



COMUNE DI BENE VAGIENNA

Provincia di Cuneo

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026/2028

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.27 del 30/03/2026

INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE	4
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	5
2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO.....	5
2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE	11
Obiettivi di Performance.....	12
Obiettivi di pari opportunità.....	12
Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale.....	18
Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione.....	18
2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	20
2.3.1 Le aree di rischio	20
2.3.2 La valutazione del rischio – Gli indicatori.....	21
2.3.3 Il Trattamento del Rischio.....	22
2.3.4 Trasparenza Amministrativa.....	22
2.3.5 Monitoraggio dei rischi corruttivi	24
2.3.6 Allegato Unico.....	26
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	27
3.1 ORGANIZZAZIONE	27
3.2 LAVORO AGILE	29
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	29
3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	40
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	43

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

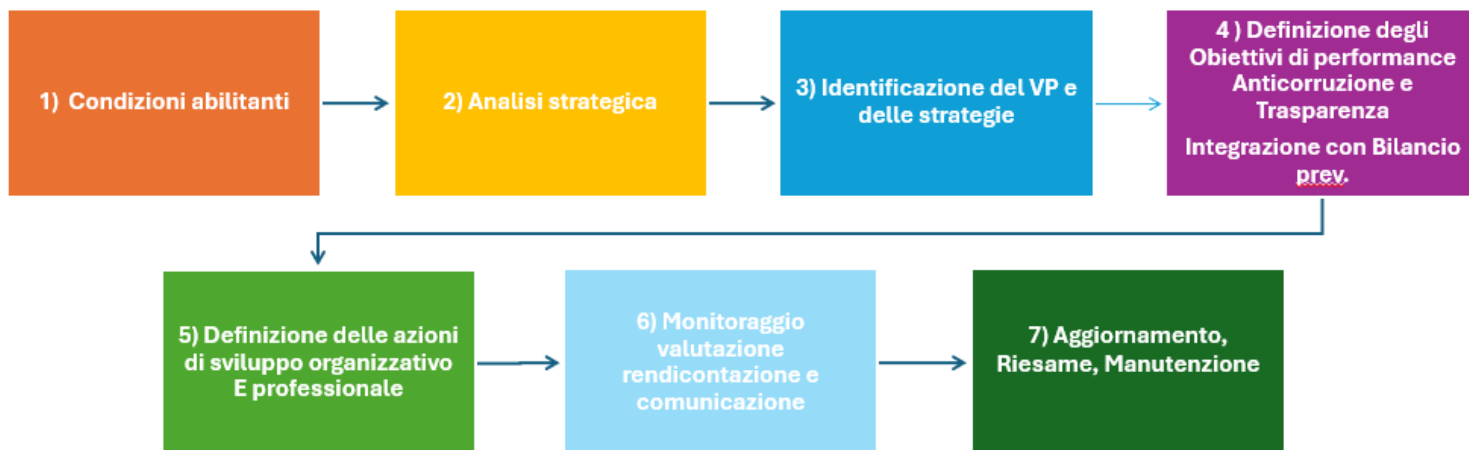
Premessa

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 Bene Vagienna è stato predisposto alla luce delle nuove indicazioni fornite alle Pubbliche Amministrazioni sia da ANAC, con il **PNA 2025** (adottato con Delibera n° 19 del 28/01/2026) 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).



SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI BENE VAGIENNA
SEDE	VIA ROMA, 101 Bene Vagienna (CN) 12041
CODICE FISCALE/PARTITA IVA	83000590048/00470980046
CODICE ISTAT	004019
PEC	bene.vagienna@cert.ruparpiemonte.it
SITO INTERNET ISTITUZIONALE	https://www.comune.benevagienna.cn.it/
TELEFONO	+39 0172654152
POPOLAZIONE	3.643
NUMERO DIPENDENTI	
SINDACO	
Nominativo	Claudio Ambrogio
Data inizio mandato	12 giugno 2022
RPCT	
Nominativo	FENOGLIO Laura
Provvedimento di nomina	Provvedimento del Sindaco n.10 del 19/09/2023

Tipologia di incarico (Segretario)	Vice Segretario comune di Bene Vagienna

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, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, il Comune di Bene Vagienna, 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 orientarsi 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.

Descrizione del contesto esterno.

Il Comune di Bene Vagienna presenta un contesto esterno tipico dei piccoli centri della pianura cuneese: popolazione stabile ma in lieve calo, forte vocazione agricola e agro-industriale, buona dotazione di servizi di base e un patrimonio storico-turistico significativo ma ancora sottoutilizzato.

Inquadramento territoriale

Comune di pianura in **Piemonte**, provincia di Cuneo, con altitudine media 349 m s.l.m. e una superficie di circa 49 km².

Densità abitativa intorno a 75 abitanti/km², con popolazione distribuita tra capoluogo e numerose frazioni e case sparse.

Fa parte dell'area langhe-roero-monregalese, con collegamenti funzionali verso Fossano, Mondovì e Cuneo per lavoro, servizi superiori e istruzione.

Tabella – Dati territoriali di base

Indicatore	Valore
Regione	Piemonte
Provincia	Cuneo (CN)
Superficie comunale	48,97 km ²
Altitudine	349 m s.l.m.
Densità abitativa	74–75 ab./km ²
Codice ISTAT	004019
Denominazione abitanti	Benesi

Andamento demografico recente

Al 31 dicembre 2025 i residenti sono 3.632, in lieve diminuzione rispetto ai 3.650 del 2023 e agli oltre 3.650 del 2021-2023, in un quadro di sostanziale stabilità.

Nel 2025 si registrano 22 nascite e 42 decessi (saldo naturale -20), compensati da un saldo migratorio leggermente positivo (+2), a conferma di dinamiche tipiche dei piccoli centri maturi.

Tabella – Popolazione e dinamica 2025

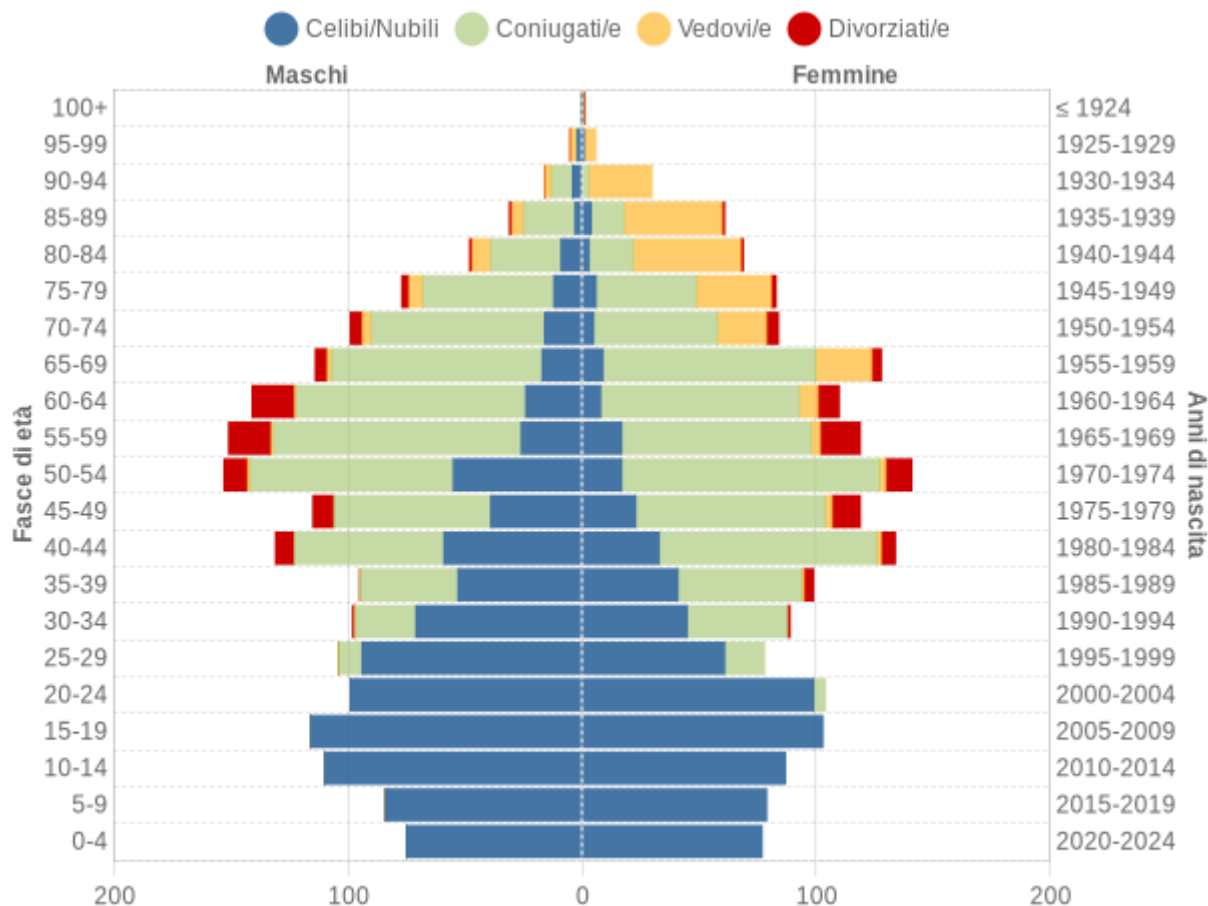
Anno (riferimento)	Popolazione	Nascite	Decessi	Saldo naturale	Iscritti anagrafe	Cancellati	Saldo migratorio
2025 (31/12)	3.632	22	42	-20	143	141	+2

La struttura per età presenta un indice di vecchiaia elevato, con forte peso delle classi anziane e conseguente pressione sui servizi socio-assistenziali.

Le famiglie sono circa 1.530 nuclei (2025), con tendenza a nuclei di piccola dimensione e presenza significativa di persone sole anziane.

Popolazione per età, sesso e stato civile 2025

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Bene Vagienna per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2025. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2025

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

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati. In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi. In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili "coniugati/e", "divorziati/e" e "vedovi/e".

Distribuzione della popolazione 2025 - Bene Vagienna							
ETÀ	MASCHI	FEMMINE	CELIBI /NUBILI	CONIUGATI /E	VEDOVI /E	DIVORZIATI /E	TOTALE
0-4	75 49,3%	77 50,7%	152	0	0	0	152 4,1%
5-9	84 51,5%	79 48,5%	163	0	0	0	163 4,4%
10-14	110 55,8%	87 44,2%	197	0	0	0	197 5,4%
15-19	116 53,0%	103 47,0%	219	0	0	0	219 6,0%
20-24	99 48,8%	104 51,2%	198	5	0	0	203 5,5%
25-29	104 57,1%	78 42,9%	155	27	0	0	182 5,0%
30-34	98 52,4%	89 47,6%	116	69	0	2	187 5,1%
35-39	95 49,0%	99 51,0%	94	95	1	4	194 5,3%
40-44	131 49,4%	134 50,6%	92	157	2	14	265 7,2%
45-49	115 49,1%	119 50,9%	62	148	3	21	234 6,4%
50-54	153 52,0%	141 48,0%	72	197	4	21	294 8,0%
55-59	151 55,9%	119 44,1%	43	187	5	35	270 7,4%
60-64	141 56,2%	110 43,8%	32	183	9	27	251 6,9%
65-69	114 47,1%	128 52,9%	26	181	26	9	242 6,6%
70-74	99 54,1%	84 45,9%	21	127	25	10	183 5,0%
75-79	77 48,1%	83 51,9%	18	99	38	5	160 4,4%
80-84	48 41,0%	69 59,0%	12	49	54	2	117 3,2%
85-89	31 33,7%	61 66,3%	7	36	47	2	92 2,5%
90-94	16 34,8%	30 65,2%	4	12	30	0	46 1,3%
95-99	5 45,5%	6 54,5%	3	0	8	0	11 0,3%
100+	0 0,0%	1 100,0%	0	0	1	0	1 0,0%
TOTALE	1.862 50,8%	1.801 49,2%	1.686	1.572	253	152	3.663 100%

Quadro socio-economico

Il tessuto economico è misto, con un **settore primario** ancora importante (cereali, foraggi, ortaggi, frutta, uva, zootecnia bovina, suina e avicola).

Il **secondario** è basato su piccole e medie imprese nei comparti alimentare (lavorazione carni), edile, meccanico, metalmeccanico, materiali da costruzione, legno, tessile e confezioni, con specializzazioni legate all'agro-industria e alla fornitura di beni per l'agricoltura.

Il **terziario** comprende rete distributiva sufficiente, servizi bancari e assicurativi, strutture sociali (es. casa di riposo) e un'offerta culturale che include museo civico archeologico e biblioteche.

Tabella – Sintesi settori economici

Settore	Caratteristiche principali
Primario	Agricoltura (cereali, foraggi, ortaggi, frutta, uva), allevamenti vari.
Secondario	PMI alimentari (carni), edilizia, meccanica, elettronica, legno, materiali da costruzione.
Terziario	Commercio locale, servizi bancari/assicurativi, casa di riposo, museo, biblioteche.

Servizi, istruzione e welfare locale

Bene Vagienna è sede di istituto comprensivo che serve un bacino sovracomunale (Bene Vagienna, Lequio Tanaro, Salmour, Sant'Albano Stura, Trinità), confermando una funzione **polo** per l'istruzione di base.

Il territorio è inserito nel consorzio socio-assistenziale Monviso Solidale, con progetti specifici rivolti a giovani e famiglie, cofinanziati dal Comune con trasferimento integrale dei fondi nazionali per i servizi sociali.

La presenza di casa di riposo e di una rete di servizi alla persona evidenzia attenzione ai bisogni della popolazione anziana, ma anche un fabbisogno crescente in termini di sostegno domiciliare e integrazione socio-sanitaria.

Tabella – Servizi chiave

Ambito	Elementi rilevanti
Istruzione	Istituto comprensivo "Augusta Bagiennorum" con bacino sovracomunale.
Sociale	Adesione a Consorzio Monviso Solidale, progetti per giovani e famiglie.
Anziani	Casa di riposo in ambito comunale.
Cultura	Museo civico archeologico, pinacoteche, biblioteche civiche e fondazioni.

Patrimonio storico-culturale e turismo

Il Comune insiste sull'area archeologica di **Augusta Bagiennorum**, con patrimonio romano e centro storico di pregio, che lo colloca potenzialmente nei circuiti turistici di Langhe, Monferrato e Roero.

L'adesione a consorzi turistici sovracomunali (es. Terre dei Savoia; Ente Turismo Langhe Monferrato Roero) è formalmente attiva, ma con limitata capacità di incidere sulle scelte e con spesa per promozione turistico-culturale ancora contenuta.

La mappatura dei processi

In coerenza con il principio di integrazione del PIAO, l'ente intende adottare 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. A partire dalla mappatura già in uso, nel corso del triennio di riferimento 2026-2028, si provvederà al suo completamento, aggiornamento e armonizzazione.

La **Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"** utilizza selettivamente i contenuti della mappatura 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 ecc.

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.



La struttura logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione è detta "albero della performance".

La logica dell'albero della performance vuole che ogni indirizzo/obiettivo strategico sia articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi specifici a cui connettere le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative necessarie al loro raggiungimento.

In sintesi, l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

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.

Gli obiettivi gestionali 2026 sono allegati alla delibera di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2026-2027-2028 e del Piano degli Obiettivi anno 2026, Delibera di Giunta n° 3/2026 del 8 gennaio 2026, definiti conformemente alle previsioni del bilancio finanziario 2026/2027/2028, nonché al documento Unico di Programmazione Economico-Finanziaria (DUP), approvati dal Consiglio Comunale.

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 del 27/03/2025, 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"*:

- a) rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- b) 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.

PIANO DI AZIONI POSITIVE

Approvato precedentemente con:

- *deliberazione della G.C. n. 17 del 23/02/2017*
- *deliberazione della G.C. n. 105 del 13/09/2018*
- *deliberazione della G.C. n. 87 del 15/07/2019*
- *deliberazione della G.C. n. 76 del 1/09/2020*
- *deliberazione della G.C. n. 64 del 23/7/2021*
- *deliberazione della G.C. n. 45 del 30/6/2022*
- *deliberazione della G.C. n. 43 del 11/7/2023*
- *deliberazione della G.C. n. 39 del 15/7/2024*

*Approvazione per il
triennio 2026/2027/2028*

1. Premessa

Nell'ambito delle iniziative promosse per una coerente applicazione degli obiettivi di uguaglianza e di opportunità nelle politiche, il Comune di Bene Vagienna, va ad inserire la presente proposta di definizione e approvazione del Piano di Azioni Positive, conformemente a quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 196/2000.

La Legge n. 125/1991 e i Decreti Legislativi n. 29/1993 e n. 196/2000 prevedono che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano di Azioni Positive che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente,
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale,
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Il Decreto n. 196/2000 "*Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47, comma 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144*" all'art. 7 - comma 5, precisa che le Amministrazioni dello Stato sono tenute a predisporre piani triennali di azioni positive tendenti a favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

La Legge n. 125/91 "*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo - donna nel lavoro*" all'art. 1 - comma 2 - lett. c), d), e) indica, tra le possibili azioni positive, la necessità di:

- superare condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Poiché è intendimento del Comune di Bene Vagienna che il Piano di Azioni Positive non rimanga una semplice dichiarazione di intenti, esso prevede l'individuazione di una serie di attività che permettano di avviare azioni concrete e integrate che possano produrre effetti di cambiamento significativi, nell'Ente e nel territorio provinciale.

In particolare l'attenzione del Piano si rivolgerà alle misure di sostegno per interventi a favore della conciliazione, della crescita professionale e di carriera delle lavoratrici, della parità retributiva tra donne e uomini dipendenti dell'Amministrazione stessa, nonché di visibilità esterna di un Ente, quale è il Comune, che pone specifica attenzione alle politiche di genere e che dunque le assume come "valore" nella propria pianificazione strategica e nell'attività di coordinamento a sostegno degli Enti Locali del proprio territorio, conformemente al dettato del Decreto Legislativo n. 267/2000.

2. Le Azioni del Piano

Il Piano di Azioni Positive (PAP) del Comune di Bene Vagienna si inserisce all'interno di una strategia avviata per arricchirla di "nuove iniziative" volte a favorire il miglioramento della qualità del lavoro e della vita dei/delle dipendenti, definendo contestualmente, da un lato, "strumenti di

conciliazione” fra responsabilità lavorative e familiari e, dall’altro, “percorsi di pari opportunità” ingegnerizzabili e trasferibili al sistema degli Enti Locali che fanno riferimento al Comune stesso. In coerenza con quanto sopra richiamato, vengono di seguito esposte le linee guida del Piano Triennale 2026/2027/2028 delle Azioni Positive dell’Ente, per l’attuazione delle quali il Comune si impegna a prevedere stanziamenti in opportuni fondi a carico del bilancio dell’Ente, eventualmente integrati con i fondi messi a disposizione dal Ministero del Lavoro, dal Fondo Sociale Europeo e dall’Unione Europea, nonché la messa a disposizione del personale che sarà ritenuto necessario per l’attuazione delle singole azioni.

1. Comitato Pari Opportunità (C.P.O.) e Comitato per il mobbing e molestie sessuali

✓ Riferimenti normativi

- C.C.N.L.
 - D.Lgs 11.04.2006 n. 198 art. 48 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”
 - D.P.R. 13.05.1987 n. 268 “Norme risultanti dalla disciplina prevista dall’accordo sindacale, per il triennio 1985-1987, relativo al comparto del personale degli Enti Locali” sez. 7 “Pari opportunità”.
 La costituzione del Comitato di pari Opportunità nell’Ente è il primo passo per la realizzazione delle politiche di Pari Opportunità. Il CPO è un organismo misto e paritetico.

✓ Costituzione

Consultare il proprio C.C.N.L. di categoria, coinvolgere le RSU e l’Amministrazione. Il Comitato è presieduto da un rappresentante dell’Amministrazione, e costituito da un componente designato da ciascuna delle R.S.U. e da un pari numero di rappresentanti dell’Amministrazione. Fra i componenti sono da prevedersi una figura di presidenza e una di segreteria per la verbalizzazione. Il CPO rimane in carica per la durata del PAP.

I compiti del Comitato:

- presidio contro le discriminazioni dirette ed indirette;
- sensibilizzazione sulle pari opportunità;
- informazioni sulle normative che riguardano le lavoratrici;
- ricerche sulla condizione delle lavoratrici;
- raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l’Amministrazione è tenuta a fornire;
- formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa;
- promozione di iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l’affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché a realizzare azioni positive, ai sensi della L. n. 125/91.

L’Ente assicura, mediante specifica disciplina, le condizioni e gli strumenti idonei per il funzionamento del CPO.

2. Codice di Condotta contro le molestie sessuali ed il mobbing

Il principio della dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale diviene oggetto della Raccomandazione n. 92/131/CEE, adottata dall’Unione Europea il 27.11.1991 su tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro che propone l’adozione di un “Codice di Condotta relativo ai provvedimenti da adottare nella lotta contro le molestie sessuali”, auspicando che tutti gli Stati membri promuovano l’adozione di uno specifico Codice.

A garanzia di imparzialità il CPO individua e nomina, la figura della Consigliera di Fiducia, alla quale potranno rivolgersi i/le dipendenti vittime di comportamenti discriminatori.

3. Promozione della conciliazione tra tempi di vita e di lavoro

Su questa linea di azione il Comune di Bene Vagienna intende operare in queste direzioni:

- salvaguardare e valorizzare le professionalità e lo sviluppo delle opportunità di carriera di coloro che utilizzano il part-time e altre forme di flessibilità, favorendo nuove modalità di organizzazione del lavoro ad esempio l'introduzione del telelavoro che potrebbe favorire l'accesso al mercato del lavoro in modo particolare a donne e disabili;
- sensibilizzare la dirigenza sull'utilizzo del part-time e la flessibilità come formule da integrare/introdurre nell'organizzazione del lavoro al fine consolidare e potenziare l'efficienza del servizio erogato agli utenti finali, rispondendo parallelamente alle esigenze dei/delle dipendenti con responsabilità familiari.

4. Formazione e aggiornamento

- definizione di moduli formativi sulle tematiche di genere/pari opportunità, mobbing da inserire nei corsi di aggiornamento al personale, ove consentito dalle leggi vigenti; così come stabilito dalla legge 1% del budget relativo al personale deve essere utilizzato per la formazione e il 30% dei corsi deve vertere su tematiche di genere;
- promuovere la presenza delle donne ai corsi di aggiornamento/formazione al fine di favorire la presenza femminile.

5. Comunicazione, Trasferibilità e Coordinamento

In itinere rispetto al processo di sviluppo delle azioni precedentemente descritte e a conclusione delle stesse, si procederà ad attività di informazione e comunicazione.

In un'ottica di mainstreaming orizzontale, ampia parte delle attività di informazione avrà come destinatari diretti, da un lato, le parti sociali, dall'altro, gli/le stessi/e dipendenti dell'Amministrazione, che potranno in questo modo essere sensibilizzati/e e coinvolti/e nelle iniziative promosse e tendenti a garantire loro maggiore equità retributiva, di carriera e di conciliazione.

L'azione di informazione e divulgazione, inoltre, risulterà funzionale anche all'avvio da parte di altre Amministrazioni Locali di azioni di sperimentazione delle buone prassi presentate, applicando in tal modo il principio della trasferibilità e perseguendo una riduzione dei costi.

La diffusione delle attività, delle opportunità e dei diritti delle lavoratrici offerte dalle norme sulle pari opportunità sarà garantita da interventi di diffusione attraverso seminari informativi rivolti sia ai/alle dipendenti dell'Ente, sia a rappresentanti e personale di altri Enti Locali, aziende pubbliche e private e partenariato sociale.

La diffusione dovrà incoraggiare non solo l'equità, ma anche la modernizzazione dell'Ente in un'ottica di pari opportunità.

Infine, con l'obiettivo di coordinare gli interventi sul territorio per aumentare l'efficacia delle iniziative proposte dai diversi Enti territoriali, il Comune promuoverà azioni di coordinamento delle attività sul tema delle parità prestando la propria collaborazione nella implementazione e diffusione delle iniziative.

Tali attività saranno svolte in collaborazione con le Istituzioni di parità e ricorrendo ad eventuali finanziamenti che a questo obiettivo siano dedicati.

6. Il Monitoraggio

Le iniziative contenute nel presente Piano rappresentano le linee guida delle azioni che l'Amministrazione si impegna ad intraprendere nel triennio 2026/2027/2028 per dare concreta attuazione ai principi di parità.

Per garantire efficacia alle azioni che saranno intraprese, verranno pianificati per ciascun intervento tempi di attuazione, nonché risultati intermedi e finali da conseguire al fine di poter impostare un monitoraggio periodico dell'avanzamento delle iniziative e, in relazione ai risultati intermedi conseguiti, effettuare interventi correttivi.

7. I tempi di attuazione

Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate nel triennio 2026/2027/2028; tuttavia, data la complessità e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi, la loro completa attuazione potrà avvenire anche in periodi successivi. È opportuno sottolineare che tale diluizione nel tempo dovrà riferirsi al completo conseguimento dei risultati previsti nel Piano e non già all'avvio delle singole azioni.

Le iniziative volte a sensibilizzare tutto il personale dell'Ente alle problematiche delle pari opportunità troveranno applicazione già nel primo anno di decorrenza del Piano, in quanto base essenziale per la creazione di un substrato culturale e motivazionale necessario a garantire l'efficace avvio di tutte le azioni.

8. Le risorse dedicate

Per dare corso a quanto definito nel Piano di Azioni Positive, il Comune di Bene Vagienna si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale

In tema di accessibilità digitale il Comune di Bene Vagienna metterà in campo azioni ed interventi che contribuiscano a colmare il gap digitale a partire dai dipendenti comunali

In tema di accessibilità fisica si continuerà a garantire la manutenzione dei beni del Comune mantenendone il decoro e abbattendo le barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli e di tutta la Comunità (Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche PEBA).

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 Bene Vagienna 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 :

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"
1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"
1.4.3 "Adozione app IO"
1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"
1.4.4 Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)
1.4.4 "SPID CIE"
1.4.5 "Digitalizzazione degli avvisi pubblici" – Notifiche digitali
2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure SUAP e SUE" Comuni
2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure SUAP e SUE" Enti terzi - comuni
1.3.1. "PDND"
1.3.1. "PDND – ANNCSU – Comuni – maggio 2025"

Digitalizzazione

Con riferimento, gli obiettivi dell'Agenda Digitale, si riportano nella tabella allegata le procedure da digitalizzare per il periodo 2026-2028.

Si evidenzia che sono compresi nell'elenco sia interventi di sviluppo e/o di completamento di messa in produzione, relativi a nuovi servizi da sviluppare o di cui è in corso il completamento, sia interventi di manutenzione adeguativa e/o di manutenzione evolutiva, relativi a servizi preesistenti.

ELENCO PROCEDURE DA DIGITALIZZARE					
N.	Procedura	Settore Responsabile	2026	2027	2028
	2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" – Enti Terzi - Comuni	Responsabile CED, Unione del Fossanese	si		
	2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)" – SUE - Comuni	Responsabile CED, Unione del Fossanese	si		
	1.3.1. – PDND – ANNCSU – Comuni –	Responsabile CED,	si		

	maggio 2025	Unione del Fossanese			
--	-------------	----------------------	--	--	--

2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è aggiornata alle indicazioni contenute nel testo approvato da ANAC in data 23/07/2025: *INDICAZIONI PER LA DEFINIZIONE DELLA SOTTOSEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO.*

In data 28/01/2026, con propria deliberazione n. 19, ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2025-2027, con l'intento di innovare nella continuità.

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 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.

Dall'interlocuzione dei soggetti coinvolti nel processo di redazione sono stati individuati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza come dettagliati nella

Sottosezione 2.1 – Valore Pubblico.

2.3.1 Le aree di rischio

Le aree di rischio previste dal PNA per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi del Comune inserita nel "Piano dei Rischi 2026", sono le seguenti

AREA	Si
Personale	<input checked="" type="checkbox"/>
Contratti Pubblici	<input checked="" type="checkbox"/>
Autorizzazioni e Concessioni	<input checked="" type="checkbox"/>
Contributi, Sovvenzioni ed altri benefici	<input checked="" type="checkbox"/>
Ispezioni, Verifiche e Controlli	<input checked="" type="checkbox"/>
Entrate, Spese e Patrimonio	<input checked="" type="checkbox"/>
Pianificazione del Territorio	<input checked="" type="checkbox"/>

L'individuazione delle aree di rischio rappresenta il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi d'istituto svolti nell'Ente.

In adesione al PNA2019 ed al PNA 2022 e relativi aggiornamenti, nell'allegata scheda **"Catalogo dei Rischi 2026"**:

- gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo, fase e/o attività del processo;
- sono state individuate le cause del loro verificarsi;
- è stata realizzata la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi;

La metodologia utilizzata per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo risulta la seguente:

- Utilizzo di indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità.
- Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. "alto", "medio", "basso").
- La valutazione è effettuata in autovalutazione da parte dei gruppi di lavoro interni e/o dei responsabili dei processi.

2.3.2 La valutazione del rischio – Gli indicatori

Per la redazione della presente sottosezione, sono stati utilizzati i seguenti indicatori:

Indicatori per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo	Si	No
Livello di interesse "esterno"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grado di attuazione delle misure	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Segnalazioni pervenute	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatto sull'immagine dell'Ente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 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".

Le misure di contrasto intraprese o da intraprendere dal Comune sono riepilogate nell'allegato **"Catalogo 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.

Per qualsiasi attività d'istituto si prevedono alcune misure generali applicabili in quanto compatibili.

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'eventualità 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;
- la 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 (495/2024), che introduceva nuove regole per la **pubblicazione online di informazioni da parte delle amministrazioni pubbliche.**

Con la 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.**

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 nella "**Mappa della Trasparenza e delle Responsabilità**" presente nell'allegato unico.

2.3.5 Monitoraggio dei rischi corruttivi

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dall'Ente prevede due livelli.

a) Il monitoraggio di primo livello è in capo ai responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede di gestione del rischio (Allegato Unico), che ogni anno rendicontano il grado di realizzazione delle stesse raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti.

Degli eventuali scostamenti e delle motivazioni ne è informato il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.

b) Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT che, oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività semestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, anche tramite appositi focus ispettivi. L'estrazione del campione degli atti da controllare è fatta su base casuale.

Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso.

I dati e le informazioni acquisite nel corso del monitoraggio vengono utilizzati ai fini della relazione annuale del RPCT.

Tale relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione dell'ente, come previsto dal PNA 2019, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti" rinvenibile al link:

https://comune.benevagienna.cn.it/amm_trasp/relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/

Eventi corruttivi

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

2.3.6 Allegato Unico

Le misure di contrasto alla corruzione intraprese o da intraprendere dall'Ente sono riepilogate nell'allegato unico.

L'allegato unico si compone di:

- **Misure generali di contrasto alla corruzione**
- **Piano dei Rischi 2026 (elaborato secondo la metodologia prevista dal PNA 2019 e s.m.i.)**
- **Mappa della trasparenza**

Nella scheda allegata "**Piano dei rischi 2026**" è riprodotta la mappatura dei processi predisposta dall'Ente secondo le Aree di rischio indicate, che secondo il principio di gradualità, attiene a tutta le attività d'istituto dell'ente.

Allegati: **2.3 Allegato Unico Piano dei Rischi 2026**
 2.3.1 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 il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree e Servizi.

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.

La struttura organizzativa dell'ente è costituita da Aree e precisamente:

- AREA AMMINISTRATIVA
- AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
- AREA TECNICO-MANUTENTIVA E CULTURA
- AREA URBANISTICA-TRIBUTI

ed è come di seguito articolata:

situazione al 31/12/2025

Area	Servizi collegati a posizione organizzativa	Responsabili	dipendenti nell'ambito della posizione organizzativa, escluso il Responsabile
Area Amministrativa	Amministrativo Demografico	Segretario comunale / Vice Segretario	CAVALLERO Francesca MARTINI Nancy LUBATTI Sandra ROVERE Antonello
Area Economico-Finanziaria-	Finanziario	CANAPARO Valeria	PORCARO Tiziana
Area Tecnico/Manutentiva - Cultura	Manutenzione del Patrimonio Archeologico, Conservazione del Patrimonio Storico e Culturale, Promozione Turistica del Territorio; Manutenzione Patrimonio, Igiene Ambientale, Lavori Pubblici.	OREGLIA Luciano	FERRUA Sandra BONVENTRE Stefano GALLO Mariano SCOTTO Sandro ELLENA Franco
Area Urbanistica - Tributi	Edilizia, Urbanistica, Tributi.	GIUBERGIA Gianluca	1*

* Personale assunto a tempo indeterminato dall'Unione del Fossanese e utilizzato in convenzione per 18 ore settimanali

Oltre ad una unità di personale componente dell'ufficio di supporto agli organi di direzione politica – Ufficio di Staff del Sindaco part – time 33,33%

SEGRETARIO GENERALE fino al 31/01/2026: Dott.ssa Fenoglio Laura

Dal 01/02/2026 al 31/01/2027: VICE SEGRETARIO: Dott.ssa Fenoglio Laura (senza compenso – vedi G.C. N.13/2026).

Situazione al 31.12.2025

Categoria	Profilo Professionale	Totale n. posti	N. posti occupati	N. posti vacanti
EX CAT. A / AREA OPERATORI	Operatore	0	0	0
EX CAT. B / AREA OPERATORI ESPERTI	Operatore / Operaio Generico	4	4 (di cui uno part time al 69,44%)	0
EX CAT. B3 / AREA OPERATORI ESPERTI	Collaboratori Prof.li/ Operaio specializzato	1	1	0

EX CAT. C / AREA ISTRUTTORI	Istruttori amministrativi - Istruttori tecnici – Istruttori Finanziari	4	4*(di cui uno part time al 83,33%)	0
EX CAT. D / AREA FUNZIONARI ED E.Q.	Funzionari Direttivi amministrativi, Funzionari Direttivi Ispett. Polizia Loc.le, Funzionari Direttivi Tecnici, Funzionari. Direttivi Assistenti sociali	6	6 (di cui 1 assunto part time 33,33% ai sensi dell'art. 90 d.lgs 267/2000)	0
Totali		15	15	0

* Di cui n.1 Coperto tramite utilizzo in Convenzione al 50% di dipendente a tempo indeterminato dell'unione del Fossanese

3.2 LAVORO AGILE

L'Ente, vista la ridotta dotazione organica (n. 15 dipendenti) e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, non si trova nelle condizioni di poter regolamentare il lavoro in modalità agile. Tuttavia, nel corso del 2025, si adopererà per regolamentare l'istituto secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021, dalla legge n. 124/2015 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", che all'art. 14 prevede che *"in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano"* e dalla Direttiva 29 dicembre 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2025:

TOTALE: n. 15 unità di personale (di cui n. 14 dipendenti dell'Ente attualmente presenti)

di cui tra quelli al momento presenti:

n. 13 tempo indeterminato:

- n. 11 a tempo pieno
- n.2 a tempo parziale

n. 1 a tempo determinato e tempo parziale al 33,33%

n. 1 in convenzione con altro Ente, di cui n.1 Coperto tramite utilizzo in Convenzione al 50% di dipendente a tempo indeterminato dell'unione del Fossanese

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 6 ex cat. D1/ AREA FUNZIONARI ED E.Q.
 n. 4 ex cat. C / AREA ISTRUTTORI
 n. 1 ex cat. B3 / AREA OPERATORI ESPERTI
 n. 4 ex cat. B1 / AREA OPERATORI ESPERTI

così articolate:

n. 6 ex cat. D / AREA FUNZIONARI ED E.Q.: n. 3 Funzionari direttivi tecnici, n.1 Funzionario direttivo amministrativo, n. 2 Funzionari direttivi amministrativi e contabili;

n.4 cat. C / AREA ISTRUTTORI: n. 3 Istruttore amministrativo, n. 1 Istruttore tecnico di cui n.1 coperto tramite utilizzo in Convenzione al 50% di dipendente a tempo indeterminato dell'Unione del Fossanese

n. 1 cat. B3/ AREA OPERATORI ESPERTI: n.1 con profilo di collaboratori amministrativi

n. 4 cat. B1 / AREA OPERATORI ESPERTI con profilo di Operai.

In esito alla riclassificazione del personale, entrata in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021 ovvero il 1.4.2023, sono state sostituite - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) .

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

- **capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

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

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari a:

RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL'ENTE	19,84%
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	27,20%

- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,2% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,20%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 1, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2026/2028, con riferimento al consuntivo dell'annualità 2024, per l'anno 2026 e successivi di Euro 208.876,06, di cui € 162.725,70 effettivamente utilizzabili al netto delle assunzioni/utilizzi avvenute nel corso del 2025

Non vi sono ulteriori possibilità destinate specificatamente ad eventuali progressioni in deroga ai sensi dell'art. 13 CCNL 16.11.2021 come modificato dal CCNL 23.2.2026 in quanto nel corso dell'anno 2025 si è registrata una progressione verticale "in deroga".

Dimostrazione capacità assunzionale 2026, 2027 e 2028

Il DPCM 17/03/2020 ha terminato, per i comuni "virtuosi" di cui all'art. 4 del medesimo, i suoi effetti al 31.12.2024 (per quanto riguarda la tabella 3). Il Dpcm stesso per i soli comuni di cui all'art. 6 (in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3), definisce che a decorrere dal 2025, applicheranno un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Dato atto che, al momento il Comune di BENE VAGIENNA non si trova sulla base dell'ultimo consuntivo approvato e delle previsioni relative al bilancio 2026-2028, nelle condizioni di cui all'art. 6 ma nelle condizioni dei comuni "virtuosi" di cui all'art. 2, nel 2026-2028 si applicherà quanto previsto ex art. 4, comma 1, del d.m. 17 marzo 2020 OVVERO possibilità di assunzioni per personale a tempo indeterminato fino a concorrenza del valore soglia prevista dalla Tab.1 per le dimensioni demografiche del comune di Bene Vagienna, ovvero pari ad € 208.876,06 (spesa pari alla soglia massima del 27,20%) di cui € 162.725,70 effettivamente utilizzabili al netto delle assunzioni/utilizzi avvenute nel corso del 2025.

Si ritiene quindi di delineare le linee di indirizzo relative alla pianificazione della dotazione organica 2026/2028.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dal presente PIAO, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2026 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, nei seguenti valori: elaborato la dotazione organica finanziaria composta dal personale attualmente in servizio e dalle assunzioni previste per il 2026 (ALLEGATO C) che comporta una spesa pari ad **€ 765.211,63** di cui **€ 518.284,36** soggetti al limite 2011/2013, che risulta contenuta nei limiti di spesa del 2011/2013 pari a **€ 694.125,40**;

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato A, B, C, D ed E alla 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, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio <i>anno 2011/2013</i> : Euro 694.125,40
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2026: Euro 518.284,36

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Richiamato il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, che fissa un tetto alle cosiddette assunzioni flessibili "possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267", ed inoltre che "il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009".

Vista la deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in

regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 dell'art. 1, legge n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.”;

Preso atto che la sezione delle Autonomie della Corte dei Conti, con la deliberazione 1/2017, ha chiarito che “Ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e s.m.i., l'ente locale che non abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate né nel 2009, né nel triennio 2007-2009, può, con motivato provvedimento, individuare un nuovo parametro di riferimento, costituito dalla spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'ente. Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa –anche contrattuale –ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento”

Dato atto che nell'anno 2009 sono state effettuate solamente residue assunzioni per un importo inferiore a € 1.000,00 e nel triennio 2007-2009 sono state effettuate spese per le assunzioni flessibili e risulta un parametro di riferimento, costituito dalla spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'ente;

Preso atto che le tipologie di lavoro flessibile a cui fa riferimento l'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, sono, a titolo esemplificativo:

- i contratti di lavoro a tempo determinato (D.Lgs. 6 settembre 2001, n. 368);
- le convenzioni;
- i contratti di lavoro autonomo nella forma della collaborazione coordinata e continuativa (art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001);
- i contratti di formazione e lavoro (art. 3 del D.L. 726/1984, convertito con modificazioni nella legge 863/1984, art. 16 del D.L. 299/1994, convertito con modificazioni nella legge 451/1994, n. 451);
- altri rapporti formativi;
- i contratti di somministrazione di lavoro (artt. 20 e seguenti del D.Lgs. 10 settembre 2003, n. 276);
- le prestazioni di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni.

Preso atto inoltre che non rientrano nella locuzione di lavoro flessibile le convenzioni aventi per oggetto la gestione in forma associata di funzioni e servizi, infatti il ricorso a forme di utilizzo condiviso del personale in organico rappresenta non già un modo per eludere il regime vincolistico relativo alle assunzioni a tempo indeterminato, bensì un duttile strumento di utilizzo plurimo e contemporaneo dei dipendenti pubblici senza ulteriori costi per le amministrazioni beneficiarie. (Sezione delle Autonomie della Corte dei conti con la deliberazione n. 23/SEZAUT/2016);

Sono escluse dai limiti di spesa “flessibile” le assunzioni del personale di Polizia Locale per dipendenti “stagionali” finanziate ai sensi dell'articolo 208, comma 5-bis, del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 e le assunzioni a tempo determinato finanziate dall'imposta di soggiorno di cui all'articolo 4, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2011, n. 23 ai sensi del DECRETO-LEGGE 24 febbraio 2026, n. 23 («DL SICUREZZA») Art. 6 comma 4 e 6

Preso atto che questo ente ha rispettato l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296;

Per il 2026, in base alla programmazione sono previste spese “flessibili” per un importo presunto pari ad € 14.129,46, pertanto il limite 2009 è rispettato.

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che 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. 183/2011 dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, né sovrannumerarietà, nemmeno per l'anno 2026;

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, inoltre non è tenuto alla redazione del 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;
- vincoli disposti dall'art. 3, comma 5 del D.L. 90/2014, e s.m.i.;
- vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa;
- obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto a valore medio del 2011/2013;
- adozione del Piano della Performance 2026-2028 di cui all'art. 10, comma 5, del d.lgs. 27.10.2009, n. 150, da adottarsi nei 20 giorni successivi all'approvazione del bilancio all'interno del PIAO, contenuto quindi nel presente atto;
- adozione del piano azioni positive 2026-2028 nell'ambito del presente Piano;
- aver effettuato la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche, nonché la programmazione triennale del fabbisogno di personale, secondo quanto previsto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 (art. 6, comma 6, del D. Lgs. 165/2001);
- che la spesa di personale prevista per gli anni 2026/2027/2028, è contenuta nel limite della spesa del 2011/2013 e pertanto rispettosa della disposizione del nuovo art. 1 c. 557, ovvero il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore dell'anno 2011/2013;
- che la spesa di personale prevista per gli anni 2026/2027/2028 derivante dal piano di fabbisogno rispetta gli equilibri di bilancio pluriennale;
- aver effettuato l'invio del precedente Piano triennale dei fabbisogni del personale di cui all'art. 6-ter, c. 5, D.Lgs. n. 165/2001;
- l'ente ha meno di 50 dipendenti e pertanto non è soggetto all'obbligo per la mobilità prevista dall'art. 30 c.2 bis del D.Lgs. n. 165/2001;

si attesta che il Comune di BENE VAGIENNA non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

– stima del trend delle cessazioni:

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

	/
--	---

– stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
In riferimento all'anno 2025 si riporta quanto attualmente previsto nel PIAO 2025/2027 ma al momento non ancora realizzato			
2026	Sostituzione del personale, al momento non prevedibile, che dovesse cessare. Sostituzione del personale che eventualmente cesserà con analoga figura		
2027	Sostituzione del personale, al momento non prevedibile, che dovesse cessare. . Sostituzione del personale che eventualmente cesserà con analoga figura		
2028	Sostituzione del personale, al momento non prevedibile, che dovesse cessare. . Sostituzione del personale che eventualmente cesserà con analoga figura		

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO DETERMINATO/FLESSIBILE:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2026	Istruttore tecnico	Da reperire tramite: - convenzione con altro Ente per un numero massimo di n.9 ore settimanali dal 1/05/2026 al 31/12/2026 per l'attuazione di un progetto PNRR finanziato con fondi statali e pertanto non soggetto ai limiti di spesa flessibile	€ 5.827,88 (attuazione di un progetto PNRR finanziato con fondi statali e pertanto non soggetto ai limiti di spesa flessibile)
2026	Possibilità di utilizzo di personale temporaneo e parziale, anche mediante rapporto con società interinale, per eventuali esigenze al momento non preventivabili, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010,		

	<p>nonché dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa di personale.</p> <p>Autorizzazione ad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • eventuali convenzioni con altri Enti; • ricorso al lavoro interinale tramite agenzie di somministrazione; • convenzioni di personale verso altri Enti; • personale in staff o con contratto ex art. 110 TUEL; • personale in extra time art. 1 c. 557 della L. 311/2004 • altre tipologie di contratto a tempo determinato <p>(nel rispetto anche dello specifico tetto di spesa). Continuità dell'attuale convenzione con Unione del Fossanese</p>		
2027	<p>Possibilità di utilizzo di personale temporaneo e parziale, anche mediante rapporto con società interinale, per eventuali esigenze al momento non preventivabili, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa di personale.</p> <p>Autorizzazione ad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • eventuali convenzioni con altri Enti; • ricorso al lavoro interinale tramite agenzie di somministrazione; • convenzioni di personale verso altri Enti; • personale in staff o con contratto ex art. 110 TUEL; • personale in extra time art. 1 c. 557 della L. 311/2004 • altre tipologie di contratto a tempo determinato <p>(nel rispetto anche dello specifico tetto di spesa). Continuità dell'attuale convenzione con Unione del Fossanese</p>		
2028	<p>Possibilità di utilizzo di personale temporaneo e parziale, anche mediante rapporto con società interinale, per eventuali esigenze al momento non preventivabili, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa di personale.</p> <p>Autorizzazione ad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • eventuali convenzioni con altri Enti; • ricorso al lavoro interinale tramite agenzie di somministrazione; • convenzioni di personale verso altri Enti; • personale in staff o con contratto ex art. 110 TUEL; • personale in extra time art. 1 c. 557 della L. 311/2004 • altre tipologie di contratto a tempo 		

	determinato (nel rispetto anche dello specifico tetto di spesa). Continuità dell'attuale convenzione con Unione del Fossanese		
--	---	--	--

– **certificazioni del Revisore dei conti:**

Dato atto che 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.12 del 24/03/2026 assunto al prot. n.2293 in pari data;

Dato atto che in data 23/03/2026 con lettera protocollo n. 2268 è stata trasmessa informativa alle OO.SS. e successivamente verrà programmato apposito incontro di illustrazione del presente Piano.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

/

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti o mobilità volontaria:

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2026	Sostituzione del personale, al momento non prevedibile, che dovesse cessare. Sostituzione del personale che eventualmente cesserà con analoga figura		
2027	Sostituzione del personale, al momento non prevedibile, che dovesse cessare. . Sostituzione del personale che eventualmente cesserà con analoga figura		
2028	Sostituzione del personale, al momento non prevedibile, che dovesse cessare. . Sostituzione del personale che eventualmente cesserà con analoga figura		

c) assunzioni mediante mobilità volontaria: vedi sopra punto b)

vedi punto precedente. Dal 1.1.2026 la mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.lgs 165/2001 è nuovamente tornata ad essere "obbligatoria" per gli enti superiori a 50 dipendenti

d) progressioni verticali di carriera: /

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO DETERMINATO/FLESSIBILE:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2026	Istruttore tecnico	Da reperire tramite: - convenzione con altro Ente per un numero massimo di n.9 ore settimanali dal 1/05/2026 al 31/12/2026 per l'attuazione di un progetto PNRR finanziato con fondi statali e pertanto non soggetto ai limiti di spesa flessibile	€ 5.827,88 (attuazione di un progetto PNRR finanziato con fondi statali e pertanto non soggetto ai limiti di spesa flessibile)
2026	<p>Possibilità di utilizzo di personale temporaneo e parziale, anche mediante rapporto con società interinale, per eventuali esigenze al momento non preventivabili, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa di personale.</p> <p>Autorizzazione ad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • eventuali convenzioni con altri Enti; • ricorso al lavoro interinale tramite agenzie di somministrazione; • convenzioni di personale verso altri Enti; • personale in staff o con contratto ex art. 110 TUEL; • personale in extra time art. 1 c. 557 della L. 311/2004 • altre tipologie di contratto a tempo determinato 		

	(nel rispetto anche dello specifico tetto di spesa). Continuità dell'attuale convenzione con Unione del Fossanese		
2027	<p>Possibilità di utilizzo di personale temporaneo e parziale, anche mediante rapporto con società interinale, per eventuali esigenze al momento non preventivabili, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa di personale.</p> <p>Autorizzazione ad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • eventuali convenzioni con altri Enti; • ricorso al lavoro interinale tramite agenzie di somministrazione; • convenzioni di personale verso altri Enti; • personale in staff o con contratto ex art. 110 TUEL; • personale in extra time art. 1 c. 557 della L. 311/2004 • altre tipologie di contratto a tempo determinato <p>(nel rispetto anche dello specifico tetto di spesa). Continuità dell'attuale convenzione con Unione del Fossanese</p>		
2028	<p>Possibilità di utilizzo di personale temporaneo e parziale, anche mediante rapporto con società interinale, per eventuali esigenze al momento non preventivabili, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa di personale.</p> <p>Autorizzazione ad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • eventuali convenzioni con altri Enti; • ricorso al lavoro interinale tramite agenzie di somministrazione; • convenzioni di personale verso altri Enti; • personale in staff o con contratto ex art. 110 TUEL; • personale in extra time art. 1 c. 557 della L. 311/2004 		

	<ul style="list-style-type: none"> • altre tipologie di contratto a tempo determinato (nel rispetto anche dello specifico tetto di spesa). Continuità dell'attuale convenzione con Unione del Fossanese 		
--	--	--	--

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

/

- Allegato A_: comprende il costo 2026 dei presenti attuali per tutto l'anno (se uno è cessato ci saranno solo i costi relativi ai mesi di presenza). non comprende il costo per nuove assunzioni
- Allegato B_: comprende il costo 2026 dei presenti attuali per tutto l'anno (se uno è cessato ci saranno solo i costi relativi ai mesi di presenza). cui si aggiunge il costo virtuale per nuove assunzioni e per tutta l'annualità – rappresenta quindi un file del costo teorico della "dotazione organica"
- Allegato C_: comprende il costo 2026 dei presenti attuali per tutto l'anno (se uno è cessato ci saranno solo i costi relativi ai mesi di presenza). cui si aggiunge il costo reale per nuove assunzioni (per i soli mesi di presenza programmata) – rappresenta quindi un file del costo a previsione sul bilancio 2026
- Allegato D_: comprende il costo 2027 dei presenti attuali per tutto l'anno (se uno è cessato ci saranno solo i costi relativi ai mesi di presenza). cui si aggiunge il costo reale per nuove assunzioni (per i soli mesi di presenza programmata) – rappresenta quindi un file del costo a previsione sul bilancio 2027
- Allegato E_: comprende il costo 2028 dei presenti attuali per tutto l'anno (se uno è cessato ci saranno solo i costi relativi ai mesi di presenza). cui si aggiunge il costo reale per nuove assunzioni (per i soli mesi di presenza programmata) – rappresenta quindi un file del costo a previsione sul bilancio 2028

3.4 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 cinque 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

A livello operativo e organizzativo **la funzione della formazione del personale è stata trasferita all'Unione del Fossanese** con delibera di C.C. n. 14 del 28/04/2022

PROGRAMMA FORMATIVO 2026-2028

Tabella presa dal manuale operativo delle regioni (e presente al paragr.6 della direttiva Zangrillo di genn.2025)

Area di competenze e relativo ambito di competenza secondo la classificazione riportata al par. 4 della Direttiva del Ministro PA del 14.01.2025	Eventuale carattere di obbligatorietà della formazione, con il relativo riferimento normativo	Destinatari (es. dirigenti, area professionale)	Modalità di erogazione (es. apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc.)	Numero di ore formazione pro capite pianificate	Risorse disponibili (es. Syllabus, altre fonti...)	Tempi di erogazione pianificati
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	D.lgs. n. 81 del 2008, art. 37	Tutti	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc			
Prevenzione della corruzione e trasparenza	L. n. 190 del 2012	Tutti	apprendimento autonomo, formazione in			

			presenza, webinar, etc			
Etica ed integrità	Codice di comportamento dei pubblici dipendenti (d.P.R. n. 62 del 2013)	Tutti	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc			
Protezione Dati Personali - Il GDPR	Regolamento UE 2016/679	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc			
Parità di genere e contrasto alla violenza	Direttiva Zangrillo (2025)	Tutti	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc			
Il Codice dei Contratti pubblici	D.lgs. n. 36 del 2023	Settore Tecnico e.....	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc			
Il Codice dell'Amministrazione Digitale – AGENDA DIGITALE			apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc			
La Riforma della contabilità Accrual		Settore Finanziario	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc			
Il nuovo CCNL Funzioni Locali		Settore Personale	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc			

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 Bene Vagienna 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"¹ 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.2 del 08/01/2026. e l'adozione della Relazione della Performance prevista entro il mese di giugno successivo all'anno di riferimento.
- 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:

- 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

¹ 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).

seguito di valutazione del medesimo come da "**Allegato Unico**", esaminando un campione pari al 33% per ciascun anno del triennio.

- 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 per gli ambiti di propria competenza, 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;
- un monitoraggio informatizzato ricorrendo, nei limiti delle risorse economiche a disposizione, a software applicativi per consentire verifiche in itinere ed apportare eventuali modifiche alla pianificazione a fronte delle criticità via via riscontrate.

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.