



COMUNE DI LAVAGNO
PROVINCIA DI VERONA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2026 - 2028**

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

SOMMARIO

| | |
|--|-----------|
| PREMESSA | 3 |
| SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE..... | 5 |
| SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE..... | 6 |
| 2.1 VALORE PUBBLICO | 6 |
| 2.2 PERFORMANCE | 17 |
| 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA | 14 |
| SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | 25 |
| 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA..... | 25 |
| 3.2 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE | 27 |
| 3.3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE..... | 28 |
| 3.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE | 29 |
| 3.5 PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE..... | 33 |
| SEZIONE 4. MONITORAGGIO | 35 |

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO).

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

Il Piano ha durata triennale, è aggiornato annualmente.

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

- il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

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

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

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

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

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il CCNL Enti Locali 2019-2021 sottoscritto il 16.11.2022 tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.
- Il presente documento è stato predisposto, dal Responsabile del Settore II in collaborazione con il Segretario Comunale e i titolari di incarico di E.Q. di tutti i Settori dell'Ente.

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate.

Essendo pertanto la dotazione organica del Comune di Lavagno inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni che prevedono modalità semplificate, in materia di struttura organizzativa, organizzazione del lavoro agile, piano triennale dei fabbisogni di personale, mappatura dei processi delle aree a rischio corruttivo.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

| | |
|-----------------------------|--|
| Denominazione | Comune di Lavagno |
| Indirizzo | Via Piazza, 4 |
| Sito internet istituzionale | https://www.comune.lavagno.vr.it |
| Telefono | 045/8989311 |
| PEC | comune.lavagno.vr@pecveneto.it |
| Codice fiscale | 00267720233 |
| P.Iva | 00267720233 |
| Codice Istat | 023042 |
| Personale | 24 unità |
| Comparto di appartenenza | Enti locali |

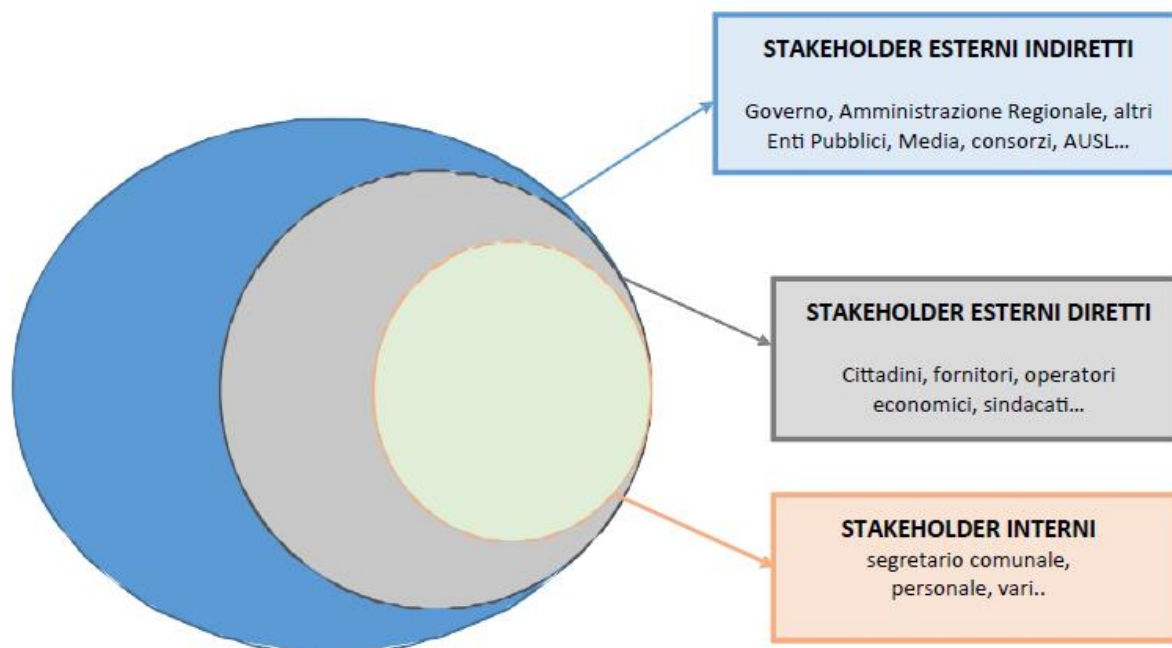
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

L'operato della Pubblica Amministrazione deve essere orientato principalmente al soddisfacimento dei bisogni del cittadino. La misurazione della performance è un elemento fondamentale per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'Ente, in quanto per poter misurare è necessario acquisire tutti gli elementi informativi necessari, avere percezione e comprensione delle problematiche connesse alla questione e orientare la propria attività al loro superamento e al raggiungimento dello scopo prefisso.

Per poter misurare e valutare la propria performance il Comune deve anzitutto aver individuato i propri stakeholder (dall'inglese "to hold a stake", avere un interesse, detenere un diritto nei confronti di qualcosa) e conoscerne i bisogni. Il loro ruolo deriva dal fatto che, essendo portatori di bisogni, attese e conoscenze, possono fornire all'Amministrazione elementi essenziali e supportarla nella definizione delle proprie linee strategiche e degli obiettivi nonché nella valutazione del risultato.

La rappresentazione grafica seguente non ha la pretesa di essere esaustiva ma fornisce una prima, seppur generica, mappatura degli stakeholder comunali che, come sarà successivamente specificato, possono essere individuati e suddivisi in varie macro-categorie sulla base di uno specifico ambito di intervento/di analisi/di azione.



Al fine del soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, occorre avviare una vera e propria programmazione strategica.

Alla base della programmazione strategica dell'Ente vi sono le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel mandato amministrativo, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 31.07.2024, e la nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026-2028 approvata con deliberazione consiliare n. 100 del 12 dicembre 2025.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

La Sezione Strategica (SeS) costituisce la prima parte del documento nonché la base per la redazione della successiva Sezione Operativa (SeO) e sviluppa le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. L'individuazione degli obiettivi strategici è il frutto di un processo conoscitivo di analisi delle situazioni sia esterne, sia interne all'Ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento.

La Sezione Operativa (SeO), seconda parte del DUP/Nota di Aggiornamento, contiene invece la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di

previsione (triennio 2026/2028). La SeO ha lo scopo di declinare, con riferimento all'Ente e alle sue società partecipate, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

Il DUP individua per ogni obiettivo di mandato una serie di linee strategiche che vengono perseguite attraverso l'azione posta in essere dai singoli uffici, nel perseguimento delle finalità individuate dal Piano esecutivo di gestione. La tabella seguente elenca quelle che sono le linee di indirizzo strategiche per ogni obiettivo del programma di governo dell'Amministrazione del Comune di Lavagno (VR).

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE

In una situazione sociale ed economica complessa, l'azione dell'Amministrazione Comunale ha il compito di interpretare e garantire diritti e risposte alle necessità, assicurando il bene comune attraverso una attenta valutazione dei capitoli di spesa corrente.

TRIBUTI: Prosecuzione di una attenta ricognizione del servizio tributi che sarà improntata alla verifica dell'evasione e dell'elusione dei tributi stessi. Si prosegue con la normalizzazione della banca dati con il programma unico Piranha Siscom.

GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI:

Valorizzazione del patrimonio culturale e naturale di Forte San Briccio, dei monumenti sacri (capitelli) e ville storiche del nostro Comune.

Sistemare gli spazi dell'ex scuola primaria di San Pietro per dare spazio ad associazioni, gruppi musicali, banda, creando anche uno spazio dedicato all'attività di studio - lettura.

Sdemanializzazione del torrente Dugal e conseguente risoluzione delle problematiche inerenti.

UFFICIO TECNICO: (inserito nel programma 6)

EDILIZIA PRIVATA

Variante al Piano Assetto del Territorio e conseguente adeguamento del Piano degli interventi che tenga conto anche dei piani degli interventi approvati dalle precedenti amministrazioni.

INFORMATIZZAZIONE: (inserito nel programma 8)

1. Sviluppare un modello di Amministrazione più aperta e vicina alle esigenze dei cittadini: sito web, portale della trasparenza, albo pretorio on line, Urp telematico e social network.
2. Creazione di una newsletter periodica.
3. Favorire l'utilizzo dello strumento PagoPA.
4. Ampliare il servizio di prenotazione online agli uffici comunali e l'utilizzo dello sportello al cittadino e del contribuente, nonché la spinta interazione dei gestionali con App Io.

5. Gestire le fasce orarie telefoniche attraverso l'implementazione delle funzioni del centralino telefonico;
6. Conclusione dei seguenti interventi finanziati dal PNRR con i bandi di Padigitale 2026 nell'anno 2025:
 - Misura 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure Suap & Sue;
 - Misura 1.3.1 "Piattaforma digitale nazionale dati "Archivio Nazionale dei numeri civici delle strade urbane (ANNCSU)".

Obiettivi:

Razionalizzare i costi di bilancio nei capitoli di spesa corrente con lo scopo di ottenere maggiori disponibilità finanziarie per garantire più servizi ai cittadini e più contributi alle famiglie.

Facilitare l'accesso a bandi di finanziamento pubblici ed europei, a cui possano attingere anche le associazioni del territorio per sovvenzionare i propri progetti.

Favorire il dialogo e la collaborazione con i Comuni limitrofi per contenere i costi e ottimizzare i servizi.

Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

1. Intensificazione dei controlli sul territorio implementando il servizio di polizia locale;
2. Rendere operativo il Controllo di Vicinato, ampliando e rendendo efficiente il sistema di videosorveglianza tramite telecamere posizionate in luoghi particolarmente sensibili anche con la partecipazione a bandi pubblici.

SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA

Miglioramento ed efficientamento del servizio di videosorveglianza mediante l'installazione di telecamere posizionate in luoghi particolarmente sensibili.

Rendere operativo il Protocollo con la Prefettura per la condivisione delle telecamere con la stazione dei Carabinieri e per la partecipazione ai bandi pubblici finalizzati all'ampliamento del servizio di videosorveglianza. Promuovere l'attenzione alla sicurezza dei cittadini su tutto il territorio comunale.

Obiettivi:

Potenziamento ed efficientamento del sistema di sorveglianza e allertamento della popolazione in caso di emergenze di protezione civile e delle relative infrastrutture (rischio industriale e rischio idraulico)

Rafforzare la collaborazione con la Protezione Civile e l'associazione nazionale Carabinieri in Congedo.

Mantenere attiva l'adesione all'associazione "Avviso Pubblico", che promuove la cultura della legalità democratica nella politica, anche attraverso incontri pubblici.

Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

L'Amministrazione Comunale si impegna ad interpretare e garantire attese e diritti, assicurando il bene comune, e a mobilitare le energie vitali del paese per valorizzare risorse quali la scuola, la cultura, lo sport, l'ambiente, l'ecologia e il tempo libero.

Inoltre, un collante da sostenere e valorizzare, è sicuramente la realtà associativa, struttura portante della comunità, ma che, spesso, non dialogando fra i suoi vari componenti, non giunge a proporre iniziative con linee comuni. Si rende necessario indirizzare gli interventi in un'ottica di maggior condivisione e di promozione di un senso civico inteso come atteggiamento di fiducia negli altri, orientato alla disponibilità a cooperare per il miglioramento della società.

SCUOLA

La cultura e l'istruzione sono gli strumenti per capire se stessi e il mondo. Solo attraverso questa conoscenza, si può creare un futuro consapevole e responsabile per tutti gli esseri viventi.

Accanto alle necessità primarie per il funzionamento delle scuole si vuole assicurare alle famiglie la risposta ai bisogni educativi e alla conciliazione dei tempi scuola-lavoro, mantenendo e, per alcuni aspetti, potenziando, i servizi offerti:

- mensa e servizio sorveglianza mensa;
- trasporto;
- sorveglianza alunni pre-scuola;
- attraversamento stradale in sicurezza (Nonni Vigili).

Obiettivi:

- Promuovere progetti di sensibilizzazione per contrastare il bullismo, il cyberbullismo e abuso di stupefacenti grazie al supporto di campagne educative per uno stile di vita sano.
- Sottolineare l'importanza dell'educazione civica, per sensibilizzare gli studenti verso comportamenti di civile convivenza.
- Risolvere le problematiche relative alle mense scolastiche in collaborazione con il Comitato genitori.
- Allargare il Consiglio Comunale dei ragazzi che coinvolga, oltre ai ragazzi della secondaria di I grado, anche gli studenti degli ultimi due anni della scuola primaria. E' importante che i ragazzi si sentano protagonisti attivi del Comune in cui vivono e possano sollevare i problemi che sentono anche grazie al confronto con i loro coetanei.
- Completare la realizzazione di opere pubbliche:
 1. mensa per la scuola primaria di Vago finanziata con PNRR – Missione 4 – Componente 1 – Investimento 1.2 “Piano di estensione del tempo pieno e mense” – CUP 85E22000070006;

2. completamento del nuovo edificio della Scuola Primaria San Pietro (mensa, palestra e gli spazi esterni);
3. Sistemazione "Polo scolastico" a seguito conclusione ATP;
4. Terminare i lavori dell'ampliamento della Scuola Secondaria di Lavagno;
5. Rifacimento della copertura della Scuola Secondaria di Lavagno;
6. Completare l'ampliamento della Scuola Primaria di Vago;
7. Efficientamento serramenti della scuola primaria di Vago.

Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Obiettivi:

Valorizzare la **biblioteca** nella sua funzione di:

- servizio di prestito di libri e dvd
- servizio di interprestito dalle altre biblioteche del Sistema Bibliotecario Provinciale
- sede di attività per tutti i cittadini quali: eventi di lettura guidata, incontri con autori, conferenze, dibattiti, eventi culturali
- luogo di aggregazione e socializzazione
- realtà che opera in coordinamento con la scuola per progetti di lettura con alunni e ragazzi.

Spostare la Biblioteca Comunale dalla sala polivalente di Viale San Gaspare Bertoni alla nuova sede di Via Provinciale e ri programmare la sede dalla sala polivalente a favore delle Associazioni e dei gruppi di volontariato.

Sistemare le **sale civiche** per renderle più fruibili nella loro funzione di:

- sede di attività per tutti i cittadini quali: riunioni, eventi culturali, conferenze, dibattiti; incontri
- luoghi di aggregazione.

Creare **percorsi ciclo-pedonali** alla scoperta del territorio e delle realtà eno-gastronomiche attive nel nostro Comune (anche con colonnine con attrezzi per interventi di emergenza) e **mappatura dei sentieri** con segnaletica verticale in sinergia con i Comuni limitrofi.

Gestire e aggiornare l'**Albo delle associazioni** del Comune di Lavagno, per valorizzare le realtà presenti nel nostro territorio e metterle più facilmente in rete, agevolando i progetti proposti.

Proseguire la realizzazione del progetto di recupero di **Forte San Briccio** continuando la cooperazione con i volontari dell'"Associazione all'Ombra del Forte" e sostenendone le attività.

Seguire e monitorare con il Coordinamento sindaci e sindache Progetto Bellezz@ l'eventuale erogazione del fondo del relativo decreto.

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

SPORT E TEMPO LIBERO

Sostenere le attività sportive ed incentivare l'assunzione di corretti stili di vita per promuovere il benessere psico-fisico dei cittadini.

- Individuazione di spazi di aggregazione e realizzazione di nuovi spazi verdi con parchi giochi e aree fitness anche per gli adulti.
- Creazione di spazi per le associazioni sportive e luogo di ristoro di cui poter usufruire durante gli eventi sportivi.

GIOVANI

Dar vita ad azioni ed interventi che offrano ai giovani mezzi, opportunità, strumenti, possibilità e percorsi per vivere in modo pieno e positivo la transizione alla vita adulta, intesa come condizione di maggior autonomia e status di piena cittadinanza, con relativi diritti e doveri.

Obiettivi:

Consolidare il servizio dello sportello **Informagiovani** e **Sportello lavoro**.

Valorizzare il raggiungimento della maggiore età dei cittadini, con la consegna di una copia della Costituzione Italiana.

Sensibilizzare i neo-maggiorenni rispetto alla possibilità della donazione di sangue, organi e midollo osseo coinvolgendo anche le associazioni del territorio che si occupano di tali ambiti di volontariato.

Istituire un **riconoscimento** annuale da attribuire a cittadini che si siano distinti per meriti sociali, sportivi, scolastici, culturali o artistici.

Missione 7 - Turismo

Obiettivi:

Partecipazione allo **IAT per il Turismo** con capofila il Comune di Soave, per promuovere e supportare il Turismo visitazionale nel nostro territorio.

Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

Promuovere ed incentivare l'utilizzo del territorio in modo responsabile.

Favorire una adeguata pianificazione che miri ad evitare gli sprechi ed incoraggi la valutazione del recupero dell'esistente, con particolare attenzione ai centri storici.

Obiettivi:

Analizzare le lottizzazioni approvate, i cui lavori devono ancora iniziare, cercando di agevolare uno sviluppo organico e sostenibile delle tre frazioni, eventualmente rimodulando gli accordi presi, con obiettivi di:

1. Contenimento del **consumo di suolo** non ancora urbanizzato;
2. Stimolo al **recupero edilizio**;
3. Incentivo alla **riqualificazione urbana**;
4. Prosecuzione ad investire nell'abbattimento delle **barriere architettoniche**.

Ripensare l'edilizia in un'ottica di **sostenibilità ambientale**, anche attraverso la proposta di specifici bandi di raccolta delle manifestazioni d'interesse.

Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Sensibilizzare i cittadini sui temi dell'inquinamento e delle conseguenze sulla salute, promuovendo una cultura che metta l'ambiente e la sua tutela al centro dell'attenzione.

Obiettivi:

Migliorare l'ambiente e la qualità della vita:

- Arricchendo il verde comunale tramite varie iniziative tra le quali "Un albero per ogni nato";
- Potenziando la campagna di contrasto alla diffusione della zanzara tigre;
- Mantenere l'iscrizione alle rete "Amico delle Api";
- Promuovere la realizzazione di un Apiario didattico;
- Intervenendo presso gli enti competenti per la pulizia dei corsi d'acqua;
- Sensibilizzando i cittadini sul tema della pulizia degli spazi comuni;
- Realizzando colonnine di ricarica per mezzi elettrici;
- Curando il patrimonio urbano arboreo;
- Recuperando le aree cani esistenti;
- Favorire soluzioni riutilizzabili in materia di infanti e donne in età fertile in collaborazione con il gestore;
- Favorire la partecipazione dei cittadini al bando "Alberi per la pianura veneta" di Veneto Agricoltura;
- Favorendo gli obiettivi dell'Agenda 2030
- Incentivando la popolazione a partecipare al volontariato civico in base al nuovo regolamento approvato;
- Porre in essere il sistema di controllo degli accessi all'isola ecologica, regolamentandone l'utilizzo.

Sostenere e potenziare il già elevato livello di raccolta differenziata dei rifiuti urbani.

Promuovere l'economia circolare, coinvolgendo le associazioni del territorio, per riutilizzo e recupero di oggetti e materiali.

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Alla luce dello studio della viabilità del Comune, realizzato da uno studio professionale, in un'ottica di adeguamento dell'impianto viario, verrà attivata una pianificazione comunale e sovracomunale. Si prosegue nel progetto "TERSO" (Territori Sostenibili), ideato e strutturato per garantire il monitoraggio costante e duraturo di significativi parametri ambientali (flussi veicolari, qualità dell'area e livelli di rumore ...) e della loro correlazione in linea con gli obiettivi dell'Agenda 2030, volta a sollecitare un preciso impegno nel monitoraggio e nella raccolta di dati per favorire processi di sostenibilità ambientale a contrasto dei cambiamenti climatici e dei grandi rischi ambientali che pesano quotidianamente sulla vita di tutti.

Obiettivi:

Completare la realizzazione di **opere pubbliche** iniziate e già finanziate:

1. allargamento Via Roma – San Pietro;
2. deviazione Dugal – San Pietro;
3. recupero cisterna Ipogea e riqualificazione della piazza San Briccio;
4. ampliamento del cimitero - Vago
5. completamento struttura presso la scuola primaria - Vago (finanziamento PNRR)
6. efficientamento serramenti scuola primaria di Vago (in parte finanziata con Medie Opere)
7. Rifacimento copertura edificio Scuola Secondaria - San Pietro
8. Realizzazione rotatoria tra la SP37 e Via San Rocco cofinanziata dalla Provincia di Verona
9. Asfaltatura di Via Palazzina;
10. Messa in sicurezza, eliminazione barriere architettoniche e bitumatura di Viale Rimembranza, Via Roma, Via Castello e Via Cantore

Realizzare le ulteriori opere pubbliche:

- Studio di fattibilità per ripristino del doppio senso di Via Monti Lessini;
- Riqualificazione e recupero della Torretta della Pesa Pubblica di San Pietro di Lavagno
- Interventi per PEBA secondo il Piano approvato con deliberazione di C.C. n. 40 del 30.09.2024
in base alle disponibilità di bilancio;

- Pista ciclabile parallela alla SP16 dal centro abitato di San Pietro di Lavagno all'intersezione di Via Casale;
- Pista ciclabile parallela alla SP37 dalla rotatoria di Quattro Strade all'intersezione di Via San Rocco;
- Riqualificazione di Via Mazzacanà e Via Piazza;
- Asfaltatura e messa in sicurezza di Via Montelungo;

Avviare nuovi interventi di asfaltatura di strade che necessitano di rifacimento;

Migliorare la sicurezza di alcuni passaggi pedonali, dotandoli di un sistema di incremento di luminosità. Individuare, nell'ottica di una maggiore sicurezza stradale, i punti che necessitano di dissuasori di velocità.

Missione 11 - Soccorso civile

Coordinare le attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali.

Attivare le attività anche in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia.

Continuare la formazione dell'Amministrazione e dei cittadini con esercitazioni pratiche.

Obiettivi:

A tale missione, in ambito strategico si può ricondurre alla convenzione in essere con la Protezione Civile. Porre in essere attività di promozione rivolta ai cittadini per l'adesione all'associazione Protezione Civile.

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Promuovere azioni volte a garantire ai cittadini in difficoltà, l'aiuto per la rimozione di ostacoli di natura economica e sociale. Favorire la promozione dello sviluppo sociale e civile del paese. Incoraggiare interventi in un'ottica di maggior condivisione e di promozione di senso civico.

Obiettivi:

Rafforzare e sostenere gli anziani mediante forme di assistenza:

- Pasti a domicilio;
- Assistenza domiciliare;
- Assistenza per il trasporto mediante collaborazione con associazioni.

Dialogare con enti quali: istituto comprensivo, parrocchie, forze dell'ordine, ULSS, per progetti riguardanti il disagio giovanile.

Pubblicizzare il 5 per mille legando i fondi a progetti sociali;

Proseguimento con l'attività del servizio di trasporto sociale;

Partecipazione alla costituzione del nuovo ATS Ven 27;

Promuovere progetti di sensibilizzazione ai temi della **diversità**, coinvolgendo e sostenendo le associazioni di volontariato e le scuole.

Opere pubbliche:

Ampliamento cimitero – Vago

Riqualificazione dei tre Cimiteri Comunali

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

Obiettivi:

Promuovere la sinergia tra i **commercianti locali**, favorendo collaborazioni con i Comuni limitrofi a vantaggio dell'economia locale;

Costituzione del nuovo "distretto del commercio Val Mezzane";

Valutare la possibilità di allestire luoghi di **coworking** per partite IVA, giovani lavoratori e startup.

Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Obiettivi:

Promuovere forme di collaborazione con gli agricoltori e associazioni di agricoltori per la salvaguardia del territorio e la manutenzione e salvaguardia del patrimonio arboreo comunale e degli olivi di proprietà del Comune

Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Favorire l'installazione di pannelli fotovoltaici sugli edifici pubblici e adesione alla CER.

Installazione di colonnine di ricarica elettrica.

2.2 Performance

Il Piano della performance è invece il documento che dà avvio al ciclo della performance di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni ”e s.m.i. ed è il documento che articola i suoi contenuti intorno al processo di pianificazione strategica, al sistema di misurazione e di valutazione della performance, alle attività di rendicontazione, trasparenza e prevenzione della corruzione.

All'interno di tale documento, con orizzonte temporale triennale ma aggiornato con cadenza annuale, sono infatti definiti gli obiettivi che l'Amministrazione ritiene prioritari e intende perseguire nel periodo di riferimento e sono individuati gli indicatori che consentono, al termine di ogni anno e pertanto a consuntivo, di misurare e valutare il grado di raggiungimento degli stessi e, di conseguenza, il livello della prestazione resa dall'Ente. Per ogni obiettivo sono definiti in modo puntuale la descrizione delle attività previste, i soggetti coinvolti, i tempi e le fasi di attuazione, i risultati attesi e i relativi indicatori che permettono di misurarne il grado di conseguimento.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 74 avente ad oggetto “Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124”, ha modificato il sopra citato D.lgs. 150/2009, tra l'altro, per i seguenti aspetti:

- premialità: l'erogazione di premi ed eventuali progressioni economiche, l'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale e il conferimento degli incarichi dirigenziali saranno subordinati al rispetto delle norme in tema di misurazione e valutazione della performance;
- misura della performance: ai fini della valutazione della performance resa dovrà essere considerata l'Amministrazione nel suo insieme e, pertanto, con riferimento sia alle unità organizzative/aree di responsabilità in cui è suddivisa, sia ai singoli dipendenti o gruppi di lavoro coinvolti;
- obiettivi generali: in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei Ministri, individuano le priorità delle pubbliche amministrazioni;
- dirigenti: ai fini della valutazione della performance individuale del dirigente è assegnata priorità ai comportamenti organizzativi dimostrati; l'eventuale risultato avrà rilevanza ai fini della responsabilità dirigenziale.

In questo modo i cicli di programmazione e della performance divengono strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento

del benessere di tutti gli stakeholder, da conseguirsi mediante la consapevolezza e condivisione degli obiettivi dell'amministrazione e la comunicazione all'esterno (accountability) di priorità e risultati attesi.

Il Piano della Performance 2026 viene approvato con il presente atto costituendone parte integrante ed è contenuto nelle schede allegato B) distinte per ogni Settore sulla base delle proposte che tutti i Settori, secondo quanto previsto dal vigente "Regolamento sul sistema permanente di misurazione e valutazione della performance" approvato con delibera di G.C. n. 84 del 13.07.2022, hanno presentato all'Amministrazione ed è stato redatto in coerenza con gli obiettivi contenuti nella nota di aggiornamento al DUP 2026-2028 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 100 del 12.12.2025 e con Il PEG già adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 161 del 12.12.2025.

Gli obiettivi strategici di performance sono comunque già dettati dalla Sezione Operativa (SeO) del Dup 2026-2028 così come descritti nel precedente paragrafo "2.1 – Valore pubblico".

Con il D. Lgs. 150/2009 (cd. "riforma Brunetta"), modificato ed aggiornato dal "decreto Madia" (D. Lgs. 74/2017), la misurazione e la valutazione della performance sono inserite in un processo ciclico, il cosiddetto "ciclo della performance", che si articola in diverse fasi, consistenti nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio durante il periodo di gestione, con l'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale. A conclusione, i risultati sono rendicontati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, alle strutture organizzative, nonché ai cittadini e ai destinatari dei servizi.

La fase di pianificazione degli obiettivi è sempre sviluppata in coerenza con gli Indirizzi Generali di Governo, che costituiscono le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tali indirizzi che si collega poi la programmazione finanziaria, attraverso il Documento Unico di Programmazione (DUP), introdotto con il "nuovo sistema contabile armonizzato" di cui al D. Lgs. 118/2011. Nel DUP, approvato dal Consiglio del Comune sono illustrati, sulla base delle linee programmatiche dell'Amministrazione, gli indirizzi strategici dai quali discendono direttamente gli obiettivi strategici, aventi un orizzonte temporale che comprende tutto il mandato dell'Amministrazione. Questi ultimi, inoltre, sono articolati in obiettivi operativi, di durata al massimo triennale.

Il DUP costituisce presupposto necessario e guida strategica per tutti gli altri documenti di programmazione, tra i quali il Piano Esecutivo di Gestione, con il quale gli obiettivi operativi da realizzare vengono ripresi ed assegnati ai responsabili delle strutture, con le relative risorse. Secondo le disposizioni normative che, con l'introduzione del sistema contabile armonizzato hanno modificato l'articolo 169 del D. Lgs. 267/2000, il Piano Esecutivo di Gestione deve contenere in maniera organica il Piano delle Performance, individuato dall'art. 10 comma 1 del D. Lgs. 150/2009, quale documento programmatico triennale che descrive obiettivi ed indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione e delle sue strutture. Nel Piano, gli obiettivi operativi riportati nel DUP sono assegnati alle strutture competenti alla loro realizzazione ed individuati per ciascuno di essi gli indicatori per la misurazione dei risultati ottenuti. Con il Piano delle Performance quindi, ad ogni obiettivo operativo vengono fatti discendere uno o più indicatori (di performance o di attività) finalizzati alla misurazione della performance su varie dimensioni: efficacia, efficienza, qualità, trasparenza. Inoltre vengono individuate le risorse umane e finanziarie assegnate ad ogni struttura. Il grado di avanzamento nella realizzazione degli obiettivi viene poi monitorato durante l'anno per consentire ai responsabili delle strutture ed all'Amministrazione di valutare lo stato di attuazione degli obiettivi prefissati e quindi di intervenire, se necessario, con azioni di correzione o modifica degli stessi. La

rilevazione e l'analisi dei risultati raggiunti e degli scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati costituisce il momento conclusivo del "ciclo della performance", formalizzato attraverso la Relazione sulla performance (art. 10 c. 1 lett. b) D. Lgs. 150/2009), che evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. La Relazione sulla Performance viene sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, atto che costituisce presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore di dipendenti e dirigenti, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

In conformità alle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale", n. 5, emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica – ufficio per la valutazione della performance nel mese di dicembre 2019, "gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i "traguardi" che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (dirigenti e personale) sono chiamati a contribuire". (...) "La performance organizzativa può fare riferimento all'Ente nel suo complesso, e/o all'Unità/Struttura organizzativa, e/o al gruppo di lavoro. Essa può avere ad oggetto, in linea con quanto previsto dall'art. 8 del d. lgs. 150/2009, risultati di:

- outcome;
- piani/programmi strategici;
- attività/servizi/progetti;
- customer satisfaction;
- capacità organizzativa.

Chiaramente le due performance presentano punti di contatto. In particolare, per i dirigenti e il personale responsabile di un'unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, lo stesso legislatore, all'art. 9 del d.lgs. 150/2009, stabilisce che il grado di raggiungimento degli obiettivi della struttura organizzativa di diretta responsabilità (performance organizzativa) contribuisce, in maniera prevalente, alla valutazione della performance individuale del dirigente, in quanto responsabile ultimo dell'ambito organizzativo cui si riferiscono. La stessa rilevanza non è, invece, prevista per il personale non dirigenziale per il quale il comma 2 del medesimo art. 9 prevede che la misurazione e la valutazione della performance individuale siano collegate:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza,
- alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi".

Gli obiettivi di performance organizzativa vengono assegnati a ciascun Settore, unitamente alle risorse umane e finanziarie correlate alla loro realizzazione. Per ciascun obiettivo operativo sono stati individuati uno o più indicatori di performance o di attività idonei alla misurazione del loro raggiungimento, con indicazione dei valori attesi per il pieno realizzo degli obiettivi.

Il Presente Piano è altresì finalizzato a garantire un efficace coordinamento fra il Piano della performance, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) e il sistema integrato dei controlli interni.

In considerazione della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, le attività ed i modelli operativi del Piano Anticorruzione sono inseriti nella programmazione strategica ed operativa definita in via generale nel DUP e nel PDO e Piano Performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione.

2.2 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il PNA 2025, con validità per il triennio 2026-2028, definitivamente approvato dall'Anac il 19.01.2026, ha confermato quanto previsto dal PNA 2022 che introdusse semplificazioni procedurali per i Comuni con meno di 50 dipendenti prevedendo la possibilità di aggiornare questa sottosezione, approvando un

nuovo strumento programmatico, ogni tre anni (e non ogni anno come per le restanti Amministrazioni). Il Comune con meno di 50 dipendenti può quindi confermare i contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" sempreché nell'anno precedente non si siano verificati:

1. fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. modifiche organizzative rilevanti;
3. modifiche degli obiettivi strategici;
4. modifiche significative delle altre sezioni del Piao.

Il Comune di Lavagno con delibera di Giunta Comunale n. 13 del 31.01.2024, esecutiva ai sensi di legge, aveva approvato il P.I.A.O. 2024-2026 contenente anche Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024-2026 risultandone parte integrante e sostanziale.

Non essendosi verificati i presupposti sopra riportati pertanto, in considerazione che gli obiettivi strategici sono rimasti pressoché immutati con l'avvento della nuova Amministrazione, con il presente P.I.A.O. non si procede alla redazione di nuovo PTPCT, confermando pertanto quello triennale 2024-2026 in precedenza approvato con delibera di G.C. n. 13 del 31.01.2024 provvedendo a modificare esclusivamente solo il nuovo allegato "A – mappatura processi" a seguito di cambio di titolari di E.Q., anche in considerazione che l'Ente al 31.01.2026 era privo di Segretario Comunale reggente e di RPCT che potesse nel prescritto termine del 31.01.2026 provvedere a predisporre nuovo PTPCT;

Il Piano è strutturato in 5 documenti : Il piano vero e proprio, la Mappatura processi, l'analisi dei rischi, l'individuazione e programmazione delle misure e l'individuazione delle principali misure per aree di rischio.

Tale atto viene considerato parte integrante del PIAO 2026-2028 e ad esso non materialmente allegato, e ad esso si rinvia per tutto quanto qui non richiamato.

Il Piano contiene la valutazione di impatto del contesto esterno e del contesto interno.

La mappatura dei processi, effettuata in occasione dell'approvazione del P.I.A.O. 2024-2026, è oggetto di costante monitoraggio, richiede, rispetto alla elaborazione precedente, misure di aggiornamento in questa fase afferente solo alle persone coinvolte nei processi, essendo variati alcuni responsabili e viene pertanto allegata al presente atto all'allegato a).

Per gli enti locali le aree di rischio corruzione sono le seguenti:

- A. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
- B. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
- C. CONTRATTI PUBBLICI
- D. CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI
- E. GESTIONE DEI RIFIUTI
- F. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
- G. GOVERNO DEL TERRITORIO
- H. INCARICHI E NOMINE
- I. PIANIFICAZIONE URBANISTICA
- J. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTOECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
- K. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICODIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO,

Per ciascun processo come sopra individuato è stata effettuata la valutazione del rischio, identificato tenendo presenti le specificità dell'Amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca. Per la definizione del livello di rischio sono state tenute in considerazione: la possibilità che il rischio si realizzi e alle conseguenze che esso può produrre, in termini di probabilità e di impatto.

Per stimare il rischio, quindi, si sono utilizzati e seguenti indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione:

1. **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

L'analisi svolta con metodologia di tipo qualitativo e ha ricondotto i processi operativi all'interno della seguente scala.

| Livello di rischio | Sigla corrispondente |
|---------------------------|-----------------------------|
| Rischio quasi nullo | N |
| Rischio molto basso | B- |
| Rischio basso | B |
| Rischio moderato | M |
| Rischio alto | A |
| Rischio molto alto | A+ |
| Rischio altissimo | A++ |

Non si sono riscontrati processi con livello di rischio alto o superiore. Alcuni procedimenti si sono posti nella fascia di rischio moderato, la maggior parte si colloca in una fascia di rischio bassa o addirittura quasi nulla.

Sono stati comunque introdotti una serie di misure di prevenzione della corruzione sia "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Le misure generali applicate sono le seguenti:

- a. Rispetto del Codice di comportamento
- b. Rotazione del personale (ordinaria e straordinaria)
- c. Inconferibilità, incompatibilità, incarichi extraistituzionali
- d. Whistleblowing
- e. Formazione
- f. Trasparenza
- g. Svolgimento attività successiva alla cessazione del lavoro
- h. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

Ulteriore misura di prevenzione di carattere generale è stata individuata nel rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e costituirà espresso oggetto del controllo di regolarità amministrativa, realizzato ai sensi del Regolamento vigente, ma anche di verifica della qualità dei servizi comunali.

Il monitoraggio avrà cadenza semestrale ed avverrà nei termini previsti per la verifica della performance e degli obiettivi di PEG/PDO.

Sono esclusi dal monitoraggio i processi, a risposta istantanea o per i quali non è stato rilevato alcun livello di rischio.

Il monitoraggio dei processi verrà svolto indicando per ogni procedimento:

- il termine normato nel periodo di riferimento);
- la media durata netta (al lordo delle interruzioni e delle sospensioni).

Trasparenza

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche, e al contempo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'Amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'Amministrazione e il cittadino.

Con delibera ANAC n. 481 del 3 dicembre 2015 sono stati pubblicati ulteriori n. 5 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento

degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto che si allegano al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

L'ente è consapevole dell'importanza che le iniziative di pianificazione strategica siano coerenti nei documenti programmatori (DUP, Piano delle performance, Piano Esecutivo di Gestione e il presente piano) al fine di poter garantire il contrasto alla corruzione e all'opacità dell'azione amministrativa attraverso la tracciabilità delle scelte e dei flussi, la pubblicazione on line dell'organizzazione degli uffici e delle azioni. L'ente è consapevole che i sistemi informativi hanno un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione e nello sviluppo della trasparenza online.

Attualmente l'Ente prevede la nomina del RPCT così come rappresentata:

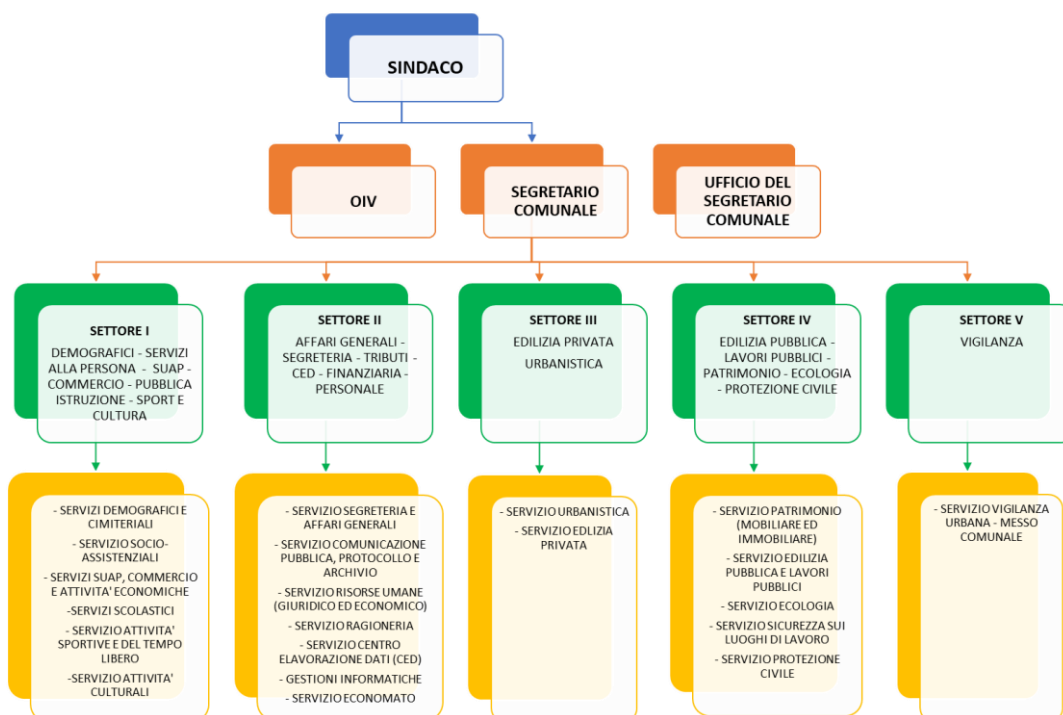
- RPCT: Segretario Comunale
- Sostituto in caso di assenza del RPCT nominato: Responsabile del Settore II;

L'Amministrazione Comunale svolge le funzioni che le competono ai sensi delle disposizioni statutarie e delle norme in materia di Enti locali ed eroga i servizi correlati.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 168 del 20 dicembre 2025 è stato modificato il funzionigramma del Comune di Lavagno con decorrenza 01.01.2026 che attualmente prevede n. 5 Settori.



La dotazione organica attuale è quella approvata dalle deliberazioni della Giunta comunale n. 115 del 05.09.2025, nonché contenuta nella nota di aggiornamento al DUP 2026-2028 approvata con deliberazione di C.C. 100 del 12.12.2025 e prevede un organico di 24 persone rapportato nelle diverse categorie secondo quanto illustrato dalla tabella seguente.

Con il presente atto si prende atto della consistenza della copertura dei posti alla data attuale.

DOTAZIONE ORGANICA 2026-2028

| AREA INQUADRAMENTO CCNL DEL 16.11.2022 | Profilo professionale | n. posti | Di cui di nuova istituzione Nel 2026 | di cui coperti | Di cui Cessano nel 2026 Senza sostituzione | di cui cessati nel 2026 con conservazione del posto per 6 mesi | di cui vacanti |
|--|---|-----------|--------------------------------------|----------------|--|--|----------------|
| FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | FUNZIONARIO TECNICO – TEMPO PARZIALE 50% | 3 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | FUNZIONARIO TECNICO | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | FUNZIONARIO BIBLIOTECARIO | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | FUNZIONARIO DI VIGILANZA | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| | TOTALE AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX D1) | 9 | 0 | 9 | 0 | 0 | 0 |
| ISTRUTTORI | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/AMMINISTRATIVO CONTABILE/TECNICO | 8 | 0 | 5 | 0 | 0 | 3 |
| ISTRUTTORI | AGENTE DI POLIZIA LOCALE | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| | TOTALE AREA ISTRUTTORI (EX C1) | 10 | 0 | 7 | 0 | 0 | 3 |
| OPERATORI ESPERTI | COLLABORATORE AMMINISTRATIVO | 3 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| OPERATORI ESPERTI | OPERATORE TECNICO MANUTENTIVO | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| | TOTALE AREA OPERATORI ESPERTI (EX B3) | 5 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| | TOTALE DOTAZIONE ORGANICA | 24 | 0 | 21 | 0 | 0 | 3 |

3.2 Piano delle azioni positive

il Piano triennale di Azioni Positive 2026/2028 è stato approvato dal Comune di Lavagno con deliberazione di G.C. n. 133 del 06 novembre 2025.

L'Amministrazione Comunale di Lavagno ha individuato le seguenti azioni positive da attivare:

FORMAZIONE

- 1) I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori con disabilità. A tal fine verrà dato stimolo ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti;
- 2) Predisporre riunioni con ciascun Responsabile titolare di Incarico di Elevata Qualificazione al fine di monitorare la situazione del personale, pianificare la formazione annualmente e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

ORARI DI LAVORO

- 1) Sperimentare nuove forme di orario flessibile, con attenzione al part-time;
- 2) Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale o aspettativa, anche per poter permettere rientri anticipati.

ACCESSO AL LAVORO

- 1) Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile.
- 2) Redazione di bandi di concorso, di mobilità e di selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo del genere sia maschile che femminile.

SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

- 1) Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.
- 2) Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.
- 3) Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

INFORMAZIONE

- 1) Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Direzione sul tema delle pari opportunità.

3.3 Organizzazione del lavoro agile

Come la recente pandemia ha fatto diventare lo smart working o lavoro agile la modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la legge 22 maggio 2017, n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato".

All'articolo 18 la richiamata normativa recita: *"...allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva..."*

Finita la situazione emergenziale le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza, ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico. Ad oggi, la modalità del lavoro agile, non può essere instaurata senza la formalizzazione di un accordo tra l'amministrazione ed il lavoratore.

Il lavoro agile ed il lavoro da remoto, le cui nuove norme sono entrate in vigore dal 01.04.2023 sono regolamentati dal Titolo VI capo I e II del Contratto Collettivo Nazionale degli Enti locali triennio 2019-2021 sottoscritto il 16.11.2022 che disciplina a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021.

Pertanto l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Lavagno, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione

Dato il numero limitato di personale dipendente presente in Organico presso il Comune di Lavagno, nessun dipendente ad oggi effettua la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile né da remoto.

3.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)

Con determinazione n. 51 del 09.02.2026 del Responsabile del Settore II dell'Ente è stato determinato il calcolo della capacità assunzionali ai sensi del D.P.C.M. del 17.03.2020 come segue:

| FASCE DEMOGRAFICHE | | VALORE SOGLIA | FASCIA |
|---------------------------|--------------|---------------|--------|
| 0 | 999 | 29,50% | a |
| 1.000 | 1.999 | 28,60% | b |
| 2.000 | 2.999 | 27,60% | c |
| 3.000 | 4.999 | 27,20% | d |
| 5.000 | 9.999 | 26,90% | e |
| 10.000 | 59.999 | 27,00% | f |
| 60.000 | 249.999 | 27,60% | g |
| 250.000 | 1.499.999 | 28,80% | h |
| 1.500.000 | 50.000.000 | 25,30% | i |
| Abitanti al 31.12 ? | | | |
| 2025 | 8.763 | | |

| FASCE DEMOGRAFICHE | | VALORE SOGLIA | FASCIA |
|---------------------------|--------------|---------------|--------|
| 0 | 999 | 33,50% | a |
| 1.000 | 1.999 | 32,60% | b |
| 2.000 | 2.999 | 31,60% | c |
| 3.000 | 4.999 | 31,20% | d |
| 5.000 | 9.999 | 30,90% | e |
| 10.000 | 59.999 | 31,00% | f |
| 60.000 | 249.999 | 31,60% | g |
| 250.000 | 1.499.999 | 32,80% | h |
| 1.500.000 | 50.000.000 | 29,30% | i |
| Abitanti al 31.12 | | | |
| 2025 | 8.763 | | |

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

| Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno | | ANNO | VALORE | FASCIA |
|---|--|------|----------------|--------|
| | | 2026 | | |
| | Popolazione al 31 dicembre | 2025 | 8.763 | e |
| | Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio") | 2024 | 793.456,17 € | (I) |
| Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio") | | 2022 | 4.467.095,02 € | |
| | | 2023 | 5.271.869,28 € | |
| | | 2024 | 5.428.844,47 € | |
| Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio | | | 5.055.936,26 € | |
| Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio | 2024 | | 117.523,89 € | |
| Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE | (b) | | 4.938.412,37 € | |
| Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b) | (c) | | | 16,07% |
| Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM | (d) | | | 26,90% |
| Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM | (e) | | | 30,90% |

| COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI | |
|---|--|
| ENTE VIRTUOSO | |
| | |
| | |

| ENTE VIRTUOSO | | | |
|---|----------|----------------|--------|
| Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d)) | (f) | 534.976,76 € | |
| Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1 | (f1) | 1.328.432,93 € | |
| Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo | 2026 (g) | | 26,90% |
| Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno | 2026 (h) | 1.328.432,93 € | |

Ai sensi dell'art. 3, D.M. 17 marzo 2020, il Comune di Lavagno appartiene alla fascia demografica da 5000 a 9.999 abitanti (popolazione al **31.12.2025**: n. 8763 abitanti);

- Sulla base della Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di massima spesa del personale corrispondente è pari al 26,90 % (A);

- Sulla base della Tabella 3 dell'art. 6, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale corrispondente è pari al 30,90% (B);

- Sulla base dei dati ricavati dai rendiconti **2022-2024** e dal bilancio di previsione finanziario annualità **2026**, il valore della soglia percentuale applicabile al Comune di Lavagno è pari al 16,07%

Tale valore:

[x] è uguale o inferiore al valore della soglia di virtuosità (A);

[] è compreso tra il valore della soglia di virtuosità (A) e il valore di rientro della maggiore spesa (B);

[] è superiore al valore di rientro della maggiore spesa (B).

Considerato che, ai sensi dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1 del medesimo DM, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio

asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica;

Richiamati i commi 557, 557-bis, 557-quater dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006 n. 296 che fissano i principi ed i vincoli in materia di contenimento di spesa del personale da parte dei comuni;

| | Media 2011/2013 | Previsione 2026 | Previsione 2027 | Previsione 2028 |
|---|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Spese macroaggregato 101 | 792.750,70 | 1.003.730,00 | 1.003.730,00 | 1.003.730,00 |
| Spese macroaggregato 103 | 155.231,80 | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 |
| Irap macroaggregato 102 | 54.058,44 | 69.450,00 | 69.450,00 | 69.450,00 |
| Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Altre spese: | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Altre spese: elezioni | 21.813,24 | 9.300,00 | 9.300,00 | 9.300,00 |
| Altre spese: da specificare..... | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Totale spese di personale (A) | 1023.854,18 | 1.086.480,00 | 1.086.480,00 | 1.086.480,00 |
| (-) Componenti escluse (B) | 255.455,16 | 353.481,66 | 353.481,66 | 353.481,66 |
| (=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B ex art. 1, comma 557, legge n. 296/2006) | 768.409,02 | 732.998,34 | 732.998,34 | 732.998,34 |

Dato atto pertanto che il limite di Euro 768.409,02 viene rispettato;

Per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2026 – 2028 l'ente ha programmato, con l'approvazione del bilancio di previsione 2026-2028 una spesa complessiva così determinata:

| | 2026 | 2027 | 2028 |
|--|--------------|--------------|--------------|
| Personale a tempo indeterminato IN SERVIZIO / procedure attualmente in corso (+) | € 968.730,00 | € 968.730,00 | € 968.730,00 |
| Possibili espansioni da part-time a tempo pieno (+) | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| Personale in comando in entrata (+) | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| Possibili rientri di personale attualmente comandato presso altri enti (+) | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| Personale a tempo determinato (tutte le configurazioni) (+) | € 35.000,00 | € 35.000,00 | € 35.000,00 |
| Facoltà assunzionali a legislazione vigente (+) | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |

| | | | |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Assunzioni di categorie protette nella quota d'obbligo (+) | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| Stabilizzazione di Personale a tempo determinato avente diritto | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| Assunzioni per mobilità (+) | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| Altre modalità di acquisizione temporanea di personale (+) | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| Spesa TOTALE (A) (=) | € 1.003.730,00 | € 1.003.730,00 | € 1.003.730,00 |

La spesa potenziale massima derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni è determinata come segue:

| | 2026 | 2027 | 2028 |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Spesa del personale in servizio a inizio esercizio (+) | € 1.003.730,00 | € 1.003.730,00 | € 1.003.730,00 |
| Spesa potenziale calcolata sulle facoltà assunzionali disponibili (<i>comprehensive di quanto stabilito da leggi speciali e da procedure di stabilizzazione</i>) (+) | € 324.702,93 | € 324.702,93 | € 324.702,93 |
| Spesa potenziale massima (B) (=) | € 1.328.432,93 | € 1.328.432,93 | € 1.328.432,93 |

Rilevato dunque che la spesa totale per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2026 – 2028 (A) è inferiore alla spesa potenziale massima (B);

Con deliberazione il presente atto viene determinato allo stato attuale il fabbisogno triennale del personale dipendente, immutato rispetto a quanto già previsto nella nota di aggiornamento al DUP 2026/2028 approvata con deliberazione di C.C. n. 100 del 12.12.2025 oltre alla stipula di una convenzione di segreteria con altro ente come segue:

| ANNO | N. | FIGURA/PROFILO PROFESSIONALE | MODALITA' DI RECLUTAMENTO |
|-------------|-----------|---|--|
| 2026 | | Eventuali assunzioni per necessità impreviste per esigenze di carattere straordinario o per sostituzione a causa cessazione per qualsiasi motivo Stipula di una convenzione di Segreteria con altro Ente Sostituzione del personale cessato | Procedure di mobilità / Mediante selezione pubblica / Utilizzo di Graduatorie valide Convenzione con altro Ente |
| 2027 | | Eventuali assunzioni per necessità impreviste per esigenze di carattere straordinario Sostituzione del personale cessato | Procedure di mobilità / Mediante selezione pubblica / Utilizzo di Graduatorie valide |

| | | |
|------|--|--|
| 2028 | Eventuali assunzioni per necessità impreviste di carattere straordinario Sostituzione del personale cessato | Procedure di mobilità / Mediante selezione pubblica / Utilizzo di Graduatorie valide |
|------|--|--|

Per il triennio 2026–2028, la capacità assunzionale dell’Ente consente ulteriori assunzioni, oltre a quella programmata per l’anno 2026. Le assunzioni programmate nel 2026 soddisfano le condizioni di sostenibilità finanziaria della spesa. Tali condizioni non sono ad oggi realizzate rispetto ad ulteriori assunzioni, nonostante vi siano, come detto, ulteriori margini di capacità assunzionali, non essendovi le condizioni per sostenere ulteriori oneri.

L’Ente altresì si riserva di avviare, laddove necessario, procedure di assunzione per la sostituzione di personale che dovesse cessare dal servizio, per qualsiasi causa.

Tale facoltà sarà esercitata in coerenza con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa di personale e, in particolare, con quanto affermato dalla Corte dei Conti – Sezione regionale di controllo per il Piemonte, deliberazione n. 106/2021, secondo cui:

«In caso di cessazione di personale (in corso d’anno), per qualsiasi causa, l’ente potrà procedere ad una nuova assunzione reiterando l’intera procedura e quindi previa verifica della capacità di spesa derivante dal valore soglia utile a fini della determinazione della ‘sostenibilità finanziaria’, da calcolarsi secondo le modalità procedurali stabilite dall’art. 33 del decreto-legge n. 34 del 2019 e della normativa di attuazione contenuta nel decreto 17 marzo 2020».

Nei paragrafi successivi sono indicate le ulteriori strategie di copertura del fabbisogno attuabili in caso di necessità secondo l’evoluzione occupazionale dell’ente e le possibilità offerte dal quadro normativo in tema di pubblico impiego, nel rispetto dei vincoli alla spesa di personale e del principio di sostenibilità della spesa.

Verifica del limite al lavoro flessibile (art. 9 comma 28 D.L. 78/2010)

A conclusione della dimostrazione di coerenza della spesa complessiva di personale con i vincoli normativi e con la capacità assunzionale disponibile, si procede alla verifica del rispetto del limite di spesa per il lavoro flessibile, in applicazione dell’art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni nella L. 122/2010, come successivamente modificato.

Il Comune di Lavagno, nel rispetto dell’art. 1, comma 557, della L. 311/2004, intende utilizzare tale istituto per garantire i livelli minimi essenziali di erogazione di servizi al cittadino, così come avvenuto nelle annualità 2023, 2024 e 2025, qualora se ne ravvisasse la necessità.

Questo Ente per il triennio 2007-2009, così come risulta dai relativi Conti Annuali, ha sostenuto spesa media per il personale flessibile pari ad Euro 6.752,00 e pertanto secondo quanto previsto dall’art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 nell’erogazione dei compensi per l’applicazione di tali istituti si atterrà al limite predetto.

Il mancato ricorso all’utilizzo però dell’istituto previsto dal predetto art. 1 comma 557 della L. 311/2004, peraltro previsto a decorrere dall’anno 2023 per questo Ente, avendo il DL n. 44/2023, art. 3, comma 6 bis, convertito in Legge n. 74/2023) ampliato la facoltà di utilizzo dai 5000 ai 15.000 abitanti e successivamente ai comuni con popolazione sino a 25.000 abitanti (DL 75/2023, art. 28 ter, convertito in Legge n. 112/2023) per il fatto che negli anni 2007-2009 tale istituto non era previsto per il Comune di Lavagno, fa sì che la spesa non possa essere raffrontabile.

Viene prevista la possibilità, nel corso del triennio, di procedere ad eventuali assunzioni di personale a tempo determinato per esigenze di carattere temporaneo o eccezionale, nel rispetto della normativa vigente e del limite della spesa di personale.

Principio del ricorso prioritario al lavoro a tempo indeterminato

Ai sensi dell'art. 36, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad assumere esclusivamente con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato per far fronte al proprio fabbisogno ordinario di personale. Il ricorso a forme contrattuali flessibili, quali il contratto a tempo determinato, la somministrazione di lavoro o altre tipologie previste dalla normativa vigente, è ammesso esclusivamente per esigenze di natura temporanea o eccezionale, adeguatamente motivate e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.

Il presente Piano Triennale del Fabbisogno di Personale recepisce tale principio, privilegiando il reclutamento con contratto a tempo indeterminato, in coerenza con gli obiettivi di sostenibilità della spesa e continuità amministrativa, riservando l'utilizzo del lavoro flessibile a situazioni residuali, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 36 del D.Lgs. 165/2001.

Le necessità di ricorso al lavoro flessibile nell'anno 2026 sono state indicate nella parte dedicata al rispetto del limite di cui all'art. 9 del D.L. 78/2010.

Assunzioni obbligatorie (art. 3 - legge n. 68/1999)

Il Comune di Lavagno è soggetto all'obbligo di cui all'art. 3 della legge n. 68/1999 (categorie protette) e risulta essere in regola con tale obbligo.

Ricorso al personale a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL

In coerenza con quanto previsto dall'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 (TUEL), nel corso del triennio 2026-2028 l'Ente si riserva la facoltà di ricorrere alla stipula di contratti a tempo determinato per la copertura di posizioni di responsabilità, riferite a servizi o uffici, nonché per qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione. Tale possibilità sarà valutata in relazione all'insorgenza di esigenze organizzative connesse a processi di mobilità volontaria, cessazioni dal servizio o modifiche della struttura organizzativa dell'Ente.

Inoltre, ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, l'Ente potrà avvalersi della facoltà di procedere al reclutamento di personale con contratto a tempo determinato per posizioni dirigenziali o di alta specializzazione, mediante forme flessibili di assunzione e impiego, nel limite massimo del 5 per cento della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva, e comunque per almeno una unità, qualora tale possibilità sia prevista dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Resta fermo che tali modalità potranno essere attivate, qualora ritenute necessarie, solo se compatibili con il necessario rispetto del quadro normativo in materia di vincoli di finanza pubblica e di spesa del personale.

Ulteriori modalità di copertura del fabbisogno temporaneo di personale

Come anticipato, l'Ente valuterà l'opportunità di attivare forme di assunzione a tempo determinato, nel rispetto dei limiti di spesa sopra richiamati e avvalendosi delle procedure previste dalla normativa vigente. In particolare, le modalità eventualmente attivabili includono:

- il ricorso a forme di lavoro flessibile nel rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 (contratti a tempo determinato, somministrazione di lavoro, contratti di formazione e lavoro etc.);
- l'incremento delle ore lavorative per il personale in regime di part-time, senza raggiungere il tempo pieno (100%);
- l'attivazione di convenzioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 14 del CCNL 22/01/2004, nonché il ricorso a istituti quali comandi, distacchi e utilizzi temporanei di personale da altri enti;
- l'assunzione ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000, anche alla luce dell'orientamento della Corte dei Conti – Sezione Autonomie n. 19/2015, e dell'art. 90 del medesimo decreto in riferimento alle strutture di supporto agli organi di direzione politica;
- la mobilità per interscambio tra amministrazioni, come previsto dalla nota n. 20506/2015 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Resta fermo che tali modalità potranno essere attivate, qualora ritenute necessarie, solo se compatibili con il necessario rispetto del quadro normativo in materia di vincoli di finanza pubblica e di spesa del personale.

Personale in convenzione

Con riferimento al personale di cui al punto 3 del precedente paragrafo, che potrà essere eventualmente gestito in convenzione con altri enti per lo svolgimento di servizi istituzionali, si richiamano alcune indicazioni fornite dalla Corte dei Conti, da cui emergono i seguenti principi:

- a) la spesa sostenuta pro quota dagli enti convenzionati per l'utilizzo della prestazione lavorativa deve essere inclusa nella spesa complessiva rilevante ai sensi dell'art. 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296. Conseguentemente, l'ente di appartenenza dovrà computare, ai fini della medesima normativa, esclusivamente la quota di spesa riferibile alla prestazione effettivamente resa a proprio favore dal dipendente condiviso o in posizione di scavalco. (Cfr. Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per la Liguria, deliberazione n. 8/2014 del 5 febbraio 2014; Sezione Regionale per la Lombardia, deliberazione n. 34/2014/PAR del 4 febbraio 2014).
- b) la spesa per il personale appartenente ad altri enti e impiegato nell'ambito di funzioni svolte in forma associata potrà essere finanziata mediante l'utilizzo dei risparmi derivanti da cessazioni di personale e dalla contestuale riduzione della spesa per lavoro flessibile.

Situazioni di soprannumero o eccedenze

In attuazione di quanto previsto dall'art. 33, commi 1, 2 e 3, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è stata effettuata la ricognizione del personale in servizio, in occasione della rilevazione annuale di cui all'art. 6, comma 1, terzo e quarto periodo, del medesimo decreto effettuata con delibera di G.C. n. 156 del 13.10.2025. A seguito del confronto con i Titolari di Incarico di Elevata Qualificazione, è stato accertato che, allo stato attuale, l'Ente non presenta situazioni di eccedenza né personale in esubero.

Verifica presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale

L'Ente conferma di rispettare tutti i presupposti normativi il cui mancato adempimento preclude la possibilità di procedere ad assunzioni, a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale. In particolare, sono stati assolti gli obblighi non assorbiti dal presente PIAO, come di seguito indicato:

- è stato approvato il Rendiconto della gestione per l'esercizio 2024 e i relativi dati sono stati tempestivamente trasmessi alla BDAP;
- è stato approvato il Bilancio di previsione 2026–2028 nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente, e i dati sono stati parimenti trasmessi alla BDAP;
- l'Ente ha attivato la piattaforma telematica di certificazione dei crediti prevista dall'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 66/2014, come integrato dall'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 185/2008;
- rispetta i vincoli finanziari vigenti, compresi quelli relativi agli equilibri di bilancio;
- non versa in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 267/2000;
- ai sensi dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 185/2008, non essendo pervenute istanze da parte di creditori, non ricorre la fattispecie che impedisce le assunzioni.

3.5 – Piano triennale della formazione

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2026/2028 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale in cui si evidenzia che "la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale";
- Linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- "Decreto Brunetta n. 80/2021" in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- Direttiva della Presidenza del Consiglio Dei Ministri, Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28.11.2023 e del 14.01.2025;
- Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione del Comune del triennio 2026-2028.

Gli assi portanti del Piano 2026/2028 sono:

- a) organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- b) adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- c) progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa "in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi missione di servizio dell'ente";
- d) accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
- e) adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc. In tale ambito l'ente verificherà la possibilità di dare corso alla realizzazione di forme di gestione associata con altri enti locali.

Gli obiettivi strategici del Piano 2026/2028 sono:

- ✓ sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- ✓ garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici. Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- ✓ rafforzare le competenze gestionali per i responsabili di Settore sui temi della leadership, sulle competenze manageriali e sulle soft skills;

- ✓ sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree;
- ✓ sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2024/2026;
- ✓ supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti le aree o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- ✓ predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- ✓ dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione;
- ✓ dare attuazione ai vincoli dettati dal legislatore per la formazione, ai fini della tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro;
- ✓ la partecipazione a percorsi formativi tesi a sviluppare le competenze trasversali, facendo riferimento al modello delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni (Framework delle competenze trasversali) approvato con il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025. Le competenze trasversali sono articolate in quattro aree: "Competenze per la transizione digitale", "Competenze per la transizione ecologica", "Competenze per l'attuazione delle transazioni amministrativa, digitale ed ecologia";
- ✓ con particolare riferimento al personale che svolge la propria prestazione lavorativa anche fuori dall'ufficio (lavoro agile e lavoro da remoto), la partecipazione a percorsi formativi volti a consolidare o sviluppare competenze connesse all'utilizzo in sicurezza di strumenti tecnologici e a modalità innovative di lavoro improntate sulla delega decisionale, l'empowerment, la collaborazione e condivisione delle informazioni, al fine di sostenere efficacemente il processo di transizione verso una modalità di lavoro agile;
- ✓ la partecipazione a percorsi formativi promossi dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla SNA e da Formez PA, anche attraverso la piattaforma Syllabus, su tematiche connesse ai processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa, comuni a tutti i dipendenti pubblici e finalizzati a creare una cultura condivisa su questi temi.

Su questa base, in relazione alle esigenze che perverranno dai responsabili si indicano i seguenti temi:

- trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- GDPR – regolamento generale sulla protezione dei dati;cyber security awareness;
- organizzazione e gestione delle risorse umane;
- appalti pubblici – gestione gare mepa;
- appalti pubblici – novità sul nuovo codice degli appalti;
- transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal PNRR;
- informatica.

I corsi di formazione verranno attivati tenendo conto dei principi di pari opportunità fra tutti i lavoratori e nell'ambito delle risorse finanziarie resi disponibili nei documenti di programmazione finanziaria.

Nel bilancio di previsione 2026/2028 del Comune di Lavagno esistono appositi stanziamenti che servono per la formazione puntuale e specifica del personale ed inoltre l'Ente ha provveduto all'abilitazione ai percorsi formativi del personale dipendente sulla piattaforma Syllabus e sulla piattaforma Minerva.

Ai sensi della Direttiva della Presidenza del Consiglio Dei Ministri, Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025, le ore di formazione individuali dei responsabili e dei dipendenti sono individuati in almeno 40 ore anno per ciascun responsabile e dipendente.

Sezione 4 - Monitoraggio

Le modalità di monitoraggio sono definite nei vari piani richiamati in questo documento ed ai quali si rinvia.

Il monitoraggio degli obiettivi strategici avviene all'atto degli aggiornamenti del DUP, e della verifica annuale.

Relativamente al ciclo della performance il monitoraggio spetta ai singoli Responsabili.

Il Piano di prevenzione della corruzione prevede verifiche da parte del Responsabile del Settore Affari Generali e Segreteria e del RPCT.

Il Piano delle azioni positive prevede verifiche da parte del Responsabile del Settore Finanziario soprattutto al momento di effettuare le assunzioni del personale dipendente.