasparenza dell'attività amministrativa.

Il valore pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle pubbliche amministrazioni e diretti agli utenti ed ai cittadini, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione (lo stato delle risorse). Non presidia quindi solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto (il "cosa", logica di breve periodo) ma anche il "come", allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo.

Una pubblica amministrazione crea valore pubblico quando utilizza le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale. Il valore pubblico è pertanto il risultato di un processo progettato, governato e controllato.

Tale sottosezione non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi generici e strategici che determinano la realizzazione di valore pubblico si rimanda alle linee programmatiche di mandato, approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 09 del 26/06/2024 e al DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (articolo 170 del TUEL), approvato per il triennio 2026-2028 con deliberazione consiliare n. 08 del 19/12/2025 che funge da guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata.

2.1.1. PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE (art. 48 D. Lgs. 198/2006 e s.m.i.)

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, per gli enti fino a 50 dipendenti non è prevista la compilazione della sottosezione 2.1 "Valore pubblico". Tuttavia, si ritiene opportuno implementare tale sezione, per dare organicità al documento, con il Piano delle Azioni Positive (PAP).

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2025-2027 nasce in coerenza con la normativa di riferimento. L'Ente, con l'adozione e la stesura di tale piano, auspica il miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso. Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo delle donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali quelli familiari.

Il Piano nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità, che trova il suo fondamento in Italia nel D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità, tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246", come seguito alla L. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro", che riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento, prevedendo all'art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, tra cui i Comuni, predisponga un piano di azioni positive volto ad "assicurare (...) la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne" prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. La Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE si pone l'obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizioni apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

Anche il D.Lgs. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Anche l'art. 21 della L. 183/2010 (cd. "Collegato Lavoro") è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001. Più in particolare la modifica dell'art. 7, comma 1, ha introdotto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria,

esplicitando che "le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

Le P.A. garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno". A tal fine le pubbliche amministrazioni sono tenute a costituire un "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (C.U.G.), previsto dall'art. 57 del D.Lgs. stesso.

La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro. Su quest'ultimo punto merita di essere citato anche l'art. 28, comma 1 del D.Lgs. 81/2008 (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), secondo cui "La valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro". Si delineano quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori. Le Pubbliche amministrazioni sono chiamate quindi a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi.

Premesso ciò, le azioni positive avranno in particolare i seguenti obiettivi:

- favorire l'uguaglianza di accesso al lavoro, eliminando la discriminazione di genere;
- promuovere la formazione e l'aggiornamento del personale;
- favorire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali;
- promuovere il benessere organizzativo;
- promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Nello specifico, si declinano gli obiettivi con le azioni previste.

Obiettivo: favorire l'uguaglianza di accesso al lavoro, eliminando la discriminazione di genere

Azioni: il Comune di Massiola si impegna a garantire, in sede di concorso/selezione di personale, requisiti di accesso rispettosi delle differenze di genere. Non sono previsti posti in organico che non possano garantire l'accesso ad entrambi i sessi.

Obiettivo: promuovere la formazione e l'aggiornamento del personale.

Azioni: il Comune di Massiola si impegna a garantire la formazione del personale a tutti i dipendenti, favorendo la crescita professionale di ciascuno. Al fine di conciliare il tempo lavoro con quello dedicato alla famiglia, saranno privilegiati i cosiddetti webinar da svolgere nel consueto orario lavorativo ovvero potranno essere accordati, su specifica autorizzazione, variazioni temporanee di orario al fine di garantire la partecipazione a corsi di formazione.

Obiettivo: favorire, anche con diversa organizzazione del lavoro, dell'orario, un giusto equilibrio tra responsabilità familiari e professionali.

Azioni: il Comune di Massiola garantisce la propria disponibilità a concordare, su richiesta dei dipendenti interessati ed in presenza delle condizioni necessarie e compatibilmente con le esigenze di servizio, forme di flessibilità oraria.

Quadro di riferimento del Comune di Massiola

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2025 presenta il seguente risultato:

totale dipendenti a tempo indeterminato: n. 1 titolare altresì di Elevata Qualificazione

di cui uomini n. 0

di cui donne n. 1

Segretario Comunale: donna

L'Analisi della situazione attuale del personale in servizio a tempo determinato (nello specifico scavalco d'eccedenza) e parziale alla data del 31.12.2025, presenta il seguente risultato:

totale dipendenti a tempo determinato: n. 2

di cui uomini n. 2

di cui donne n. 0

2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

Le Amministrazioni Pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Tale strumento prende il nome di "Piano della performance" che si configura come un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti e degli altri dipendenti.

Gli obiettivi assegnati al personale delle elevate qualificazioni (essendo l'ente privo di figure dirigenziali) ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione pluriennale del Comune.

Il piano delle performance deve essere adottato da parte di tutti gli enti locali e la sua mancata adozione determina l'irrogazione della sanzione del divieto di effettuare assunzioni di personale. Il medesimo decreto, inoltre, assegna grande importanza alla performance organizzativa rispetto a quella individuale.

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. Il vincolo dell'adozione del piano delle performance è stato anche oggetto di deliberazioni delle sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti che ritiene obbligatoria l'adozione del piano delle performance in tutti gli enti locali, compresi i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in cui il PEG non è obbligatorio, e che la sua mancata adozione determina, oltre al divieto di erogazione della indennità di risultato, anche quello di effettuare assunzioni di personale.

Si ritiene, pertanto, opportuno procedere alla redazione e approvazione della presente sezione per il triennio 2026/2028 che sarà lo strumento semplificato con il quale, in luogo del PEG previsto dall'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 e non obbligatorio per questo ente, in quanto ente locale con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, l'organo esecutivo determina gli obiettivi strategici affidandoli ai Responsabili di area.

Come gli scorsi anni, il Piano ha una struttura molto semplice, in quanto contiene gli obiettivi da raggiungere, nonché gli indicatori generali alla luce dei quali sarà possibile, al termine dell'esercizio finanziario di riferimento, verificare i risultati conseguiti dal Comune nel suo complesso.

Il presente piano delle performance 2026-2028 non può prescindere dalla situazione di sofferenza in cui versa il Comune, causata in particolare dalla carenza di personale.

Attualmente la dotazione organica del Comune si compone di n. 1 unità di personale a tempo indeterminato e pieno.

La situazione di sofferenza della struttura è acuita dai sempre maggiori adempimenti che gravano sugli enti i quali, anche se di piccole dimensioni, sono tenuti ad assolvere ai medesimi compiti richiesti ai Comuni di maggiori dimensioni con la differenza, però, che questi ultimi possono contare su un organico più strutturato e specializzato.

Si può comprendere, pertanto, come una siffatta situazione non configuri certo la cornice ideale per la fissazione di obiettivi strategici e di medio periodo: per tali motivi già il mantenimento degli attuali servizi rappresenta una sfida assai impegnativa.

Gli obiettivi di mantenimento, tuttavia, non costituiscono elemento di valutazione a sé stante e, per tale ragione, non sono qui riportati.

Pertanto, vista la struttura organizzativa dell'ente, si ritiene di dar maggior rilievo alla performance organizzativa, valorizzando altresì gli aspetti comportamentali ovvero saranno valutati i comportamenti orientati al miglioramento, all'autonomia, alla motivazione e all'attenzione all'utenza.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

N	DESCRIZIONE	PESO	MISURAZIONE	VALORE ATTESO	INIZIO	FINE
1	ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE Riduzione dei tempi medi di pagamento	25%	Indicatore di ritardo annuale dell'art. 1, co. 859, lettera b) e co. 861 della Legge n. 145/2018	Rispettare e mantenere i tempi di pagamento al di sotto dei 30 gg.; pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente con cadenza trimestrale.	01/01/2026	31/12/2026
2	TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	25%	Verifica a campione dell'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune	Rispetto degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" e del corretto trattamento dei dati personali.	01/01/2026	31/12/2026
3	ATTUAZIONE MISURE PREVISTE DAL PTPCT 2026/2028	25%	Mancanza di rilievi da parte degli organismi di controllo competenti	Attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione	01/01/2026	31/12/2026
4	OBIETTIVI COMPORTAMENTALI E ORGANIZZATIVI: con un punteggio da 1 (non efficace) a 6 (molto efficace) saranno valutati: a) l'orientamento al miglioramento e all'eccellenza; b) il lavoro di squadra, c)	25%	Monitoraggio da parte del funzionario apicale/Segretario	a) Standard professionali in linea o superiori alle attese di ruolo; b) cerca e costruisce sinergie con altri colleghi mostrandosi orientato o promotore del lavoro di squadra; c) svolge le attività	01/01/2026	31/12/2026

	l'autonomia, d) la motivazione; e) l'attenzione all'utenza			in piena autonomia all'interno del proprio ambito lavorativo; si attiva per raccogliere tutte le informazioni necessarie allo svolgimento delle attività assegnate, anticipa e previene i problemi; d) capace di reagire prontamente e mantenere buoni livelli di performance anche sotto pressione; e) Si attiva per fare in modo che le aspettative dell'utente siano sempre soddisfatte. Tratta le persone in modo corretto e trasparente.		
--	--	--	--	---	--	--

2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2025/2027 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 08/2025 del 25/03/2025.

L'ANAC, in linea con quanto in precedenza già affermato per i Comuni con meno di 5.000 abitanti, precisa nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022 che i con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione della sezione, valutano se nell'anno precedente si siano verificate o meno le seguenti evenienze:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- modifiche organizzative rilevanti;
- modifiche degli obiettivi strategici;
- modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Nel 2025 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative, pertanto con il presente atto il piano di prevenzione della corruzione 2025/2027 viene confermato anche per il triennio 2026/2028.

La possibilità di confermare la sottosezione è stata ribadita in seno al PNA 2025 (PNA 2026-2028), come approvato dall'ANAC con deliberazione n. 19 in data 28 gennaio 2026.

In ogni caso, alla luce delle innovazioni introdotte con i PNA 2025 (PNA 2026-2028), si ritiene di integrare il suddetto piano con la parte speciale del PNA 2025 relativa alla parte speciale dedicata alle previsioni di cui al D. Lgs. 39/2013. In particolare si recepisce integralmente quanto disposto dall'allegato 1 al PNA 2025, con valenza etero-integrativa della presente sezione del PIAO 2026-2028.

Inoltre, in applicazione dell'art. 53 c. 16-ter del D. Lgs. 165/2001 e nel rispetto delle linee guida e delle raccomandazioni dell'Anac, si prevede di inserire nei bandi di gara o atti equivalenti l'obbligo per le imprese/operatori economici, destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque aver attribuito incarichi/consulenze a dipendenti cessati dal servizio se, negli ultimi tre anni di servizio, questi hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della PA. Parallelamente si prevede l'obbligo di far sottoscrivere al dipendente, nel corso dell'ultimo anno di servizio, una dichiarazione con cui lo stesso prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di

rispettare il suddetto divieto.

3.SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'art. 4, comma 1, lettera a), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione deve essere illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e come questo sia funzionale alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico di cui alla relativa sottosezione di programmazione. L'attuale struttura del Comune di Massiola è la seguente:

SERVIZIO	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N° DIPENDENTI		
			posti coperti	posti vacanti	TOT.
ECONOMICO FINANZIARIO		E.Q.	01	---	01
TECNICO *					

Totale posti in dotazione organica: n. 1 Totale posti coperti: n. 1

* il servizio tecnico- edilizia pubblica è svolto da un Tecnico Settore Edilizia Privata in Convenzione con l'Unione Montana Valle Strona e Quarne e numero due Tecnici Settore Opere Pubbliche a norma ex art.1, comma 557, Legge 311/2004.

3.2 SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile nel Comune di Massiola è svolto solo in occasione di emergenze organizzative, assenza forzata e assoluta necessità e comunque regolamentato da apposito atto della Giunta Comunale n. 35/2024 in data 31/12/2024.

Non può essere diversamente, considerato il ridottissimo numero di dipendenti in servizio e l'esigenza di garantire lo sportello all'utenza, soprattutto nei servizi demografici.

In ogni caso l'istituto è regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione e secondo quanto previsto nel CCNL Funzioni Locali vigente e applicabile al personale di riferimento.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento, a titolo esemplificativo, ai temi inerenti: -

- anticorruzione, etica trasparenza;
- codice di comportamento;
- GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- sicurezza sul lavoro
- comunicazione istituzionale
- contratti pubblici

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. formazione esterna/in aula;
2. formazione attraverso webinar;

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti adatti a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

Le attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione saranno archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo.

Premesso ciò, pur nella consapevolezza del valore della formazione rivolta al personale dipendente, in considerazione delle caratteristiche dimensionali dell'Ente, si è ritenuto di non dotare il Comune di Massiola di un vero e proprio Piano della Formazione.

Viene garantita ai dipendenti la partecipazione a corsi obbligatori ex lege, ivi inclusi quelli in materia di anticorruzione trasparenza e sicurezza luoghi di lavoro, codice di comportamento, GDPR e CAD, corsi a catalogo (cd corsi spot), corsi gratuiti, corsi relativi al conseguimento di specifiche qualifiche professionali, corsi realizzati in abbonamento, in adesione alle esigenze formative di volta in volta rappresentare dal personale dipendente.

3.3 SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE (PTFP)

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Per quanto riguarda il Comune di Massiola sulla base della normativa vigente è stato così definito:

Rilevato che l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone:

"2. 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 predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. 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 di cui al primo periodo 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 applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”

Visto il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, anche in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 562, L. n. 296/2006;

Art. 4 D.M. 17 marzo 2020 – Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale

Il Comune di Massiola registrando una popolazione al 31/12/2024 di n. 84 abitanti appartiene alla fascia demografica A.

In base alla Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di massima spesa del personale corrispondente è pari al 29,50%:

TAB.1 FASCE DEMOGRAFICHE			
DA	A	VALORE SOGLIA	FASCIA
0	999	29,50%	a
1.000	1.999	28,60%	b
2.000	2.999	27,60%	c
3.000	4.999	27,20%	d
5.000	9.999	26,90%	e
10.000	59.999	27,00%	f
60.000	249.999	27,60%	g
250.000	1.499.999	28,80%	H
1.500.000	50.000.000	25,30%	I
Abitanti al 31.12			
2025	84		
VALORE SOGLIA		29,50%	A

A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per 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 rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica.

3.3.1 Spesa del personale in rapporto alle entrate correnti

Il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti nette è pari al 28,06% come nel prospetto dimostrato:

Entrate correnti	
Ultimo Rendiconto	267.634,49 €
Penultimo rendiconto	232.133,90 €
Terzultimo rendiconto	266.959,05 €
Media entrate	255.575,81 €

Prima soglia	Seconda soglia
29,50%	33,50%

FCDE	8.522,50 €
Media - FCDE	247.053,31 €

Totale spesa del personale	
Ultimo rendiconto	69.327,64 €

Rapporto Spesa/Entrate
28,06%

Collocazione ente
Prima Soglia

Incremento spesa - I FASCIA	
5%	3.553,09 €

Capacità assunzionale
3.553,09 €

Il comune di Massiola, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera a) ovvero tra 0-999 ovvero limite 29,50 e soglia di rientro 33,50 e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 28,06 % si trova in prima soglia.

Il Comune, pertanto, può incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato di € 3.553,09.

3.3.2 Limiti di spesa ex art. 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater, L. 27 dicembre 2006, n. 296

Visto l'art. 1, cc. 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater, L. 27 dicembre 2006, n. 296 (*Legge finanziaria 2007*), i quali contengono la disciplina vincolistica in materia di spese di personale degli enti soggetti a patto di stabilità fino al 2015, prevedendo che:

- ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, tali enti *“assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: (...) b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico- amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali”* (comma 557);
- costituiscono spese di personale anche quelle *“sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 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”* (comma 557-bis);
- in caso di mancato rispetto dell'obbligo di riduzione delle spese di personale scatta il divieto di assunzione (comma 557-ter);
- gli enti assicurano, nell'ambito del Piano triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 (comma 557-quater) o spesa anno 2008 ai sensi del comma 562 per i comuni sotto i 1.000 abitanti

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE (A)	2026	2027	2028
retribuzione lavoro dipendente (indeterminato e determinato)	68.300,00 €	68.300,00 €	68.300,00 €
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	15.315,00 €	15.315,00 €	15.315,00 €
IRAP	8.650,00 €	8.650,00 €	8.650,00 €
Totale (A)	92.265,00 €	92.265,00 €	92.265,00 €

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE (B)	2026	2027	2028
Spese rimborso missioni	1.300,00 €	1.300,00 €	1.300,00 €
Convenzione Segreteria	11.700,00 €	11.700,00 €	11.700,00 €
Costi CCNL da sterilizzare	12.509,83 €	12.509,83 €	12.509,83 €
Arretrati CCNL 2022/2024	2.086,06 €		
Lavoro straordinario ISTAT	2.500,00 €	2.500,00 €	2.500,00 €
Altre Voci	800,00 €	800,00 €	800,00 €
Totale (B)	30.895,89 €	28.809,83 €	28.809,83 €

Totale (A) - (B)	61.369,11 €	63.455,17 €	63.455,17 €
LIMITE SPESA MEDIA 2008	64.778,95 €		
MARGINE	3.409,84 €	1.323,78 €	1.323,78 €

Dalle verifiche effettuate risulta che la spesa di personale prevista per le annualità considerate, al netto delle componenti escluse ai sensi della normativa vigente, si colloca al di sotto del limite storico di riferimento, determinando pertanto un margine positivo rispetto al parametro previsto dalla legge.

3.3.3 Spesa del personale in rapporto alle entrate correnti – Sostenibilità di Bilancio

In considerazione della collocazione dell'ente nella terza fascia, che impone la riduzione della spesa di personale, il bilancio di previsione è stato redatto prevedendo una dinamica della spesa conforme ai limiti normativi, finalizzata al progressivo rientro nei parametri che consentono il passaggio alla prima fascia.

Entrata	2026	2027	2028
<i>titolo 1</i>	89.900,00 €	89.900,00 €	89.800,00 €
<i>titolo 2</i>	93.450,11 €	93.498,48 €	93.495,76 €
<i>titolo 3</i>	130.601,76 €	124.148,58 €	107.228,30 €
Totale	313.951,87 €	307.547,06 €	290.524,06 €

FCDE	11.859,85 €	11.859,85 €	11.859,85 €
Totale - FCDE	302.092,02 €	295.687,21 €	278.664,21 €

<i>spesa del personale</i>	83.115,00 €	83.115,00 €	83.115,00 €
<i>rapporto</i>	27,51%	28,11%	29,83%

3.3.4 Assunzioni a tempo indeterminato

Per il triennio 2026-2028 non si prevedono nuove assunzioni a tempo determinato.

3.3.5 Programmazione lavoro flessibile

L'Amministrazione, in sede di programmazione dei fabbisogni per il triennio 2026/2028, conforma la propria attività ai principi di coordinamento della finanza pubblica in materia di contenimento della spesa di personale. In tale contesto, si delinea il seguente quadro ordinamentale e operativo:

Quadro normativo di riferimento

Il ricorso a contratti di lavoro flessibile è disciplinato dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, il quale assume la spesa sostenuta nell'anno 2009 quale parametro limitativo invalicabile. Tuttavia, la vigente normativa prevede specifiche fattispecie di esclusione e di adeguamento del limite: Deroga ex lege per incarichi di alta specializzazione: Ai sensi dell'art. 16, comma 1-quater, del D.L. n. 113/2016, le assunzioni a tempo determinato effettuate ex art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 sono escluse dalle limitazioni di spesa sopra richiamate, superando gli orientamenti precedentemente espressi.

Principio di adeguamento per Enti di minori dimensioni: In ossequio al principio di diritto enunciato dalla Corte dei Conti – Sezione delle Autonomie con deliberazione n. 15/2018/QMIG, l'Ente che abbia sostenuto nel periodo di riferimento (2009 o triennio 2007-2009) una spesa nulla o irrisoria, tale da non costituire un idoneo parametro assunzionale, può procedere alla rideterminazione di tale limite individuandolo nella spesa strettamente necessaria per far fronte a servizi essenziali. In ogni caso, tale rideterminazione deve avvenire nel rispetto del limite massimo invalicabile fissato dall'art 50 del ccnl 2018 che stabilisce per gli enti locali virtuosi la possibilità di innalzare la spesa per il lavoro flessibile fino al 20 per cento della spesa di personale complessiva sostenuta nel medesimo anno, ferma restando la garanzia dell'equilibrio pluriennale di bilancio. Preso atto che la spesa di personale iscritta nel bilancio di previsione ammonta a € 83.115,00, il valore limite massimo per la spesa di lavoro flessibile dell'Ente è rideterminato in € **16.623,00**.

Programmazione degli incarichi a tempo determinato per l'anno 2026

Mantenimento in servizio di n. 2 unità di personale presso l'Area Tecnica, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004, con l'articolazione oraria di seguito specificata: una unità per 4 ore settimanali e una unità per 6 ore settimanali.