



**COMUNE DI  
VENASCA**

Provincia di Cuneo

---

**PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE  
2026/2028**

---

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 13/03/2026

**INDICE**

<b>PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE</b> .....	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE.....	5
<b>SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	8
<b>2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO</b> .....	9
Il contesto esterno .....	9
La mappatura dei processi .....	11
<b>2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE</b> .....	13
Obiettivi di Performance.....	14
Obiettivi di pari opportunità.....	20
Obiettivi e azioni per la piena accessibilità digitale .....	22
Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione .....	23
Obiettivi di prevenzione del rischio corruttivo .....	24
<b>2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b> .....	26
<b>2.3.1 Il Contesto esterno</b> .....	26
<b>2.3.2 Il Contesto interno</b> .....	27
<b>2.3.3 Esiti Monitoraggio annualità 2025 – Contesto di Rischio</b> .....	27
<b>2.3.4 Le aree di rischio</b> .....	28
<b>2.3.5 La valutazione del rischio – Gli indicatori</b> .....	29
<b>2.3.6 Il Trattamento del Rischio</b> .....	29
<b>2.3.7 Trasparenza Amministrativa</b> .....	30
<b>2.3.8 Monitoraggio dei rischi corruttivi</b> .....	32
<b>2.3.9 Allegato Unico</b> .....	32
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	33
3.1 ORGANIZZAZIONE .....	33
3.2 LAVORO AGILE .....	34
3.3.1 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE .....	35
3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	39
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO .....	43

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

### Premessa

Il Piano Integrato di Attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Il quadro normativo di riferimento lo colloca all'interno delle misure operative previste dal PNRR per supportare la riforma della Pubblica Amministrazione (PA), con il duplice fine di integrare strumenti, processi e soggetti della programmazione in un'ottica strategica ed unitaria e di orientarli verso l'abilitazione, la creazione e la protezione del Valore Pubblico (VP).

Il PIAO, che ha una durata triennale e un aggiornamento annuale, costituisce pertanto il **documento unico di pianificazione e programmazione integrata e governance** che, dal 30 giugno 2022, assorbe molti dei Piani che le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, formazione, anticorruzione.

Con il decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", si sono poi definiti i contenuti del PIAO nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso da parte delle pubbliche **amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti**.

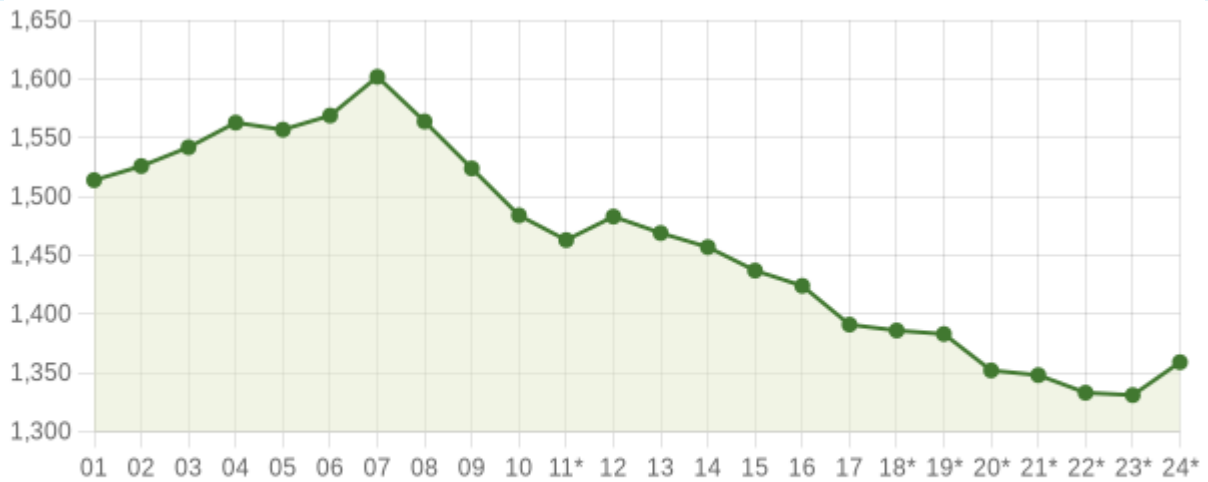
Il presente PIAO 2026-2028 del Comune di Venasca è stato predisposto alla luce delle nuove indicazioni fornite alle Pubbliche Amministrazioni sia da ANAC, con il **PNA 2025**, approvato da ANAC con propria deliberazione n. 19 del 28 gennaio 2026, e con le **Indicazioni per la definizione della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO"**, sia dal Dipartimento della Funzione Pubblica, attraverso le **Linee Guida 2025 sul PIAO e Report del PIAO** e i **Manuali operativi 2025** (Decreto del Ministro della PA del 30 ottobre 2025).

Si fa presente che, coerentemente con le citate indicazioni ANAC e Dipartimento FP, allo scopo di coordinare il processo di predisposizione e sviluppo del PIAO favorendo interazione e collaborazione tra tutti gli attori, sono stati coinvolti nella redazione del presente documento tutte le figure di responsabilità dell'ente ispirandosi al processo di predisposizione in 7 fasi suggerito dalle stesse Linee Guida:



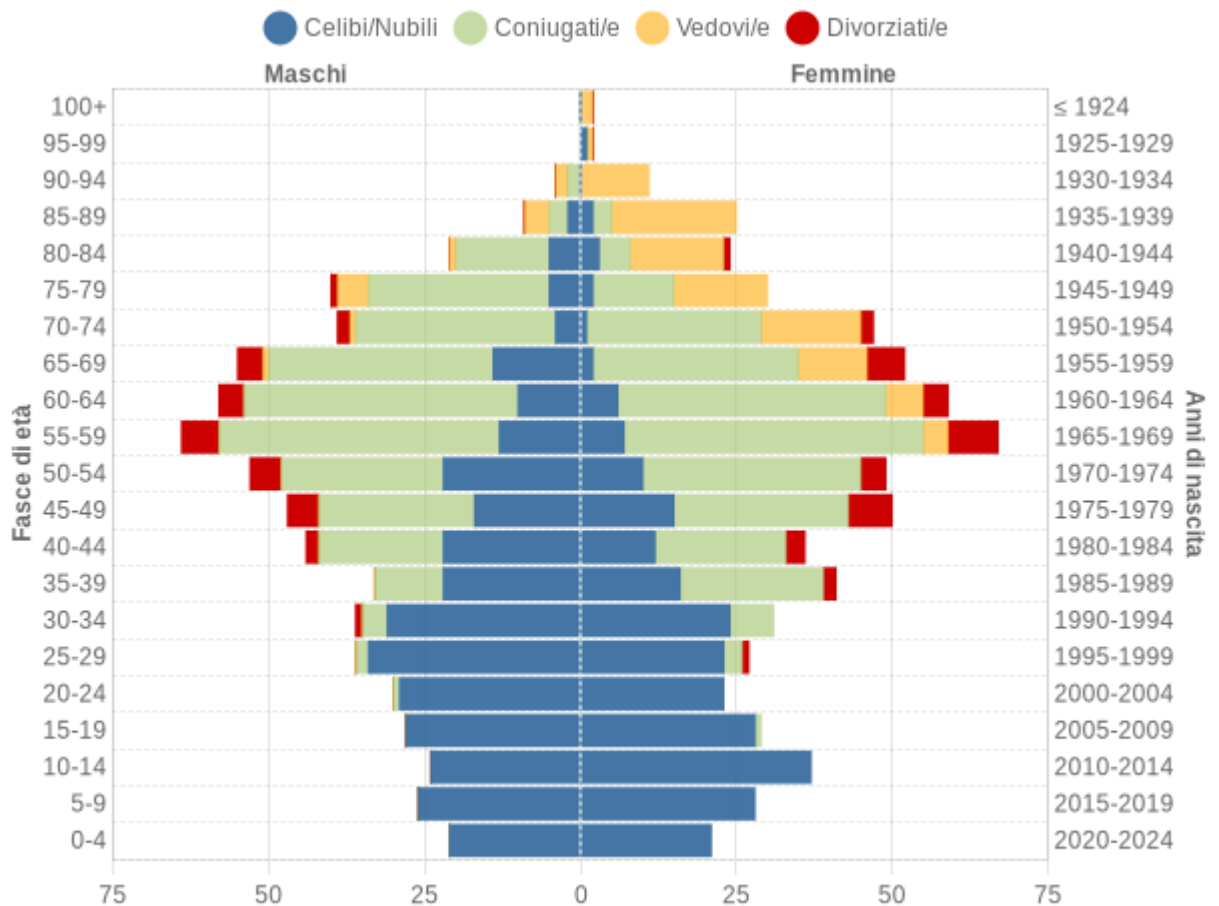
**SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE**

<b>DENOMINAZIONE ENTE</b>	COMUNE DI VENASCA
<b>SEDE</b>	VIA G. MARCONI, 19- 12020 VENASCA (CN)
<b>CODICE FISCALE/PARTITA IVA</b>	<b>85001090043/ 00313540049</b>
<b>CODICE ISTAT</b>	004237
<b>PEC</b>	venasca@cert.ruparpiemonte.it
<b>SITO INTERNET ISTITUZIONALE</b>	www. <a href="https://www.comune.venasca.cn.it/">https://www.comune.venasca.cn.it/</a>
<b>TELEFONO</b>	0175. 567353
<b>POPOLAZIONE</b>	1.340
<b>NUMERO DIPENDENTI</b>	6
<b>SINDACO</b>	
Nominativo	Silvano Dovetta
Data inizio mandato	10/06/2024
<b>RPCT</b>	
Nominativo	Dott.ssa Monica Para
Data atto di nomina	Decreto n. 7 del 3.11.2025 -
Ruolo e struttura di riferimento	Segretario Comunale
Tipologia di incarico (Segretario)	Segretario Comunale a scavalco



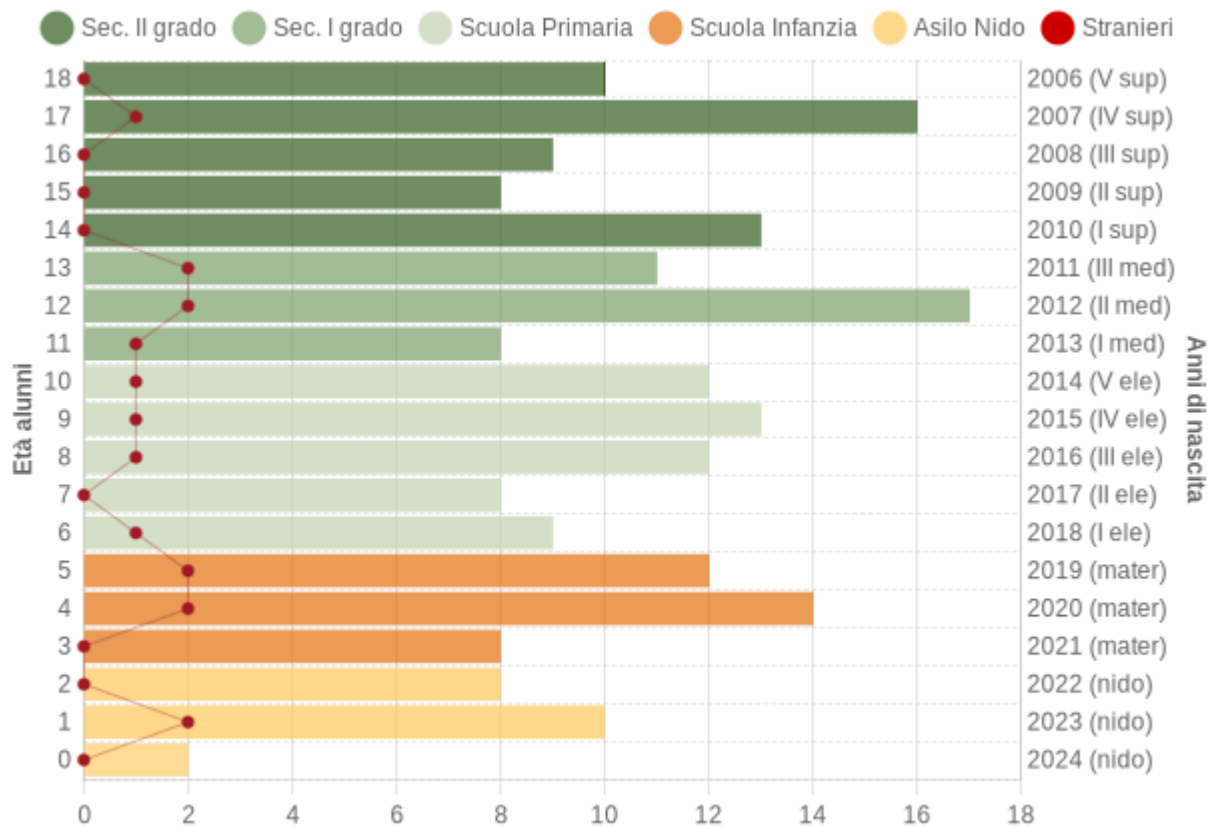
**Andamento della popolazione residente**

COMUNE DI VENASCA (CN) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT (\*) post-censimento



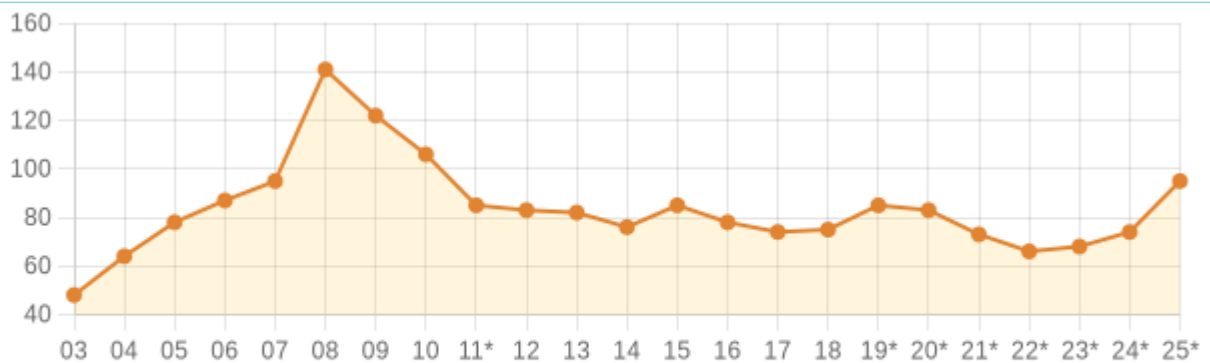
**Popolazione per età, sesso e stato civile - 2025**

COMUNE DI VENASCA (CN) - Dati ISTAT 1° gennaio 2025 - Elaborazione TUTTITALIA.IT



**Popolazione per età scolastica - 2025**

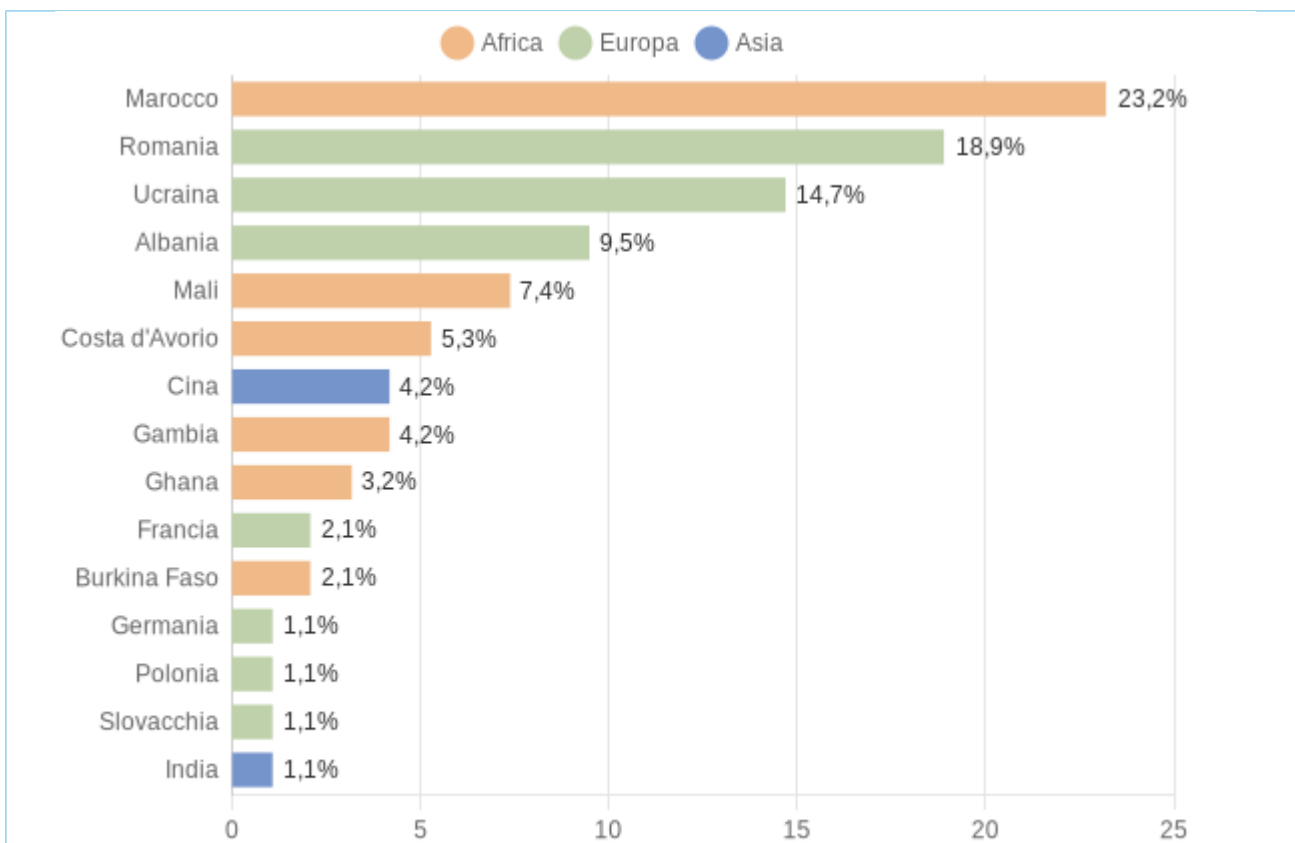
COMUNE DI VENASCA (CN) - Dati ISTAT 1° gennaio 2025 - Elaborazione TUTTITALIA.IT



**Andamento della popolazione con cittadinanza straniera**

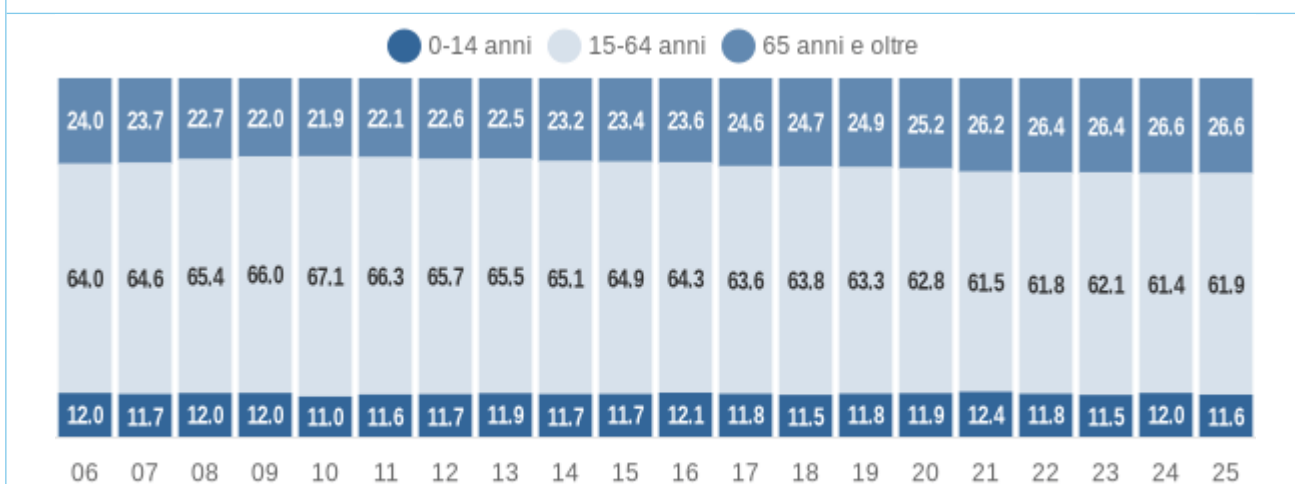
COMUNE DI VENASCA (CN) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento



**Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2025**

COMUNE DI VENASCA (CN) - Dati ISTAT 1° gennaio 2025 - Elaborazione TUTTITALIA.IT



**Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni**

COMUNE DI VENASCA (CN) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione

e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 “Valore pubblico” e 2.2 “Performance”.

Nonostante ciò, il Comune di Venasca ritiene opportuno rappresentare, seppure in forma semplificata, i profili essenziali della propria programmazione assumendo come criterio orientativo il concetto di Valore pubblico.

La funzionalità al Valore pubblico va considerata costitutiva dello stesso PIAO, come nettamente ribadito anche nelle Linee Guida PIAO 2025 e nel PNA 2025. Pertanto, tenuto conto delle dimensioni organizzative dell'ente, della limitata complessità dei processi e di quanto previsto da ANAC per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, il presente PIAO pur adottando un modello semplificato di programmazione integrata che privilegia la sostenibilità organizzativa, assicura la coerenza tra Valore Pubblico, prevenzione della corruzione e performance.

L'Ente, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della **Sottosezione 2.2. – “Performance”**.

## **2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO**

### **Il contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno costituisce uno dei presupposti dell'intero processo di pianificazione per orientare nella scelta delle strategie capaci di produrre Valore Pubblico (V.P.) e nella predisposizione delle diverse Sottosezioni del PIAO.

La seguente analisi del contesto esterno ricomprende anche quella della esposizione al rischio corruttivo.

### **Inquadramento territoriale e demografico**

Il Comune di Venasca è un ente montano con meno di 1.500 abitanti, situato all'inizio della Valle Varaita, lungo la sponda dell'omonimo torrente. Il territorio comunale si estende per 20,39 km<sup>2</sup> ed è caratterizzato da una morfologia prevalentemente montana e collinare. L'economia locale si fonda in particolare sull'allevamento del bestiame, sull'agricoltura e sulla lavorazione del legno, settori che rappresentano ancora oggi attività rilevanti nel tessuto produttivo.

Nel corso dei decenni, Venasca, ha vissuto il fenomeno dello spopolamento caratteristico delle aree montane. Oggi il quadro demografico evidenzia una situazione di sostanziale stabilità, determinata principalmente dal naturale rapporto tra nascite e decessi. Alla data del 31 dicembre 2025 la popolazione residente è pari a 1.340 abitanti. Il trend degli ultimi 5–10 anni conferma una tendenza al calo demografico, coerente con i trend dei comuni montani del territorio. L'indice di vecchiaia è elevato, con una presenza di anziani pari al 28,30%, mentre i minori rappresentano il 13,30% della popolazione.

### **Logistica e collegamenti**

Sotto il profilo logistico, Venasca è collegata tramite la strada provinciale che conduce all'alta Valle Varaita e, nel senso opposto, ai comuni della fascia saluzzese. Il territorio è inoltre situato in prossimità della valle laterale di Isasca, che attraverso la Colletta di Brondello permette il collegamento con Saluzzo, e della valletta laterale di Rossana, che tramite la strada per la Colletta di Busca consente l'accesso alla Valle Maira e ai comuni del Cuneese.

### **Contesto socioeconomico e servizi**

Il contesto socioeconomico evidenzia una buona presenza di attività commerciali.

Nei mesi estivi il territorio registra un afflusso turistico significativo, favorito dal clima fresco e ventilato, in particolare nelle zone più alte (Bricco, Peralba).

Non vengono rilevate particolari criticità sociali. Il Comune dispone di una biblioteca comunale gestita da volontari, mentre un elemento di rilievo culturale è rappresentato dal percorso musicale «La Fabbrica dei Suoni».

È inoltre molto attivo il tessuto associativo, che comprende la Pro Loco, il gruppo di volontari della Protezione Civile, la Sezione Alpini, l'Associazione Carabinieri in Congedo, ADAS e l'Associazione Pompieri del Monviso. Sul territorio sono presenti il micronido comunale «Suor Cristina Rubino» e la Scuola dell'Infanzia Statale, oltre alla Casa di Riposo «Villa Michelis Allasina», struttura comunale data in concessione.

### **Contesto istituzionale e gestioni associate**

Dal punto di vista istituzionale, il Comune aderisce a diverse forme associative, tra le quali l'Unione Montana Valle Varaita, il Consorzio Bacino Imbrifero Montano del Varaita, il Consorzio Ecologia e Ambiente e il Consorzio Monviso Solidale per la gestione dei servizi sociali. Alcune funzioni — tra cui protezione civile, catasto e servizio socio-assistenziale — sono svolte in forma associata tramite l'Unione Montana.

Al momento non si segnalano altri fattori esterni di particolare rilievo.

## Progetti e programmi strategici

I progetti strategici — compresi quelli finanziati dal PNRR o da altre misure nazionali o europee — sono elencati negli allegati al presente Piano.

### Esposizione al rischio corruttivo

L'analisi del contesto esterno non evidenzia elementi di particolare criticità ai fini del rischio corruttivo. Il Comune non presenta fenomeni sociali o economici che aumentino in modo significativo il rischio e, allo stato attuale, non emergono segnalazioni di rilievo da parte della Prefettura, del Ministero dell'Interno o delle autorità di pubblica sicurezza locali.

## La mappatura dei processi

In coerenza con il principio di integrazione del PIAO, l'ente intende adottare, nel corso del triennio di riferimento 2026-2028, una **mappatura unica e integrata** dei processi rilevanti, funzionale alla programmazione del Valore Pubblico, degli obiettivi di performance e della prevenzione della corruzione e trasparenza in un'ottica di semplificazione e coordinamento della programmazione.

La mappatura attualmente assunta, che progressivamente sarà oggetto di completamento, aggiornamento e di armonizzazione, è riportata nell'**Allegato Unico**.

La **Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”** ne utilizza selettivamente i contenuti in funzione dell'analisi e valutazione del rischio corruttivo e della programmazione delle misure di prevenzione.

## Valore pubblico e obiettivi strategici anticorruzione

La prevenzione della corruzione e la trasparenza costituiscono una leva trasversale di creazione e protezione del Valore Pubblico. Il Valore Pubblico è sottoposto a rischi di erosione da:

- opacità dei provvedimenti
- da discrezionalità non presidiata
- conflitti di interessi
- inefficienze procedurali
- concentrazione di funzioni

I rischi di erosione del Valore Pubblico sopra citati sono presidiati attraverso i seguenti specifici obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza individuati dall'organo di indirizzo a monte del processo di programmazione che concorrono, al pari degli obiettivi di performance, alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico:

- Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate nella sezione “Amministrazione Trasparente”;

- Partecipazione alle iniziative e attività sperimentali per semplificare e digitalizzare la programmazione anticorruzione;
- Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra programmazione anticorruzione e altri strumenti di pianificazione nel PIAO;
- Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici;
- Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento (fase di esecuzione dei contratti);
- Allineare i canali interni di segnalazione e formare/sensibilizzare il personale sulle nuove indicazioni ANAC (whistleblowing).

## 2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

La Sottosezione 2.2 “Performance” 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. Inoltre, definisce il sistema di programmazione, misurazione, monitoraggio e valutazione della performance dell’Amministrazione, quale leva fondamentale per l’attuazione delle strategie di creazione e protezione del Valore Pubblico individuate nella Sottosezione 2.1.



La performance non deve essere considerata e trattata come un adempimento settoriale, ma come una dimensione integrata del governo dell'ente, funzionale alla realizzazione degli obiettivi strategici, alla qualità dei servizi, all'efficacia delle politiche pubbliche e alla tutela dell'integrità dell'azione amministrativa. La programmazione della performance è pertanto orientata ai risultati e agli impatti in modo da garantire:

- integrazione verticale tra mandato istituzionale, priorità politiche, strategie e obiettivi operativi;
- integrazione orizzontale tra le diverse funzioni, con particolare attenzione al raccordo tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza, programmazione economico-finanziaria, gestione delle risorse umane e innovazione organizzativa.

## Obiettivi di Performance

Gli obiettivi di performance sono selezionati in modo mirato e prioritario, tenendo conto delle risorse disponibili, dei vincoli finanziari, dei rischi amministrativi e corruttivi e delle aspettative degli stakeholder. Essi sono formulati in modo chiaro e misurabile e sono accompagnati da indicatori coerenti, basati su dati affidabili. I target di miglioramento sono definiti in modo realistico ma sfidante.

La valutazione finale della performance, svolta a consuntivo, consente di misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e di analizzare le cause degli eventuali scostamenti. I risultati della valutazione sono utilizzati come strumento di apprendimento organizzativo, orientato al miglioramento continuo della capacità dell'Amministrazione di generare Valore Pubblico.

Realizzazione di quanto previsto nella nota di aggiornamento al DUP relativo all'esercizio 2026 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 164 del 14/11/2025 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 44 del 12/12/2025

SETTORE	OBIETTIVO DESCRIZIONE	PESO	PERSONALE COINVOLTO	RESPONSABILE
POLIZIA MUNICIPALE	Presenza in servizio durante le festività estive e manifestazioni varie folkloristiche locali, funerali e cerimonie ufficiali	25	Personale di altra P.A. con contratto flessibile ex art. 1 co. 557 L. 311/2004	Dott.ssa Monica PARA
	Organizzazione e gestione servizi, anche supplementari, relativi al controllo del rispetto norme Codice della Strada, finalizzate all'aumento della sicurezza.	25		
	Adempimenti Sportello Unico attività produttive Settore Commercio	20		
	Revisione/rifacimento della segnaletica stradale	15		
	Aggiornamento sito internet per quanto riguarda la propria materia con riferimento al settore trasparenza ed anticorruzione tendendo il più possibile a rendere reale ed effettiva la totale accessibilità alle informazioni inerenti il settore di riferimento ed a consentire il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque	5		
	Partecipazione a corsi ai sensi della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14/01/2025	10		

SETTORE	OBIETTIVO DESCRIZIONE	PESO	PERSONALE COINVOLTO	RESPONSABILE
SEGRETERIA	Adempimenti relativi all'affidamento della concessione della gestione globale della casa di riposo "Villa Michelis Allasina" e del servizio di refezione scolastica	20	Arnolfo Stefania	Dott.ssa Monica PARA
	Adempimenti connessi alla stipula e alla registrazione di Contratti Pubblici.	10		
	Aggiornamento sito internet per quanto riguarda la propria materia con riferimento al settore trasparenza ed anticorruzione tendendo il più possibile a rendere reale ed effettiva la totale accessibilità alle informazioni inerenti il settore di riferimento ed a consentire il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque	5		
	Adempimenti relativi all'affidamento della concessione della gestione del micronido "Suor Cristina Rubino	15		
	Attività di ausilio e supporto alle famiglie per l'iscrizione on-line alla Mensa Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado per l'a.s. 2025/2026 e per il pagamento delle tariffe Mensa con PAGOPA.	10		
	Adempimenti connessi ai rapporti con la Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado relativamente alla gestione dell'assistenza mensa e, per la Primaria e Secondaria, adempimenti connessi all'attivazione e gestione di ulteriori servizi (preingresso e doposcuola).	5		
	Pratiche con l'UEPE per la gestione dei lavori di pubblica utilità.	5		
	Attività di ausilio e di tramite tra i conduttori delle case di edilizia popolare e l'A.T.C. e adempimenti relativi alla predisposizione di un nuovo bando di assegnazione	10		
	Monitoraggio obiettivi di servizio e rendicontazione delle risorse aggiuntive riguardanti i servizi sociali, gli asili nido, il trasporto scolastico degli alunni con disabilità	5		
	Partecipazione a corsi ai sensi della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14/01/2025	10		
	Gestione dell'agenda del Sindaco e della sua corrispondenza	5		
	SETTORE	DESCRIZIONE		
AMMINISTRATIVO – ANAGRAFE - STATO CIVILE – ELETTORALE E LEVA MILITARE	Aggiornamento modulistica e adempimenti connessi al nuovo Regolamento UE n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali. Approfondimento evoluzione normativa ed adempimenti conseguenti	5	Tarditi Margherita	Dott.ssa Monica PARA
	Progetto per l'avvio dell'Archivio Nazionale Informatizzato dei Registri dello Stato Civile: partecipazione alla formazione proposta da Siscom con webinar specifici ed apprendimento nella redazione di atti digitali con interfacciamento al sistema ANSC nazionale, per atti di nascita, morte, matrimonio, unioni civili, cittadinanze e interscambio dati con altri comuni per annotazioni e trascrizioni. Avvio della nuova procedura.	15		
	Consolidamento progetto di dematerializzazione delle liste elettorali. Adempimenti connessi alle nuove procedure informatiche, all'utilizzo della firma digitale e alla digitalizzazione delle liste elettorali.	10		

	Attività di revisione anagrafica richiesta dall'Istat a seguito del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni anno 2024	5		
	Attività di controllo da parte del comune delle liste di individui da sottoporre a revisione, e comunicazione della revisione anagrafica all'Istat			
	Stranieri: controllo permessi di soggiorno verifica atti e documenti esteri e loro inserimento negli archivi	15		
	Carta d'identità elettronica: attività di controllo delle scadenze delle carte d'identità cartacee – invio ai cittadini della comunicazione relativa alla loro scadenza – consolidamento della procedura di emissione della Cie	15		
	AIRE: Attività di trascrizione atti di stato civile dall'estero corrispondenza varia con i consolati ed adempimenti anagrafici/elettorali conseguenti.	15		
	Partecipazione a corsi ai sensi della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14/01/2025	10		
	Aggiornamento sito internet per quanto riguarda la propria materia con riferimento al settore trasparenza ed anticorruzione tendendo il più possibile a rendere reale ed effettiva la totale accessibilità alle informazioni inerenti il settore di riferimento ed a consentire il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque	5		
	Attivazione pago P.A. per servizio CIE e attivazione notifiche anagrafiche tramite l'app. IO	5		
<b>SETTORE</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>RESPONSABILE</b>
<b>AMMINISTRATIVO</b>	Attività di ausilio agli amministratori.	5	Barra Lucia	Dott.ssa Monica PARA
	Attività di ausilio all'Ufficio Segreteria.	20		
	Supporto all'utenza nell'utilizzo del nuovo sistema di distribuzione materiale per raccolta differenziata.	5		
	Attività di OLP per Servizio Civile Nazionale.	20		
	Gestione invii postali.	10		
	Supporto ufficio vigili con ricevimento notifiche e deposito atti.	15		
	Digitalizzazione registri pratiche edilizie e concessioni cimiteriali	5		
	Collaborazioni con le associazioni del territorio e Parrocchia per la pubblicizzazione degli eventi (redazione programmi, trasmissione inviti)	5		
	Supporto all'Ufficio di appartenenza negli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione	5		
	Partecipazione a corsi ai sensi della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14/01/2025	10		

SETTORE	DESCRIZIONE	PESO	PERSONALE COINVOLTO	RESPONSABILE
FINANZIARIO	Collaborazione con Segretario Comunale e ditta esterna predisposizione PIAO 2026/2028.	5		Dott.ssa Maria RAINA
	Collaborazione con il Servizio Amministrativo nell'attivazione di forme di lavoro flessibile (somministrazione lavoro, comma 557 art. 1 legge 311/2004, tirocini).	10		
	Predisposizione e invio al Centro per l'Impiego on line delle comunicazioni obbligatorie relative alle assunzioni e cessazioni dei dipendenti comunali, dei LPU e dei tirocinanti.	10		
	Approvazione del piano annuale dei flussi di cassa per l'anno 2026, ai sensi dell'art. 6, comma 1 del D.L. n. 155/2024 e degli aggiornamenti trimestrali.	15		
	Analisi, studio e applicazione nuovo CCNL.	15		
	Gestione adempimenti finanziari conseguenti a finanziamenti PNRR.	15		
	Gestione ordinaria dei tributi (IMU, TARI)	15		
	Aggiornamento sito internet per quanto riguarda la propria materia con riferimento al settore trasparenza ed anticorruzione tendendo il più possibile a rendere reale ed effettiva la totale accessibilità alle informazioni inerenti il settore di riferimento ed a consentire il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque	5		
	Partecipazione a corsi ai sensi della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14/01/2025	10		
SETTORE	DESCRIZIONE	PESO	PERSONALE COINVOLTO	RESPONSABILE
TRIBUTI	Gestione ordinaria dei tributi (IMU, TARI) studio e predisposizione modifiche regolamento TARI	10	Reinaudo Filippo	Dott.ssa Maria RAINA
	Front-office al contribuente	10		
	Applicazione strumenti atti a ridurre il fenomeno dell'evasione TARI attraverso azioni di accertamento e di verifica;	15		
	Predisposizione e invio al Consorzio gestore del servizio della documentazione necessaria alla predisposizione del PEF 2026/2029	10		
	Pubblicazione delibere approvazione aliquote e tariffe	10		
	Collaborazione con ditta esterna per riscossione coattiva IMU e TARI;	10		
	Supporto al Servizio Segreteria per la redazione di atti (delibere e determine);	10		
	Supporto al Servizio Finanziario per predisposizione liquidazioni fatture e emissione mandati di pagamento; 9)	10		
	Partecipazione a corsi ai sensi della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14/01/2025	10		

	Aggiornamento sito internet per quanto riguarda la materia contabile con riferimento al settore trasparenza ed anticorruzione tendendo il più possibile a rendere reale ed effettiva la totale accessibilità alle informazioni inerenti il settore di riferimento ed a consentire il libero ed illimitato esercizio all'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque.	5		
--	---	---	--	--

SETTORE	OBIETTIVO DESCRIZIONE	PESO	PERSONALE COINVOLTO	RESPONSABILE
TECNICO	Progettazione, predisposizione elaborati/documentazione progettuale e candidatura di interventi a valere su bandi di finanziamento a livello provinciale, regionale e ministeriale;	5		Geom. Arianna REYNAUDO
	Predisposizione studi di fattibilità, contabilizzazione e RUP dei nuovi progetti richiesti dalla Giunta Comunale: <ul style="list-style-type: none"> <li>- manutenzione straordinaria edifici comunali;</li> <li>- riqualificazione dell'arredamento urbano;</li> <li>- manutenzione e lavori vari cimitero capoluogo;</li> <li>- manutenzione verde pubblico;</li> <li>- manutenzione straordinaria marciapiedi e strade;</li> <li>- asfaltatura strade comunali;</li> <li>- ripristini idrogeologici e messa in sicurezza strade di montagna;</li> </ul>	10		
	Predisposizione atti per compimento procedure, rendicontazione e RUP: <ul style="list-style-type: none"> <li>- intervento di ristrutturazione e allestimento per spettacoli e laboratori musicali dell'Agorà comunale;</li> <li>- intervento di messa in sicurezza strada comunale S. Lucia e Rubattone a seguito degli eventi alluvionali di Aprile 2025;</li> <li>- intervento di realizzazione Nuova Area Camper (Contributo Regionale);</li> <li>- intervento di messa sicurezza strada comunale che conduce a borgata San Bernardo e Rio Combagnamo mediante interventi finalizzati alla regimentazione acque (FOSMIT);</li> <li>- intervento di restyling di Piazza Martiri;</li> <li>- conclusione intervento di recupero e valorizzazione della strada bianca Venasca-Pian Pietro (contributo Provincia di Cuneo);</li> <li>- acquisto arredi per il Nuovo Polo scolastico dell'Infanzia tramite contributo della Cassa di Risparmio di Saluzzo;</li> <li>- rendicontazione finanziamenti regionali;</li> <li>- rendicontazione intervento di riqualificazione energetica degli Impianti Sportivi Comunali;</li> <li>- rendicontazione intervento di messa in sicurezza delle strade comunali ai sensi della L. 145/2018;</li> <li>- conclusioni e rendicontazione intervento di realizzazione nuovo polo dell'infanzia (PNRR);</li> <li>- rendicontazione intervento di consolidamento strada comunale Bonardo e versante (PNRR);</li> <li>- acquisti materiali, macchinari ed attrezzature;</li> <li>- intervento di sistemazione strade comunali.</li> </ul>	40		
	Predisposizione atti per il coordinamento dei lavori di ordinaria manutenzione del patrimonio immobiliare comunale: strade, marciapiedi e piazze, cimitero capoluogo e Bricco, illuminazione pubblica, edifici comunali, Impianti Sportivi Comunali, impianti idrico-sanitari e di riscaldamento, impianti elettrici, verde pubblico e forestale;	10		
	Programmazione opere pubbliche: proposte e collaborazione con l'amministrazione per ipotesi di	5		

	dettaglio anche nell'ottica della coerenza con le previsioni di bilancio, stesura progetti di fattibilità tecnico economica;			
	Gestione del cimitero capoluogo e Bricco, della vendita/rinnovo/scadenza di tutte le concessioni cimiteriali di loculi, tombe di famiglia e inumazioni in terra.	5		
	Aggiornamento sito internet per quanto riguarda la propria materia con riferimento al settore trasparenza ed anticorruzione tendendo il più possibile a rendere reale ed effettiva la totale accessibilità alle informazioni inerenti il settore di riferimento ed a consentire il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque.	5		
	Istruttoria Pratiche Edilizie e predisposizione provvedimenti autorizzativi.	10		
	Partecipazione a corsi ai sensi della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14/01/2025	10		
SETTORE	DESCRIZIONE	PESO	PERSONALE COINVOLTO	RESPONSABILE
TECNICO	Servizio scuolabus	35	Bussone Lorenzo	Geom. Arianna REYNAUDO
	Lavori di manutenzione patrimonio comunale: - riparazione ed installazione segnaletica verticale; - manutenzione ordinaria delle strade comunali con riparazione e rattoppi di buche; - opere di manutenzione ordinaria e straordinaria presso il Palazzo del Municipio, la Biblioteca, le Scuole: primaria, secondaria e scuola dell'infanzia ed il Micronido; - opere di manutenzione pozzetti e griglie strade piazze comunali; - pulizia strade, piazze, marciapiedi comunali; - pulizia e manutenzione ordinaria dell'area attrezzata; - pulizia e manutenzione del Cimitero capoluogo e Bricco; - taglio e cura del verde dei parchi giochi, dell'aiuola lungo il marciapiede di Via Provinciale Piasco; - manutenzione parco giochi ed aree verdi; - tinteggiatura arredamento urbano dislocato nel concentrico.	55		
	Partecipazione a corsi ai sensi della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14/01/2025	10		

### Obiettivi di pari opportunità

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel PIAO 2025-2027 approvato con Delibera di Giunta n. 58 del 28.03.2025, che soddisfano i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *“le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere”*:

- rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di

interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

- c) assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

#### 1. Descrizione Intervento: **FORMAZIONE**

Obiettivo: Programmare attività formative in house che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del credito formativo.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo periodo a vario titolo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi fra i lavoratori e il Comune durante l'assenza e al momento del rientro.

Azione positiva 2: Il Comune assicura a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri uffici, nei limiti delle dimensioni dell'Ente, e valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti.

#### 2. Descrizione Intervento: **ORARI DI LAVORO**

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Facilitare la trasformazione del contratto di lavoro full time a part time e viceversa su richiesta del dipendente per correlate esigenze familiari.

Azioni positiva 2: Garantire la flessibilità di orario sia in entrata che in uscita, in ragione di motivate esigenze familiari e/o personali.

### 3. Descrizione Intervento: **SVILUPPO DELLE CARRIERE E PROFESSIONALITA' DEL PERSONALE**

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Azioni:

- a) Il Comune si impegna ad assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere, ove possibile in relazione alla situazione organizzativa ed economico-finanziaria del Comune, e a richiamare espressamente nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in materia di pari opportunità.
- b) Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
- c) Non ci sono posti nella dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e professionalità di entrambi i generi.
- d) annullare la possibilità che si privilegi nelle selezioni l'uno o l'altro genere: in caso di parità di requisiti tra un candidato donna ed un candidato uomo l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata;
- e) ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina;
- f) evitare ogni discriminazione indiretta che, in ragione del sesso, dell'età anagrafica, delle esigenze di cura personale o familiare, dello stato di gravidanza nonché di maternità o paternità, anche adottive, possa porre il lavoratore in almeno una delle seguenti condizioni:
  - posizione di svantaggio rispetto alla generalità degli altri lavoratori;
  - limitazione delle opportunità di partecipare alla vita ed alle scelte aziendali;
  - limitazione dell'accesso ai meccanismi di avanzamento e di progressione in carriera.

Finalità strategiche: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

### 4. Descrizione Intervento: **INFORMAZIONE**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategiche: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere. Al fine di raggiungere i suddetti obiettivi si procederà a costituire ed a garantire il piano di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG) cui spetta il compito di apportare al presente piano modifiche e proposte nonché di provvedere all'eventuale aggiornamento annuale.

#### 5. Descrizione Intervento: **SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

Obiettivo: Garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e calendarizzare i percorsi formativi ed informativi.

Azioni:

- è stato nominato il medico competente ed i dipendenti vengono sottoposti al programma di sorveglianza sanitaria secondo la periodicità stabilita dal medesimo;
- è stato nominato il datore di lavoro;
- è stato nominato il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione;
- è stata data attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel complesso processo atto a perseguire l'obiettivo indicato.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

#### **Obiettivi e azioni per la piena accessibilità digitale**

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni digitali.

In tema di accessibilità digitale il Comune di Venasca ha messo in campo diverse azioni ed interventi consultabili al seguente link <https://form.agid.gov.it/view/3b8205a0-1153-11f0-bb3c-730c660173f5>

#### **Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione**

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse

riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

### **Semplificazione**

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
- digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
- misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale", Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU.

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il comune di Venasca si pone sono:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
  - servizi pubblici comunali fruibili interamente on line e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
  - servizi di pagamento on line all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
  - implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

### **Le Misure finanziate nell'ambito del PNRR :**

Le misure relative ad interventi PNRR del comune di Venasca, in corso di realizzazione sono i seguenti:

- CUP I85E22000140006 – Importo € 1.984.598,00 – Missione 4, Componente 4, Componente 1, Investimento 1.1. – **REALIZZAZIONE POLO SCOLASTICO DELL'INFANZIA DI VENASCA** – Intervento finanziato con D.D.G. del 26/10/2022;
- CUP I51F24007080006 – Importo € 3.928,40 - MISURA 1.4.4 - **"ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE (ANSC) - COMUNI (LUGLIO 2024)"** – Intervento finanziato con decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale n. 138-2/2024;
- CUP I51J25002420006 - Importo € 4.326,40 - “Misura 1.3.1. “Piattaforma Digitale Nazionale Dati - **ARCHIVIO NAZIONALE DEI NUMERI CIVICI DELLE STRADE URBANE (ANNCSU)** - PNRR M1C1 Investimento 1.3 “DATI E INTEROPERABILITÀ”.

### Obiettivi di prevenzione del rischio corruttivo

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) – inteso quale atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni/enti ai fini dell'adozione dei propri piani - individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione degli strumenti.

La strategia nazionale anticorruzione presentata nel PNA 2025 è riferita al triennio 2026-2028 e si articola in 6 linee strategiche, 12 obiettivi, declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno.

Con l'intento di innovare nella continuità, il PNA 2025 propone per la prima volta un disegno di 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 che diventano a loro volta obiettivi strategici per gli Enti, nella logica della progressiva evoluzione.

In riferimento al PNA 2025, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione del rischio corruttivo del Comune di Venasca sono i seguenti:

- Incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate nelle sezioni di Amministrazione Trasparente (2026-2027-2028)
- Predisporre progressivamente una mappatura unica e integrata di tutti i processi a rischio (2026 – 2027-2028)
- Realizzare forme di coordinamento tra RPCT e altri attori coinvolti nella predisposizione del PIAO (2026 2027)

- Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici (2026 – 2027-2028)
- Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con riferimento alla fase di esecuzione dei contratti migliorando le competenze del personale (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori, etc.) in materia di utilizzo delle piattaforme digitali (2026 – 2027-2028)
- Allineare i canali interni delle segnalazioni e formare e sensibilizzare il personale in base alle indicazioni ANAC su whistleblowing (2026-2027).

## 2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In data 28 gennaio 2026, con propria deliberazione n. 19, ANAC ha approvato il [Piano Nazionale Anticorruzione 2025](#), con l'intento di innovare nella continuità.

Il PNA, frutto di un lavoro di scambio e di collaborazione tra gli uffici dell'Autorità coinvolti per i diversi settori di competenza, è stato adottato in via preliminare dal Consiglio dell'Autorità nella seduta del 30 luglio 2025 e posto in consultazione pubblica dal 7 agosto al 30 settembre 2025. Le osservazioni e i suggerimenti pervenuti sono stati considerati nella stesura del testo finale del PNA approvato dall'Autorità in data 11 novembre 2025 per l'invio al parere del Comitato interministeriale e della Conferenza Unificata. Acquisiti questi pareri, il Consiglio dell'Autorità ha approvato definitivamente il PNA con la Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026. Le indicazioni contenute nel PNA valgono per la programmazione anticorruzione relativa al triennio 2026-2028.

Il PNA 2025 propone una strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori. Il documento strategico contiene linee strategiche generali a cui corrispondono obiettivi di competenza di ANAC ed obiettivi di competenza specifici per gli Enti destinatari della disciplina in materia.

Il PNA 2025 contiene inoltre: indicazioni per la stesura della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, le semplificazioni del PIAO, a partire dal 2026, previste per enti con meno di 50 dipendenti, una sezione dedicata ai Contratti pubblici con rischi e misure individuate per ogni fase di gestione, un approfondimento dedicato alle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità ed infine un'analisi delle criticità riscontrate nelle sezioni di Amministrazione Trasparente.

La presente sottosezione è quindi è predisposta nel rispetto di queste indicazioni ed ha previsto la raccolta di tutti gli strumenti per la prevenzione del rischio corruttivo in un unico allegato.

Una efficace azione di prevenzione della corruzione comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione, mediante continue e fattive interlocuzioni con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali.

La collaborazione fra questi soggetti deve essere continua e riguardare l'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT.

### 2.3.1 Il Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno definisce le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione/ente opera che potrebbero favorire/agevolare il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione

Per questa analisi si rinvia all'approfondimento presente nella Sottosezione del **PIAO 2.1 "Valore Pubblico"**.

### 2.3.2 Il Contesto interno

L'analisi del contesto interno/organizzazione rappresenta la struttura organizzativa dell'amministrazione/ente.

Per questa parte, si rinvia alla Sottosezione del **PIAO 3.1 "Organizzazione e capitale umano"** che illustra nel dettaglio la struttura organizzativa/organigramma e le risorse umane riferite alle diverse unità organizzative dell'amministrazione/ente e le eventuali tipologie di atti corruttivi.

### 2.3.3 Il Trattamento del Rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste.

Le misure obbligatorie previste dalla norma hanno carattere di trasversalità, vengono definite "misure generali" e sono sempre applicabili, in quanto compatibili, rispetto a qualsiasi attività lavorativa svolta nell'Ente.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dipendenti dell'Ente identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

**Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio "alto" e "critico".**

Le misure di contrasto intraprese o da intraprendere dal Comune sono riepilogate nell'Allegato Unico "**Piano dei rischi 2026**".

La gestione del rischio, infine, si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo.

### **2.3.4 Trasparenza Amministrativa**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e conseguentemente la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e permette di verificare l'eventuale di "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e permette di verificare l'eventuale utilizzo improprio di risorse pubbliche;
- conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (per gli Enti tenuti a tale pubblicazione).

### **Obblighi di pubblicazione**

Questa sezione deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione".

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico.

Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Il legislatore, sin dall'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, ha previsto sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

L'ANAC aveva già approvato una delibera (n. 495/2024), che introduceva nuove regole per la **pubblicazione online di informazioni da parte delle amministrazioni pubbliche**.

Con la più recente delibera n. 497 del 3 dicembre 2025, l'Autorità Nazionale Anticorruzione mette a disposizione ulteriori schemi di pubblicazione così da favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione "**Amministrazione Trasparente**" dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a **modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione**.

Per le azioni previste in tema di obiettivi strategici secondo il PNA 2025 si rimanda agli obiettivi strategici in materia di trasparenza come dettagliati nella **Sottosezione 2.2 – Performance**.

### **Monitoraggio della Trasparenza**

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Gli obblighi di pubblicazione sono contenuti nell'Allegato Unico "**Mappa della Trasparenza 2026**".

## **SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

L'assetto istituzionale ed organizzativo rappresenta uno strumento fondamentale a disposizione dell'Amministrazione per il conseguimento degli obiettivi di medio e lungo periodo ed è quindi cruciale l'adozione di una strategia unitaria per la gestione dell'organizzazione e del capitale umano.

Tale strategia deve essere basata sulla centralità delle competenze intese come l'insieme di conoscenze, capacità e comportamenti necessari per svolgere efficacemente un determinato ruolo in uno specifico contesto lavorativo.

L'Ente dopo aver effettuato un confronto analitico tra le competenze disponibili all'interno dell'organizzazione e quelle richieste per il perseguimento degli obiettivi strategici, indicati nelle sezioni precedenti del PIAO, deve definire i fabbisogni in termini di quantità (numero di unità di personale), competenze specifiche necessarie, profili professionali richiesti. Infine deve individuare le modalità più idonee per l'acquisizione o il rafforzamento di tali competenze, avvalendosi di un mix di azioni (es. reclutamento, riqualificazione interna, mobilità) e di una dettagliata programmazione delle azioni formative.

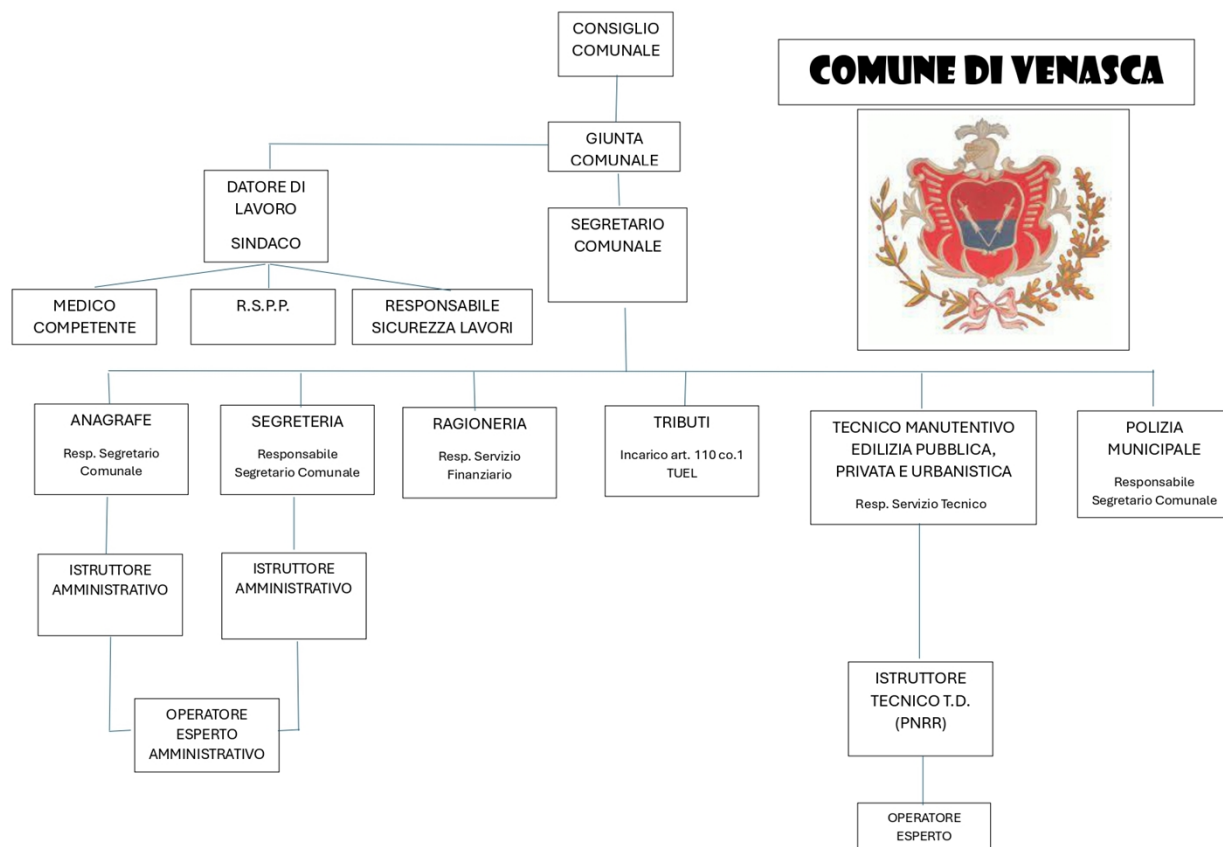
### **3.1 ORGANIZZAZIONE**

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa dell'Ente.

Ai sensi del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di Giunta Comunale n° 23 del 06/02/2001 e ss.mm.ii.) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree.

#### **Organigramma**

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Organigramma dell'Ente.



### Eventi corruttivi

L'ente nell'anno precedente **non ha registrato** eventi di natura corruttiva, come da Relazione 2025 dell'RPCT

### 3.2 LAVORO AGILE

Il Lavoro Agile è regolamentato dalla Legge n. 81/2017, dalla Legge n. 124/2015 (Piano Organizzativo del Lavoro Agile - POLA) e da quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2022-2024.

Il Lavoro Agile rappresenta una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella Pubblica Amministrazione, finalizzata a favorire la flessibilità organizzativa e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, nel rispetto degli obiettivi assegnati e della parità di trattamento rispetto al lavoro in presenza.

A tale argomentazione, si rimanda al regolamento comunale sul Lavoro Agile 2026, del comune di Venasca, approvato con D.G.C. n. 35 del 13/03/2026.

### Principi di attuazione

Compatibilità delle mansioni: l'accesso al lavoro agile è subordinato alla natura delle attività e alla possibilità di garantire la continuità dei servizi.

Accordo individuale: ogni attivazione avviene mediante sottoscrizione di accordo tra Ente e dipendente, nel rispetto delle disposizioni normative.

Dotazioni tecnologiche: l'Ente assicura strumenti idonei per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, garantendo sicurezza informatica e protezione dei dati.

Monitoraggio e valutazione: la performance è misurata sulla base di obiettivi chiari e indicatori definiti, in coerenza con il sistema di misurazione e valutazione dell'Ente.

Priorità di accesso: sono garantite le priorità previste dalla normativa per genitori con figli minori di 12 anni, lavoratori con disabilità, caregiver e soggetti in condizioni di fragilità.

### 3.3.1 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Venasca, collocandosi nella fascia demografica tra 1.000 e 1.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**28,60%**), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4 c.1 prevista dalla Tab.1 per le dimensioni demografiche del comune, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti degli ultimi 3 rendiconti approvati al netto del FCDE, non superiore al valore soglia citato;

Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente al netto del FCDE	<b>19,81%</b>
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito	<b>28,60%</b>
Soglia Tabella 3 del DM	<b>32,60%</b>
	<b>2026</b>

Limite spesa per rispetto valore soglia tabella 1 dm	<b>€ 449.191,44</b>
Somma utilizzabile nell'anno per nuove assunzioni a tempo indeterminato (al di fuori della media di spesa 2011-2013)	<b>€ 70.943,44</b>

La somma utilizzabile per nuove assunzioni a tempo indeterminato al fine di non sfiorare la % indicata in tabella 1 del DM è pari a **€ 70.943,44**.

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2026-2028 e avvenute nell'anno 2025 per le quali non sono state avviate procedure per la sostituzione.

In tale revisione, come previsto dal all'art. 14 comma 7 del DECRETO-LEGGE 6 luglio 2012, n. 95, così come modificato dalla LEGGE 30 dicembre 2024, n. 207 comma 126, rientrano le cessazioni dal servizio per processi di mobilità.

Nel corso del 2025 presso l'ente non sono avvenute cessazioni.

#### La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
<b>2026</b>	1 Agente di Polizia Locale appartenente all'Area degli Istruttori (ex Istruttore Amministrativo Cat. C 1) a tempo parziale 50% e indeterminato	Mobilità obbligatoria ex art. 34 bis D.Lgs 165/2001	€ 16.500,00
	1 Istruttore Amministrativo appartenete all'Area degli Istruttori (ex Cat C1) a tempo pieno e indeterminato	Mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. Graduatoria di altri Enti nel rispetto dei vincoli finanziari imposti dalla normativa vigente	€ 31.500,00
	Trasformazione del posto di Istruttore Amministrativo addetto all'Ufficio Segreteria (ex Istruttore cat. C1) in un posto di Funzionario (ex Istruttore Direttivo cat. D1)	Attingimento a graduatoria di altri Enti e contestuale reinquadramento del dipendente nell'Area dei Funzionari.	€ 5.000,00

<b>2027</b>	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		
<b>2028</b>	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

### La Programmazione del fabbisogno a tempo determinato e flessibile:

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..." e rispettare il limite spesa personale flessibile art. 9 comma 28 dl 78/2010 pari a € 29.442,64.

Permane inoltre la necessità non altrimenti risolvibile di avvalersi di personale di altre amministrazioni per l'espletamento delle relative attività e per far fronte a carenza di personale. Occorre infatti garantire l'erogazione di servizi efficienti e rispondenti alle esigenze ed alle aspettative della comunità. In particolare, si prevede:

- il ricorso all'utilizzo del contratto flessibile ex art. 1 co. 557 L. 311/2004, già utilizzato gli scorsi anni, per assicurare il supporto, la collaborazione ed il coordinamento al Servizio Tecnico Comunale (Lavori pubblici – Urbanistica ed Edilizia);
- il ricorso all'utilizzo di analogo contratto flessibile ex art. 1 co. 557 L. 311/2004 per sopperire alla mancanza dell'unità di personale appartenente all'area vigilanza trasferita per mobilità nell'anno 2024 ed al momento non ancora sostituita. A tal proposito è programmata un'assunzione come riportato nella presente sezione alla voce "tempo indeterminato";
- il ricorso ad un incarico di alta specializzazione ai sensi dell'art. 110 co. 1 del D.Lgs. 267/2000 per fronteggiare, temporaneamente, la carenza di personale dell'Ufficio Tributi con la precisazione che trattasi di incarico avente ad oggetto funzioni stabili dell'Ente e quindi riconducibili alla dotazione organica del Comune e ad una posizione che l'amministrazione ritiene strettamente necessaria per la conduzione degli ordinari servizi dell'Ente;
- il ricorso a rapporti in convenzione con altri enti ex art. 14 C.C.N.L. 22/01/2004 per sopperire alla fisiologica carenza di personale nei diversi settori dell'Ente;
- il ricorso, infine, a tirocini formativi e di orientamento.

A seguito dell'attuazione del piano dei fabbisogni la dotazione organica del Comune di Venasca è la seguente:

<b>N. dipendenti</b>	<b>Area di appartenenza</b>
<b>n. 2</b>	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>
<b>n. 4*</b>	<i>Area degli Istruttori</i>
<b>n. 2**</b>	<i>Area degli Operatori Esperti</i>
<b>n. 0</b>	<i>Area degli Operatori</i>
<b>n. 8</b>	Totale

\* 1 p.t 50%;

\*\* 1 p.t. 69,44%;

La spesa di personale totale per l'anno **2026** derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad **€ 53.000,00** di cui **€ 53.000,00** soggetti al limite 2011-2013, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 pari a **€ 303.159,74** e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale.

Mentre la spesa di personale totale per l'anno **2027** derivante dalla programmazione di cui sopra con la spesa a regime è pari ad **€ 394.170,00** di cui **€ 291.795,57** soggetti al limite 2011-2013, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 pari a **€ 303.159,74** e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale.

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/ dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2026.

Alla luce di quanto sopra si precisa che:

- la 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, oggetto della presente programmazione;

- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2 del decreto-legge n. 34/2019, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato;
- 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;
- l'ente rispetta i vincoli disposti dall'art. 3, comma 5 del D.L. 90/2014, e s.m.i.;
- la spesa di personale prevista per gli anni 2026/2027/2028 derivante dal piano di fabbisogno rispetta gli equilibri di bilancio pluriennale;
- l'ente ha effettuato l'invio del precedente Piano triennale dei fabbisogni del personale di cui all'art. 6-ter, c. 5, D.Lgs. n. 165/2001;

Si attesta che il Comune di Venasca non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 2 del 19/02/2026.

### **3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La pianificazione delle attività formative dell'Ente viene elaborata in conformità con le indicazioni metodologiche e operative, fornite dalle Direttive sulla formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23-03-2023 e del 14-01-2025.

La formazione del personale è un elemento centrale e non derogabile dei processi di pianificazione e programmazione delle Amministrazioni ed è altresì riconosciuta come misura generale di prevenzione della corruzione. Inoltre, come previsto dalla Direttiva del

Ministro per la PA del 14-01-2025, *“la promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell’obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40”.*

Le Direttive del Ministro per la pubblica amministrazione individuano specifiche aree di competenza trasversali, comuni a tutti i dipendenti:

- le competenze di *leadership* e le *soft skill*;
- le competenze a sostegno di una consapevole attuazione della *transizione amministrativa, digitale ed ecologica*;
- le competenze relative a principi e valori in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità.

Nello specifico l’Ente realizzerà tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- prevenzione della corruzione
- etica, trasparenza e integrità
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- pari opportunità ed equilibrio di genere
- contratti pubblici
- lavoro agile (se previsto)

## Formazione specifica per specifiche unità di personale

L'Ente si riserva di valutare nel corso dell'anno specifiche esigenze formative, sulla base anche del confronto con i dipendenti e con i responsabili dei servizi/E.Q., al fine di programmare specifici momenti di approfondimento, compatibilmente con le disponibilità finanziarie.

## SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Il Comune di Venasca ritiene di procedere alla predisposizione dei contenuti della sezione 4 - Monitoraggio anche a seguito delle raccomandazioni contenute nel PNA 2025 e nelle Linee Guida 2025 sul Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO). In tali documenti si richiama l'importanza di affiancare al monitoraggio per singola Sezione/Sottosezione, un **monitoraggio integrato** volto ad evidenziare il contributo dell'organizzazione, delle misure di mitigazione dei rischi e di promozione della trasparenza, e degli obiettivi operativi, alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

Il RPCT, per la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", e ognuno degli altri responsabili, per la parte di propria competenza, verificano la coerenza tra quanto pianificato e attuato, monitorando in particolare gli obiettivi, gli eventuali scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate, l'efficacia delle stesse, nonché il rispetto dei tempi e delle risorse. In particolare:

- il monitoraggio della sottosezione **2.2 "Performance"**<sup>1</sup> e soprattutto degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n. 38 del 08/04/2019.
- il monitoraggio della sottosezione **2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"**, attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo di gestione del rischio, viene effettuato secondo quanto previsto dall'**Allegato Unico**. Così come indicato dal PNA 2022 e ribadito nel PNA 2025, in riferimento ai Comuni con meno di 50 dipendenti, le priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure sono le seguenti:

---

<sup>1</sup> Art. 6 D.Lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).

- tutte le amministrazioni che impiegano risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali svolgono un monitoraggio periodico sui processi che coinvolgono la gestione di tali fondi;
- il monitoraggio delle misure di trasparenza può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato anno per anno;
- con riferimento alle misure generali diverse dalla trasparenza, come ad esempio la formazione, il whistleblowing, il pantouflage, la gestione del conflitto di interessi, occorre tener conto dei rilievi emersi nella relazione annuale del RPCT, concentrando l'attenzione del monitoraggio, in particolare su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità.

Inoltre, per il triennio 2026 - 2028, così come previsto dal PNA 2022 di ANAC per le amministrazioni con un numero di dipendenti compreso fra 1 e 15, il monitoraggio sarà svolto 1 volta l'anno in riferimento ai processi risultati a rischio "Alto", "Critico" e "Medio", a seguito di valutazione del medesimo come da "**Allegato Unico**", esaminando un campione pari al 33% per ciascun anno del triennio (totale processi da monitorare nel triennio = 64 ovvero 22 processi nel 2026; 21 processi nel 2027; 21 processi nel 2028

Il monitoraggio della **Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano"** viene effettuato per la sottosezione 3.3.2 Formazione del Personale, secondo quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la PA del 14-01-2025. È necessario che l'Ente tracci il numero effettivo di destinatari che abbiano completato con successo ciascun intervento formativo pianificato, verificando il contributo dato dagli investimenti in formazione per la crescita delle persone ed il miglioramento della performance.

Gli esiti dei singoli monitoraggi, effettuati da RPCT e dagli altri responsabili, saranno condivisi e serviranno per segnalare le criticità che potrebbero incidere sulla creazione di Valore Pubblico, consentendo all'amministrazione di intervenire tempestivamente.

L'Ente, seguendo le indicazioni previste dal PNA 2025, si pone l'obiettivo nel prossimo triennio di realizzare un monitoraggio integrato, effettuando:

- una mappatura unica ed integrata di tutti i processi;
- un vero coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre Sezioni/Sottosezioni del PIAO e gli altri responsabili nell'ambito della struttura organizzativa;

Il monitoraggio integrato rappresenta il presupposto del Report integrato del PIAO che assolve ad una duplice funzione:

- costituisce uno strumento essenziale grazie al quale l'Amministrazione può riprogrammare gli obiettivi e allocare le risorse, tenendo conto dei risultati conseguiti nell'esercizio precedente e mirando a un progressivo miglioramento del funzionamento del sistema complessivo.
- rappresenta il principale strumento attraverso il quale l'Amministrazione rende conto agli *stakeholder*, sia interni che esterni, dei risultati raggiunti e degli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi programmati.