



COMUNE DI CARPIGNANO SESIA

PROVINCIA DI NOVARA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE – PIAO
TRIENNIO 2026-2028

Adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del ____

PREMESSA

a) I riferimenti normativi

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, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. 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.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente

Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

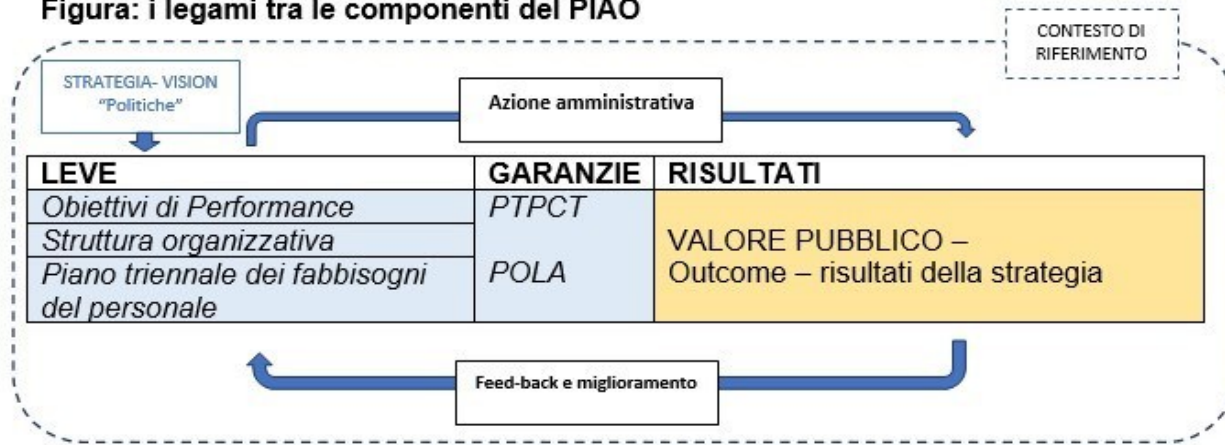
Con comunicato del Presidente Anac del 16 gennaio 2026, per l'anno 2026 e per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del Piao è stato differito al 30 marzo 2026, tenuto conto del differimento al 28 febbraio 2026 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2026/2028, disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2025 (G.U. n. 302 del 31-12-2025).

Dal punto di vista dei contenuti e delle finalità, il PIAO dà avvio ad un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata:

Figura: i legami tra le componenti del PIAO



Dove:

- le leve rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- gli elementi di garanzia (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- il Valore Pubblico rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

b) Il PIAO del Comune di Carpignano Sesia

Rispetto a tale disegno sistemico complessivo, da perseguire attraverso la definizione del PIAO, il Comune in quanto ente con un numero di dipendenti inferiore a 50 unità è tenuto a redigere il PIAO in forma semplificata, ai sensi dell'art. 6 del Decreto Ministeriale del 24 giugno 2022, adottato dal Ministro per la Pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, secondo il Piano – tipo allegato al provvedimento.

Pertanto rispetto ai contenuti previsti per il PIAO ordinario, il presente documento avrà la struttura di seguito rappresentata:

- Sezione 1) Scheda Anagrafica dell'Amministrazione
- Sezione 2) limitatamente alla sotto-sezioni 2.2 Sottosezione: Performance 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza;
- Sezione 3) Organizzazione e Capitale Umano

- Sezione 4) Monitoraggio (non obbligatorio nello schema semplificato).

Attraverso la redazione del PIAO in forma semplificata, il Comune avvia comunque un processo, seppur più limitato in termini di aree coinvolte, di integrazione del sistema pianificatorio finalizzato a rendere dialoganti e coerenti i previgenti strumenti di programmazione settoriale.

1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di CARPIGNANO SESIA

Indirizzo: Piazza Volontari Libertà n. 4

Codice fiscale:80005390036

Partita IVA: 00431350032

Sindaco: Christian Massara

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 7

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 2476

Telefono: 0321 824401

Sito internet: www.comune.carpignanosesia.no.it/it-it

E-mail: info@comune.carpignanosesia.no.it

PEC: carpignanosesia@pcert.it

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In linea con le previsioni del Decreto Ministeriale, il presente PIAO, in quanto redatto in forma semplificata, con riferimento alla sezione in oggetto, prevede la compilazione della sola sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza.

2.1 Sottosezione: Valore Pubblico

Non prevista nella struttura semplificata del PIAO

Si precisa comunque come il Comune di Carpignano Sesia ha provveduto ad approvare il DUP 2026/2028 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 28/07/2025 e la nota di aggiornamento con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 29.12.2025.

Inoltre con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 05.02.2025 è stato approvato il PEG con il quale sono state assegnate le risorse ai Responsabili dei Settori, intesi come centri di Responsabilità, individuando i relativi centri di costo, per il raggiungimento degli obiettivi di Settore.

2.2 Sottosezione: Performance

Pur non essendo prevista nella struttura semplificata del PIAO, il Comune di Carpignano Sesia inserisce nella seguente sottosezione il Piano performance 2026-2028 e il Piano delle azioni positive 2026-2028.

2.2.1. Piano performance 2026-2028 e PDO 2026

La programmazione diventa efficace se riesce a coniugare il legame che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche e le strategie dell'Amministrazione.

Partendo dalle linee strategiche, contenute negli strumenti di Programmazione pluriennali, il Piano della Performance indica gli obiettivi a lungo e breve termine, le scelte organizzative per realizzarli ed i risultati che si attendono ed è pubblicato, ai fini della trasparenza, sul sito istituzionale.

Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) sulla base del quale viene effettuata la valutazione e la rendicontazione delle performance realizzata, sia individualmente da ogni dipendente (performance individuale) che complessivamente (performance organizzativa) dall'Ente e dei settori.

Il sistema di valutazione della performance individuale è finalizzato a orientare i risultati verso il raggiungimento degli obiettivi assegnati dai competenti organi ed è correlato al Documento Unico di Programmazione (DUP) e al Bilancio e al PEG, assumendo la logica della direzione per obiettivi come metodo di gestione.

In questi termini, il Piano delle performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'ente e per poter verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento poste in essere, il tutto in un'ottica di rendicontazione "trasparente" in modo da rendere palesi anche gli aspetti di un'Amministrazione di qualità, che altrimenti correrebbero il rischio di passare inosservati.

L'applicazione del Decreto Brunetta, nella rinnovata veste operata dal D.Lgs. n. 74/2017, chiede senza dubbio uno sforzo anche della parte politica per individuare con chiarezza gli obiettivi che si intendono perseguire nel corso del mandato, così da poter elaborare adeguati indicatori degli stessi, nonché la determinazione degli stakeholders di riferimento.

Da ultimo con il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come successivamente integrato e modificato, il Piano delle Performance è assorbito dal nuovo strumento di pianificazione e programmazione, il Piano integrato attività e organizzazione (PIAO), con la finalità di garantire la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi atti di programmazione, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs. n. 150/2009 e della Legge 190/2012.

In particolare, la sottosezione Performance del PIAO è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

Il Comune di Carpignano Sesia ha aderito ad una Convenzione per la gestione associata del servizio di Segreteria comunale tra i comuni di Carpignano Sesia, Granozzo Con Monticello e Casalvolone con DCC n. 45 del 28.11.2024 e, pertanto, la valutazione della performance del Segretario comunale nominato a partire dal 16.01.2025, come disciplinato dalla predetta convenzione, è attribuita al Comune di Carpignano Sesia in qualità di capofila.

Il Presente Piano della Performance e PDO è stato predisposto in coerenza con il vigente sistema di valutazione e misurazione della performance vigente, con la mappatura dei processi organizzativi dell'Ente, il Documento Unico di Programmazione, il Piano degli Indicatori di Bilancio di cui al DM 22.12.2015, il PEG e con il sistema interno dei controlli di regolarità amministrativa.

Inoltre, in un Ente di limitate dimensioni come il Comune di Carpignano Sesia l'attuazione del ciclo delle performance deve tener conto dell'esiguità del personale, delle risorse economiche e strumentali assegnate, nonché della oggettiva difficoltà per gli operatori di tenersi costantemente in linea con una normativa che, quasi quotidianamente, viene modificata, integrata, complicata, impedendo il formarsi di prassi consolidate.

DEFINIZIONE E ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Il Comune di Carpignano Sesia intende definire gli obiettivi dei Settori in cui è suddivisa la struttura amministrativa dell'Ente. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Settori e dell'Ente nel suo complesso.

Con il termine Obiettivo si intende un insieme di azioni che portano ad un risultato misurabile, un esercizio di management che implica molta attenzione ai vincoli (risorse disponibili) e a quanto giudicato strategico dall'Amministrazione.

Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate con DUP e il Bilancio di previsione per ogni centro di responsabilità.

La struttura del piano è articolata in schede, una per ciascun Settore in cui si articola la macrostruttura dell'Ente.

L'assegnazione degli obiettivi 2026 tiene conto del disposto di cui all'articolo 4-bis, comma 2 del D.L. 13/2023, convertito in legge 41/2023, ai sensi del quale *“le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento ... La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del D.L. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013”*.

Nella more di una revisione organica del sistema di misurazione e valutazione della Performance, in conformità alle indicazioni normative, si è provveduto ad inserire l'obiettivo della tempestività dei pagamenti e l'obiettivo dell'accessibilità e inclusione sociale negli obiettivi di performance organizzativa, rilevanti ai fini retribuzione di risultato dei Responsabili di Settore.

La struttura del piano è articolata in schede, una per ogni Settore in cui si articola la macrostruttura, una relativa agli obiettivi di performance dell'Ente, in piena aderenza agli obiettivi individuati dal DUPS e dagli altri strumenti di programmazione dell'Ente, e una per ogni settore in cui si articola la macrostruttura, con indicazione degli obiettivi di performance individuale.

L'ORGANIZZAZIONE COMUNALE

L'organizzazione del Comune di Carpignano Sesia viene modificata rispetto a quella attualmente vigente e viene articolata in n° 5 Settori, a ciascuno dei quali è affidato un Responsabile di Settore:

DENOMINAZIONE DEI SETTORI – RESPONSABILE DI SETTORE (EQ)

SETTORE	RESPONSABILE DI SETTORE (EQ)
Settore 1 - SERVIZI AMMINISTRATIVI – SERVIZI SCOLASTICI E ALLA PERSONA – SERVIZIO PERSONALE – SERVIZI DEMOGRAFICI – SERVIZI CIMITERIALI – SUAP E SUE	<p>Dott.ssa Giuliana Balbo – Segretario Comunale in Convenzione</p> <p>Risorse umane assegnate: Paola Gozzi – Funzionario Amministrativo Piera Cerutti– Funzionario Amministrativo Francesco Bertoldi - Operatore esperto (assegnato al 50%)</p>
Settore 2 – SERVIZI FINANZIARI - ECONOMATO - TRIBUTI	<p>Lina Mercantile – funzionario amministrativo contabile (dipendente di altro Ente in Convenzione)</p>
Settore 3 – LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E MANUTENZIONI	<p>Ing. Corrado Galdini – Funzionario tecnico (dipendente di altro Ente in Convenzione)</p> <p>Risorse umane assegnate: Fabio Di Palma – operatore esperto</p>
Settore 4 – POLIZIA LOCALE – COMMERCIO (servizio gestito in Convenzione ex art. 30 TUEL - Comune di Carpignano Ente Capofila)	<p>Com. Daniele Faglia – Funzionario di polizia locale (dipendente di altro Ente in Convenzione)</p> <p>Risorse umane assegnate: Alessio Carroccio – Agente, Istruttore Vincenza Vitello – Agente, Istruttore Francesco Bertoldi - Operatore esperto (assegnato al 50%) Ulteriori risorse operano nell’ambito della Convenzione per la gestione del servizio ex art. 30 TUEL.</p>

Settore 5 – EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA E AMBIENTE	Arch. Giuseppe Giroldi (part time 18 ore) - Funzionario tecnico
---	---

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Responsabili del raggiungimento degli obiettivi: TUTTI I RESPONSABILI DEI SETTORI

OBIETTIVO N. 1 – TEMPESTIVITA’ DEI PAGAMENTI Obiettivo previsto dalla Legge. Incide sul 30% della retribuzione di risultato					
DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PESO sulla retribuzione di risultato
Riduzione del termine di pagamento della P.A.	Tempo di pagamento misurato in giorni. Pagamento in meno di 30 giorni.	Tempi medi di pagamento al di sotto dello 0.	Entro il 31.12.2026	Cittadini Dipendenti	30%
OBIETTIVO N. 2 – ACCESSIBILITA’ E INCLUSIONE Obiettivo previsto dalla Legge					
DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PESO sulla retribuzione di risultato
Monitoraggio delle situazioni di ostacolo, in termini fisici e digitali, che non consentono la piena accessibilità dei servizi comunali. Eliminazione di ogni forma di discriminazione	Fatto/non fatto	Segnalazione immediata delle situazioni di ostacolo, ai fini della predisposizione di misure di superamento, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili.	Entro il 31.12.2026	Dipendenti	5%
OBIETTIVO N. 3 – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA					
RISPETTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE STABILITE NELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO					

DESCRIZIONE OBIETTIVO (sintesi delle attività)	INDICATORI	TARGET/ RISULTATI ATTESI	TEMPI DI ATTUAZIONE	STAKEHOLDERS/ DESTINATARI	PESO sulla retribuzione di risultato
Attuazione di tutte le misure anticorruzione previste nella Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Completamento dell'attività formativa obbligatoria in materia di anticorruzione. Pubblicazione di tutti i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 33/2013, ciascun Responsabile secondo il settore di rispettiva competenza, come meglio specificato nell'ambito del PIAO.	Misure adottate/misure programmate Dati pubblicati/dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	100% degli adempimenti programmati nel rispetto dei tempi fissati nel PIAO. Pubblicazione di tutti i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria in amministrazione trasparente	Entro i tempi programmati nel PIAO Entro il 31.12.2026	Dipendenti	5%

Ai fini del calcolo della retribuzione di risultato dei Responsabili dei Settori, il punteggio assegnato a seguito della compilazione della scheda di valutazione andrà riponderato tenendo conto del peso percentuale degli obiettivi di performance organizzativa nel seguente modo:

Decurtazione fino al 30% della retribuzione di risultato per l'obiettivo tempestività dei pagamenti: decurtazione da 0 a 30 %

nell'assegnazione della valutazione (b) si applica il seguente metodo:

- Quando l'indice di tempestività dei pagamenti è 0 o inferiore a 0, la valutazione è 0 e non si applica alcuna decurtazione.
- Quando l'indice di tempestività dei pagamenti è superiore allo 0, la valutazione è uguale all'indice di tempestività dei pagamenti arrotondato per eccesso ove la cifra decimale sia superiore a 0,5 e arrotondato per difetto nel caso inverso.
- Quanto l'indice di tempestività dei pagamenti è superiore a 30, la valutazione è 30 e si applica la decurtazione massima del 30%
- La valutazione è uguale al punteggio complessivo, che indica la percentuale di decurtazione.

Decurtazione fino al 5% per gli obiettivi accessibilità e anticorruzione: decurtazione da 0 a 5%

- 0 quando l'obiettivo è stato raggiunto
- 2,5 quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- 5 quando l'obiettivo non è stato raggiunto;

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DI SETTORE

(max 100 punti per i Responsabili)

SETTORE 1 - SERVIZI AMMINISTRATIVI – SERVIZI SCOLASTICI E ALLA PERSONA – SERVIZIO PERSONALE – SERVIZI DEMOGRAFICI – SERVIZI CIMITERIALI – SUAP E SUE

Responsabile: Dott.ssa Giuliana Balbo – Segretario Comunale in Convenzione

Risorse umane assegnate:

Paola Gozzi – Funzionario Amministrativo

Piera Cerutti– Funzionario Amministrativo

Francesco Bertoldi - Operatore esperto (assegnato al 50%)

OBIETTIVI:

N	DESCRIZIONE	INDICATORE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	PUNTI
1	Adeguamento Regolamentare al nuovo CCNL Risorse umane coinvolte: Paola Gozzi	Fatto/non fatto	Entro il 31.12.2026	Revisione organica del "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" e degli atti connessi, per renderli pienamente aderenti agli istituti previsti dal nuovo CCNL Funzioni Locali.	20
2	Contrattazione Decentrata Integrativa (CCDI) Risorse umane coinvolte: Paola Gozzi	Fatto/non fatto	Entro il 31.12.2026	Predisposizione della parte normativa ed economica del nuovo CCDI, in aderenza alle esigenze organizzative della struttura.	20
3	Tempestività Servizi Demografici (CIE e Certificazioni) Risorse umane coinvolte: Piera Cerutti	Efficienza e tempestività	Entro il 31.12.2026	Mantenimento di elevati standard di efficienza nel rilascio delle Carte d'Identità Elettroniche (CIE) e delle certificazioni anagrafiche/stato civile, garantendo tempi di attesa minimi per l'utenza (Front-office immediato o su appuntamento entro 3 gg).	20
4	Regolamento Contributi e Vantaggi Economici	Fatto/non fatto	Entro il 31.12.2026	Redazione e approvazione del Regolamento per la concessione di contributi, sussidi e	20

	(Persone fisiche) Risorse umane coinvolte: Piera Cerutti Paola Gozzi			vantaggi economici a persone fisiche (ex art. 12 L. 241/90), definendo criteri certi per le esenzioni e le fasce ISEE.	
5	Avvio Digitalizzazione Contratti Cimiteriali Risorse umane coinvolte: Paola Gozzi Francesco Bertoldi	Fatto/non fatto	Entro il 31.12.2026	Ricognizione del cartaceo pregresso e avvio della procedura di ricognizione dei contratti di concessione cimiteriale e dei relativi fascicoli, con inserimento dati nel software gestionale dedicato.	20

SETTORE 2 – SERVIZI FINANZIARI - ECONOMATO - TRIBUTI

Responsabile: Lina Mercantile – funzionario amministrativo contabile (dipendente di altro Ente in Convenzione ex art. 23 CCNL 16.11.2022)

OBIETTIVI:

N.	DESCRIZIONE	INDICATORE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	PUNTI (TOT 100)
1	Formazione obbligatoria specialistica	Fatto/non fatto	Entro il 31.12.2026	Completamento percorso formativo (da 5 a 18) per tot. 25 ore su nuova Legge di bilancio + 15 ore formazione specifica anticorruzione. Ottenimento attestazioni (il n. totale delle ore è suscettibile di riduzione di max n. 10 ore in caso di formazione obbligatoria o ambiti correlati al settore)	20
2	Aggiornamento Regolamento delle entrate	Fatto/non fatto	Entro il 31.12.2026	Revisione e presentazione al Consiglio Comunale della proposta di Regolamento Generale delle Entrate.	20
3	Recupero evasione pregressa TARI e gestione fase coattiva	Efficienza riscossione	Entro il 31.12.2026	Emissione avvisi di accertamento TARI per le annualità 2023-2024 e avvio tempestivo della fase di riscossione	20

				coattiva per i crediti non riscossi.	
4	Bonus Sociale Rifiuti	Fatto/non fatto	Entro il 31.12.2026	Gestione operativa delle istanze e applicazione del Bonus Sociale Rifiuti.	20
5	Regolamento "Accertamento con Adesione"	Fatto/non fatto	Entro il 31.12.2026	Predisposizione presentazione al Consiglio Comunale del regolamento per l'accertamento con adesione.	20

SETTORE 3 – LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E MANUTENZIONI

Responsabile: Ing. Corrado Galdini (dipendente di altro ente in Convenzione ex art. 23 CCNL 16.11.2022)

Risorse umane assegnate:

Fabio Di Palma – Operatore esperto

OBIETTIVI:

N.	DESCRIZIONE	INDICATORE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	PUNTI (TOT 100)
1	Piano Manutenzione ordinaria patrimonio (Strade e Immobili) Risorse assegnate coinvolte: Fabio Di Palma	Efficacia intervento	Entro il 31/12/2026	Mantenimento standard ottimali di decoro urbano: ripristino buche stradali e interventi tempestivi su segnalazione per gli immobili comunali.	20
2	Esecuzione e Collaudo "Mensa Scolastica" (PNRR)	SAL / Collaudo	Entro il 31/12/2026	Monitoraggio della fase esecutiva dei lavori, gestione delle varianti in corso d'opera (se necessarie), verifica contabilità finale e redazione del Certificato di Regolare Esecuzione (CRE) o Collaudo.	20
3	Realizzazione "Poliambulatori" (Fondi FSC)	Rispetto Cronoprogramma	Entro il 31/12/2026	Supervisione tecnica della realizzazione dell'opera in conformità al cronoprogramma FSC. Gestione SAL (Stati Avanzamento Lavori) e rendicontazione sulla piattaforma	20

				dedicata	
4	Riscatto Illuminazione Pubblica (Ente Capofila)	Fatto/non fatto	Entro il 31/12/2026	Gestione della convenzione ex art. 30 TUEL in qualità di Capofila. Espletamento gara per affidamento incarico professionale unico di stima del V.R.I. (Valore Residuo Industriale) degli impianti Enel Sole. Avvio procedura di riscatto.	20
5	Scouting bandi e Monitoraggio Opere (ReGiS/BDAP)	Efficienza / Tempestività	Entro il 31/12/2026	Ricerca attiva di linee di finanziamento (PNRR, Ministeriali, Regionali) e presentazione istanze. Gestione puntuale del monitoraggio procedurale e fisico-finanziario sulle piattaforme obbligatorie (ReGiS, BDAP-MOP), garantendo l'allineamento dati e il rispetto di milestone e target per evitare definanziamenti.	20

SETTORE 4 – POLIZIA LOCALE E COMMERCIO

Responsabile: Com. Daniele Faglia – Funzionario di polizia locale (dipendente di altro Ente, in Convenzione ex art. 30 TUEL)

Risorse Umane assegnate:

Alessio Carroccio – Agente di P.S., Istruttore polizia locale

Vincenza Vitello – Agente, Istruttore di Polizia locale

Francesco Bertoldi - Operatore esperto (assegnato al 50%)

N.	DESCRIZIONE	INDICATORE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	PUNTI (TOT 100)
1	Emissioni Ruolo C.d.S. e Polizia Amministrativa Risorse assegnate coinvolte: Alessio Carroccio	Efficienza	Entro il 31/12/2026	Formazione dei ruoli coattivi per sanzioni non pagate, invio documentazione all'Agenzia delle Entrate Riscossione e verifica della successiva vidimazione.	20
2	Regolamento Polizia Urbana Risorse assegnate coinvolte: Alessio Carroccio	Fatto/non fatto	Entro il 31/12/2026	Revisione integrale del Regolamento di Polizia Urbana per adeguarlo alle nuove esigenze di sicurezza e decoro e alla normativa sopravvenuta (L. 48/2017 e s.m.i.).	20

	Vincenza Vitello				
3	Predisposizione PagoPA posteggi fissi mercato (anno 2026) Risorse assegnate coinvolte: Alessio Carroccio, Francesco Bertoldi, Vincenza Vitello	Fatto/non fatto	Entro il 31/12/2026	Predisposizione modulistica PagoPA e consegna agli operatori del mercato settimanale per il pagamento entro la fine di marzo 2026.	20
4	Posizionamento dosso dissuasore di velocità in via Sant'Apollinare Risorse assegnate coinvolte: Vincenza Vitello, Francesco Bertoldi	Fatto/non fatto	Entro il 31/12/2026	Gestione dell'iter completo: richiesta preventivo, adozione determina e posizionamento fisico del dosso dissuasore di velocità in via Sant'Apollinare.	20
5	Rilascio Ordinanze viabilità ed occupazioni suolo pubblico Risorse assegnate coinvolte: Alessio Carroccio, Francesco Bertoldi	Tempestività	Entro il 31/12/2026	Rilascio Ordinanze viabilità ed Occupazioni suolo pubblico su strade comunali (rilascio in tempo inferiore ai 20 gg).	20

SETTORE 5 – EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E AMBIENTE

Responsabile: Arch. Giuseppe Girolodi (part-time 18 ore), Funzionario Tecnico

OBIETTIVI:

N.	DESCRIZIONE	INDICATORE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	PUNTI (TOT 100)
1	Carta Idrografia Minore e ripristino fossi	Fatto/non fatto	Entro il 31/12/2026	A Ricognizione puntuale dei fossi colatori sul territorio comunale ed elaborazione della "Carta dell'idrografia minore" finalizzata alla programmazione degli interventi di ripristino idraulico	20
2	Avvio Variante Strutturale al P.R.G.C.	Fatto/non fatto	Entro il 31/12/2026	Predisposizione degli atti amministrativi e tecnici preliminari (es. Documento Programmatico) necessari per avviare formalmente l'iter di revisione del PRG	20

3	Procedura complessa Compatibilità Paesaggistica	Efficacia / Parere Soprintendenza	Entro il 31/12/2026	Coordinamento iter per accertamento compatibilità paesaggistica su particella storica n.13 Fg. 22 gravata da uso civico. Obiettivo: Ottenimento parere vincolante Soprintendenza per cambio destinazione d'uso.	20
4	Efficienza Rilascio Certificati Destinazione Urbanistica	Tempestività (< 15 gg)	Entro il 31/12/2026	Rilascio dei CDU per stipula contratti e successioni con tempistiche ridotte (target < 15 giorni) rispetto ai termini di legge.	20
5	Efficienza Accessi agli Atti (Pratiche Edilizie)	Tempestività (< 20 gg)	Entro il 31/12/2026	Inserimento nell'archivio edilizio delle Garanzia di risposta alle richieste di accesso agli atti (L. 241/90) con reperimento e messa a disposizione della documentazione d'archivio in tempo inferiore a 20 giorni.	20

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE: DOTT.SSA GIULIANA BALBO (in convenzione)

N	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO
1	Collaborazione nell'elaborazione e predisposizione di regolamenti comunali	Fatto/non fatto	Entro il 31/12/25	Predisposizione in collaborazione con i Responsabili degli aggiornamenti o di nuovi regolamenti.
2	Partecipazione con funzioni verbalizzanti, consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta.	Sedute svolte e tempestività nella redazione dei verbali	Entro il 31/12/25	100% degli adempimenti
3	Collaborazione e assistenza giuridico- amministrativa, studio e aggiornamento sulle tematiche sottoposte dagli amministratori	Efficienza	Entro il 31/12/25	Compatibilmente con la complessità delle questioni
4	Supporto alla struttura gestionale dell'Ente.	Efficacia	Entro il 31/12/25	100% degli adempimenti
5	Attuazione di azioni di buona amministrazione, anticorruzione e trasparenza in applicazione della L. 190/2012 e del D.lgs.33/2013	Fatto/non fatto	Entro il 31/12/25	100% degli adempimenti richiesti
6	Attività di contrattazione integrativa decentrata in quanto Presidente della	fatto/non fatto	Entro il 31/12/26	Adozione del contratto integrativo e destinazione del fondo risorse

	delegazione trattante di parte pubblica			decentrate
7	Attuazione delle scelte relative al fabbisogno di personale programmato	Assunzioni programmate	Entro il 31/12/26	Predisposizione di tutti gli atti necessari, contrattualizzazione dei neoassunti

2.2.2. Piano delle azioni positive 2026-2028

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 recante “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*”, in particolare, all’art. 48, prevede la predisposizione finanche da parte dei Comuni di cd. piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani, tra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell’art. 42, comma 2, lettera d) del Codice *de quo*, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.

Il precitato art. 48 stabilisce altresì che i Piani in questione hanno durata triennale.

Inoltre, la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, - "*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Il quadro di seguito riportato relativo al personale in servizio dimostra l’assenza di ostacoli che impediscano la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne:

Area	Uomini	Donne	totale
Operatori esperti	2		2
Istruttori	1	1	2
Funzionari ed Elevate Qualificazioni	1*	2	3

*1 dipendente part-time (18 ore settimanali)

Inoltre:

- la Responsabile del Settore 1 Servizi Finanziari, Economato, Tributi, dipendente di altro Ente in Convezione, è donna.

- Il Responsabile del Settore 3 Lavori pubblici, patrimonio e manutenzioni, dipendente di altro Ente in Convenzione, è uomo

E' inoltre attiva una Convenzione di Polizia locale che, oltre ai dipendenti del Comune di Carpignano, comprende n. 3 unità di personale dipendente dei Comuni convenzionati, tutti uomini (compreso il Responsabile del Settore 4 Polizia locale e Commercio).

Le percentuali di riparto delle rappresentanze maschile e femminile nell'ambito della dotazione organica dimostrano che le rappresentanti femminili sono in minoranza.

A favore della rappresentatività femminile vi è da evidenziare che:

1. Il Segretario comunale del Comune di è donna;
2. Le Elevanti qualificazioni incaricate della Responsabilità dei Settori sono due donne e tre uomini.

Complessivamente risulta pertanto tendenzialmente paritario il peso rappresentativo delle donne negli incarichi di Responsabilità dell'Ente.

Sulla scorta del quadro sopra evidenziato il piano delle azioni positive si propone i seguenti obiettivi:

1. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e gli organismi collegiali attraverso le seguenti azioni.

	Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere.
	Valorizzare attitudini e professionalità di entrambi i generi, escludendo prerogative di ruoli o di profili che siano prerogativa di un solo genere.
	Rappresentanza di entrambi i generi in qualsiasi organismo collegiale interno alla organizzazione del lavoro dell'ente.
	Definire criteri rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere nel caso in cui siano necessari particolari requisiti fisici.
	La mancata rappresentatività di genere in qualsiasi azione rientrante nel presente obiettivo deve essere giustificata dalla effettiva assenza di disponibilità da parte di uno dei due generi

2. Formazione e riqualificazione del personale attraverso le seguenti azioni.

I piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze dell'intero personale consentendo pari opportunità a tutto il personale di frequentare i corsi di formazione e di aggiornamento.

Sarà data attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo quali malattie, congedi per maternità e paternità, esigenze personali, sia attraverso l'affiancamento del responsabile di Settore o di chi a ha sostituito il personale durante la sua assenza, sia attraverso la partecipazione ad apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze al livello costante.

3. Conciliazioni e flessibilità orarie.

Il piano intende favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità famigliari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all' interno della organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona e temperando le esigenze del comune con quelle del personale dipendente. A tal fine potranno, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, trovare attuazione i seguenti principi:

- trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa
- flessibilità dell'orario di entrata e di uscita
- lavoro agile, nei limiti in cui sia consentito
- altre misure organizzative adottate per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, in attuazione dell'art. 14 della legge n. 124/2015.

4. Diffusione informazioni sulla pari opportunità

Il piano triennale delle azioni positive sarà pubblicato sul sito del comune alla sezione "Amministrazione trasparente", nell'ambito del PIAO.

2.3 Sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1. Quadro Normativo e Presupposti per la Semplificazione La presente sottosezione è predisposta in conformità alla disciplina di semplificazione prevista per le amministrazioni con organico inferiore alle 50 unità, ai sensi dell'**art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80** (convertito con modificazioni dalla L. 113/2021) e del **D.M. 30 giugno 2022, n. 132** (*Regolamento recante definizione del contenuto del PIAO*).

In particolare, l'art. 6 del D.M. 132/2022 stabilisce che, in sede di aggiornamento annuale, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti possono limitarsi a **confermare la programmazione della strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio successivo**, salvo che non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti.

2.3.2. Ricognizione dello Stato dell'Ente (Atto Motivato) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), individuato nella figura del Segretario Comunale, al fine di valutare l'applicabilità della conferma della misura, attesta che:

- **Soglia Dimensionale:** L'Ente rientra pienamente nel parametro numerico di cui all'art. 6 del D.M. 132/2022, contando un numero di dipendenti in servizio inferiore a 50 unità (nello specifico n. 7 unità);
- **Assenza di Eventi Corruttivi:** Nel corso dell'ultimo triennio non sono stati registrati, né accertati, fenomeni corruttivi, né sono emersi casi di *maladministration* o disfunzioni amministrative significative tali da richiedere una revisione della mappatura dei rischi vigente;
- **Stabilità Organizzativa:** L'assetto organizzativo dell'Ente non ha subito mutamenti sostanziali che abbiano alterato i processi a rischio o introdotto nuove aree di attività non precedentemente mappate, salvo quanto specificato al punto successivo in materia di PNRR.

2.3.3. Conferma della Mappatura dei Rischi Alla luce di quanto sopra motivato, **si conferma per il triennio 2026-2028 la validità della mappatura dei processi e delle misure di prevenzione** contenute nella precedente programmazione, PIAO 2025/2027, approvato con D.G.C. n. 29 del 27.03.2025), ritenendole tuttora idonee a neutralizzare il rischio corruttivo residuo (Basso/Medio).

2.3.4. Focus PNRR e Contratti Pubblici (Integrazione Obbligatoria) Nonostante la conferma della pianificazione generale, in aderenza alle indicazioni ANAC (PNA 2022) e agli obblighi di monitoraggio rafforzato, l'Ente dispone le seguenti misure specifiche di aggiornamento:

- **Gestione Fondi PNRR/PNC:** Per i processi legati all'attuazione di progetti finanziati dal PNRR, si applicano i presidi di controllo rafforzati in materia di conflitto di interessi, doppio finanziamento e titolarità effettiva degli aggiudicatari. Il monitoraggio è demandato ai Responsabili di Settore in coordinamento con il RPCT.

- **Trasparenza dei Contratti:** Si conferma l'adeguamento agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 36/2023 (Nuovo Codice Appalti), con particolare riferimento alla tempestiva trasmissione dei dati alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC, che assolve agli obblighi di pubblicità legale e trasparenza.

2.3.5. Aggiornamento Procedura Segnalazione Illeciti (Whistleblowing) In ottemperanza al **D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24** (attuazione della direttiva UE 2019/1937) e alle **Linee Guida ANAC** approvate con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, l'Ente ha adeguato il proprio sistema di gestione delle segnalazioni di illeciti.

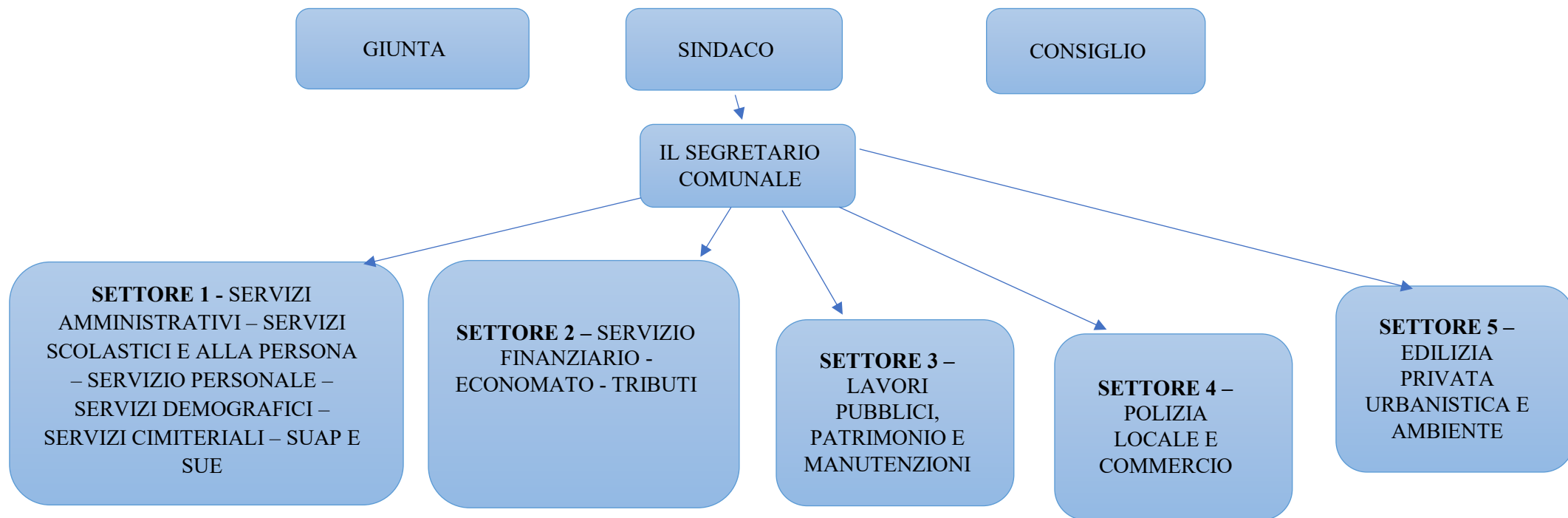
L'Amministrazione conferma l'adozione delle seguenti misure organizzative e tecniche volte a garantire la tutela del segnalante:

- **Canale di Segnalazione Interna:** È istituito un canale di segnalazione interna che garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.
 - *Modalità informatica:* L'Ente privilegia l'utilizzo di piattaforma informatica dedicata *WhistleblowingPA o fornita da provider qualificato* che separa i dati identificativi dal contenuto della segnalazione.
- **Gestore delle Segnalazioni:** La gestione del canale interno è affidata al **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**, il quale opera in piena autonomia e indipendenza. Qualora la segnalazione riguardi il RPCT stesso, la procedura prevede l'inoltro diretto all'ANAC (canale esterno) o ad altro soggetto alternativo individuato nel Regolamento dell'Ente (es. Responsabile Servizio Finanziario).
- **Tutela e Divieto di Ritorsione:** L'Ente recepisce il regime di protezione esteso ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 24/2023, che copre non solo i dipendenti, ma anche collaboratori, liberi professionisti, consulenti e volontari che prestano la propria attività presso l'Amministrazione. Si conferma il divieto assoluto di atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante.
- **Informativa Privacy:** L'Amministrazione garantisce il trattamento dei dati personali in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e al D.Lgs. 24/2023, limitando la conservazione dei dati al tempo strettamente necessario alla gestione della segnalazione (e comunque non oltre 5 anni dalla chiusura della stessa).

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione: Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dal Comune di Carpignano Sesia. L'attuale struttura organizzativa del Comune, è rappresentata nel seguente organigramma.



Personale in servizio al 31/12/2025:

SETTORE	AREA CONTRATTUALE	PROFILO PROFESSIONALE	NUMERO DIPENDENTI DI RUOLO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PREVISTI	NUMERO DIPENDENTI DI RUOLO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO COPERTI	NUMERO DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO PARZIALE	NUMERO PERSONALE DIPENDENTE DI ALTRO ENTE IN CONVENZIONE

Settore 1 – SERVIZI AMMINISTRATIVI – SERVIZI SCOLASTICI E ALLA PERSONA – SERVIZIO PERSONALE – SERVIZI DEMOGRAFICI – SERVIZI CIMITERIALI – SUAP E SUE	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Amministrativo	-	2	-	-
	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo	-	1 (al 50% con il Settore 4)	-	-
Settore 2 – SERVIZI FINANZIARI - ECONOMATO - TRIBUTI	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Amministrativo Contabile	-	-	-	1
Settore 3 – LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E MANUTENZIONI	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Tecnico	-	-	-	1
	Operatori Esperti	Collaboratore tecnico	-	1	-	-
Settore 4 – POLIZIA LOCALE E COMMERCIO	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Commissario	-	1		-
	Istruttori	Agente	-	2		-
	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo		1 (al 50% con il Settore 1)	-	-
Settore 5 – EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA E AMBIENTE	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Tecnico	-	-	1 (18 ore/sett)	-

3.2 Sottosezione: Organizzazione del Lavoro Agile

Con il termine lavoro agile (o smart working) non si intende una tipologia contrattuale autonoma, ma ci si riferisce ad una particolare modalità di esecuzione del lavoro, consistente in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge al di fuori dei locali aziendali, basata su una flessibilità di orari e di sede.

Tale modalità di lavoro è attualmente disciplinata dalla legge numero 81 del 2017.

Il lavoro agile - disciplinato dai richiamati artt. da 18 a 22 della L. 81/2017 - viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato:

- stabilita mediante accordo tra le parti;
- con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici;
- eseguita in parte all'interno dei 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 (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile deve essere disciplinata da un apposito accordo che deve contenere:

- la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore;
- con riferimento alle prestazioni svolte al di fuori dei locali aziendali, la disciplina dell'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 4 della L. 300/1970, nonché l'individuazione delle condotte che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;
- la disciplina dei tempi di riposo del lavoratore, nonché le misure (tecniche ed organizzative) necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Sul tema, si segnala che il 7 dicembre 2021 è stato raggiunto un accordo con le Parti sociali per il primo "Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile" nel settore privato, mentre per il settore pubblico sono state adottate le relative linee guida, soprattutto in conseguenza del rientro al lavoro dei dipendenti pubblici dopo l'acme della pandemia da Covid-19.

L'accordo sul lavoro agile può essere a tempo determinato o indeterminato.

Nel caso di accordo a tempo indeterminato, per il recesso (dalla modalità di lavoro agile e non dal rapporto di lavoro in quanto tale) è richiesto un preavviso non inferiore a 30 giorni; il termine di preavviso è elevato a 90 giorni nel caso in cui il recesso da parte del datore di lavoro riguardi un rapporto di lavoro agile con un lavoratore disabile (per consentirgli un'adeguata riorganizzazione del proprio percorso lavorativo in relazione alle esigenze di vita e di cura).

La presenza di un giustificato motivo consente di recedere senza preavviso nell'accordo a tempo indeterminato e prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato.

Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore, in attuazione dei contratti collettivi nazionali, territoriali o aziendali a quello riconosciuto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda.

Inoltre, nell'ambito dell'accordo di lavoro agile, al lavoratore può essere riconosciuto il diritto all'apprendimento permanente, in modalità formali, non formali o informali, e alla periodica certificazione delle competenze.

Il datore di lavoro, al fine di garantire la salute e sicurezza del lavoratore agile, consegna a quest'ultimo e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta in cui sono individuati i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Da parte sua, il lavoratore deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Per quanto concerne la tutela contro gli infortuni (anche in itinere) e le malattie professionali, viene innanzitutto disposto che l'accordo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile e le sue modificazioni rientrano tra gli atti soggetti da comunicare obbligatoriamente al Centro per l'impiego territorialmente competente.

Viene poi specificato che il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali:

- dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali;
- occorsi in itinere, ossia durante il percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali (nei limiti e secondo le condizioni previsti dall'art. 2 del D.P.R. 1124/1965), quando il luogo sia stato scelto, secondo criteri di ragionevolezza, per esigenze connesse alla prestazione stessa o alla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

Si ricorda, infine, che la legge di bilancio per il 2019 pone a carico dei datori di lavoro, pubblici e privati, che stipulano accordi per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, l'obbligo di dare priorità alle richieste di esecuzione del lavoro (secondo la suddetta modalità) fatte dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità, ovvero ai lavoratori con figli disabili che necessitino di un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale.

Le modalità di esecuzione della prestazione a distanza negli enti territoriali è puntualmente disciplinata dagli artt. 63-70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

In particolare, l'art. 64 del CCNL stabilisce che l'accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria.

Dato l'esiguo numero di dipendenti all'interno del Comune di Carpignano Sesia e la loro sostanziale infungibilità nelle mansioni, non si ritiene necessario predisporre un piano dettagliato di accesso al lavoro a distanza, riservandosi di valutare caso per caso, secondo le esigenze dei singoli richiedenti, le modalità di espletamento della prestazione lavorativa a distanza.

3.3 Sottosezione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2025:					
	SETTORE	AREA CONTRATTUALE	PROFILO PROFESSIONAL E	NUMERO DIPENDENTI DI RUOLO A TEMPO PIENO INDETERMINATO	NUMERO DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO PARZIALE	NUMERO PERSONALE DIPENDENTE DI ALTRO ENTE IN CONVENZION E
	Settore 1 – SERVIZI AMMINISTRATIVI – SERVIZI SCOLASTICI E ALLA PERSONA – SERVIZIO PERSONALE – SERVIZI DEMOGRAFICI – SERVIZI CIMITERIALI – SUAP E SUE	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Amministrativo	2	-	-
		Operatori esperti	Collaboratore amministrativo	1 (al 50% con il Settore 4)	-	-
	Settore 2 – SERVIZI FINANZIARI - ECONOMATO - TRIBUTI	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Amministrativo Contabile	-	-	1 (18 ore/sett)
	Settore 3 – LAVORI PUBBLICI, E PATRIMONIO E MANUTENZIONI	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Tecnico	-	-	1 (12 ore/sett)
Operatori Esperti		Collaboratore tecnico	1	-	-	
Settore 4 – POLIZIA LOCALE E COMMERCIO	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Commissario	-	-	-	

	(settore gestito in Convenzione ex art. 30 TUEL)	Istruttori	Agente	2		-
		Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1 (al 50% con il Settore 1)		-
	Settore 5 – EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA AMBIENTE E	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Tecnico	-	1 (18 ore/sett)	-
	TOTALE			6	1 (18 ore/sett)	1 (18 ore/sett) – 1 (12 ore/sett)
<p>Si dà atto che:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I Servizi del Settore 4 (Polizia Locale e Commercio) sono gestiti mediante forma associata/convenzione ex art. 30 TUEL (D.Lgs. 267/2000), con conferimento di funzioni e personale, incluso il Responsabile di Settore. • Il servizio di Segreteria Comunale è gestito in convenzione di segreteria ex art. 98 TUEL con i Comuni di Granozzo Con Monticello e Casalvolone. 						
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane -	<p>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</p> <p>Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</p> <p>a.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</p> <p>Atteso che, in applicazione della disciplina introdotta dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 (conv. in L. 58/2019) e del D.M. attuativo 17/03/2020, la capacità assunzionale è determinata sulla base della sostenibilità finanziaria, definita dal rapporto tra spese di personale ed entrate correnti (al netto del FCDE).</p> <p>Effettuata la verifica sui dati di bilancio e del rendiconto di gestione, si rileva quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La popolazione residente al 31/12/2025 è pari a 2.476 abitanti. • L'Ente ricade nella fascia demografica "Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti". • Il valore soglia limite del rapporto spesa/entrate per tale fascia, ai sensi della Tabella 1 del D.M. 17/03/2020, è pari al 27,60%. <p>Dato atto che:</p>					

Il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spese di personale ed entrate correnti **inferiore al valore soglia (27,60%)**, qualificandosi pertanto come **Ente Virtuoso**.

Tale condizione consente, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del D.M. 17/03/2020, un incremento della spesa di personale sino al raggiungimento della predetta soglia massima.

Dall'analisi del prospetto contabile previsionale (*All. Spesa 2026*), il margine di spesa ancora sostenibile (capacità assunzionale teorica massima) per l'anno 2026 risulta pari ad Euro 20.273,64.

Si attesta che:

La spesa di personale previsionale 2026 si colloca al di sotto del limite relativo alla capacità assunzionale dell'Ente e rispetta pienamente i vincoli di finanza pubblica.

La presente programmazione, improntata a criteri di prudenza, non prevede l'utilizzo integrale del margine teorico disponibile, al fine di garantire la salvaguardia degli equilibri di bilancio pluriennali.

3.3.2 - a.3) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Normativa di riferimento

Ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 (convertito in Legge 122/2010), le amministrazioni pubbliche possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del **100% della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009**.

Determinazione del limite di spesa

Dall'analisi storica della spesa di personale dell'Ente, il valore di riferimento risulta essere il seguente:

- **Limite storico (Spesa anno 2009): € 9.607,07**

Tuttavia, l'Ente si avvale della facoltà di rideterminare la soglia di spesa sostenibile in applicazione dei principi enunciati dalla Corte dei Conti Sezione delle autonomie nella deliberazione n. 15/2018/QMIG. Tale pronuncia consente agli Enti che nel 2009 avevano una spesa per lavoro flessibile assente o esigua, di innalzare il limite ad un valore congruo e sostenibile, indispensabile per garantire l'erogazione dei servizi fondamentali, purché nel rispetto degli equilibri di bilancio.

In conformità a tale indirizzo giurisprudenziale, e come espressamente autorizzato e previsto nel Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato dall'Ente, il limite di spesa per il lavoro flessibile è stato rideterminato in € 25.000,00.

Verifica del rispetto del limite rideterminato

La spesa programmata per il triennio in esame rispetta pienamente il nuovo tetto autorizzato, come evidenziato nel seguente

prospetto:

Descrizione	Importo
Limite storico (Spesa 2009)	€ 9.607,07
Nuovo Limite autorizzato	€ 25.000,00
Spesa programmata Anno 2026	€ 16.842,28
Rispetto del limite	SI (Ampio margine disponibile)

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

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/2011 e dà atto che non sono presenti eccedenze, o personale in soprannumero, per l'anno 2026.

La condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica mentre la condizione di eccedenza si rileva, oltre che da esigenze funzionali, dalla impossibilità dell'ente di rispettare i vincoli dettati dal legislatore per il tetto di spesa del personale.

Si rileva altresì che la condizione di eccedenza può rilevarsi dall'impossibilità dell'ente di rispettare i vincoli in materia di riduzione della spesa di personale (art.1, comma 557, L.n.296/2006 e s.m.i.).

Considerato che:

- il Decreto del Ministero dell'Interno 22 novembre 2020: "Rapporti medi dipendenti popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022" descrive i seguenti parametri:

FASCIA DEMOGRAFICA	RAPPORTO DIPENDENTI – POPOLAZIONE
da 2000 a 2999	1/115

- il Comune di Carpignano Sesia, il quale non versa in condizioni di dissesto, ha una popolazione (al 31.12.2025) di n. 2.476 abitanti e dovrebbe avere una dotazione di personale minima di 21, unità di ruolo ($2.476/115 = 21,53$), a fronte delle 7 attualmente in servizio (di cui n. 1 unità dipendente part-time al 50%),

l'Ente dà atto che non vi sono condizioni di eccedenza e/o soprannumero di personale in nessuna articolazione organizzativa dell'ente.

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

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

b) 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:

ANNO	CESSAZIONE	COSTO IN DIMINUZIONE
2026	nessuna cessazione prevista	
2027	nessuna cessazione prevista	

2028	nessuna cessazione prevista	
-------------	-----------------------------	--

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerato l'attuale assetto organizzativo e le stringenti necessità di contenimento della spesa corrente, non si ravvisano per il triennio 2026-2028 esigenze tali da richiedere l'attivazione di nuove procedure di reclutamento a tempo indeterminato, privilegiando la razionalizzazione delle risorse esistenti e il mantenimento delle convenzioni in essere.

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente modifica alle 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. 1-26 del 9/2/2026 (prot. n. 1234 del 20/02/2026);

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

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

Non sono previste modifiche della distribuzione del personale tra i vari settori

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

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
------	------------	------------------------	----------------

2026	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		
2027	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		
2028	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

Non sono previste assunzioni per mobilità volontaria. Tuttavia, in caso di cessazione per ragioni non prevedibili di personale in servizio, l'Ente è autorizzato a procedere all'apertura della mobilità volontaria per la copertura del posto, garantendo la neutralità finanziaria.

d) progressioni verticali di carriera:

Non sono previste progressioni verticali di carriera

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire *“soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...”* e rispettare il limite spesa personale flessibile art. 9 comma 28 dl 78/2010 pari a € **9.609,07**.

	<p>Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire “<i>soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...</i>” e rispettare il limite spesa personale flessibile art. 9 comma 28 dl 78/2010 pari a € 9.609,07 (100% della spesa per lavoro flessibile sostenuta nel 2009).</p> <p>Si dà atto che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile prevista per l'anno 2026 (€ 16.842,28) è inferiore al limite di sostenibilità finanziaria individuato dall'Amministrazione (€ 25.000,00) e garantisce il mantenimento degli equilibri di bilancio, rispondendo a criteri di stretta necessità per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali.</p> <p>L'Ente si riserva in ogni caso la facoltà di assumere per eccezionali e/o temporanee esigenze di personale con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004, nei limiti del valore della spesa per lavoro flessibile e del limite complessivo della spesa per il personale.</p> <p>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:</p> <p style="padding-left: 40px;">Non sono previste assunzioni tramite stabilizzazione del personale.</p>
<p>3.3.4 Formazione del personale</p> <p style="text-align: center;">-</p>	<p>In conformità all'art. 7-bis del D.Lgs. 165/2001, la formazione è leva strategica per l'innovazione e la qualità dei servizi.</p> <p>Priorità strategiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PNRR e Investimenti: Gestione procedurale e contabile dei progetti finanziati dal PNRR. • Anticorruzione e Trasparenza: Aggiornamento obbligatorio annuale. • Digitalizzazione: Potenziamento competenze digitali del personale amministrativo. • Nuovo Codice degli Appalti: Formazione specifica per RUP e istruttori tecnici. <p>Risorse attivabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corsi organizzati da Asmel o altri enti accreditati.

	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione "in house" a cura del Segretario Comunale e delle figure apicali. <p>Obiettivi attesi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Massima legalità e correttezza dell'azione amministrativa. 2. Incremento dell'efficienza gestionale. 3. Assolvimento degli obblighi formativi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. <p>Obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ riqualificazione e potenziamento delle competenze ▪ livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti ▪ massima legalità nell'operato amministrativo ▪ incrementare efficienza, efficacia ed economicità della gestione ▪ migliorare i rapporti con l'Utenza esterna <p>Formazione continua: Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.</p>
--	--

4 GOVERNANCE E MONITORAGGIO

Sebbene non obbligatoria per l'ente, in questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che il Comune di Carpignano Sesia prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

4.2 Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarità in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

Il Comune, in considerazione della struttura organizzativa estremamente snella, affida tali compiti al Comitato di Direzione, costituito dai Responsabili dei Settori in ragione delle rispettive competenze. L'attività di controllo svolta dai predetti servizi è coordinata dal Segretario comunale.

4.3 Monitoraggio del PIAO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

Sezione/Sottosezione	Soggetto che sovrintende il controllo	Modalità
Rischi corruttivi e Trasparenza	RPCT	Monitoraggio annuale trasparenza e anticorruzione
	Nucleo di Valutazione	Verifica annuale rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC
Struttura organizzativa	Nucleo di Valutazione	Al variare del modello organizzativo
Piano triennale dei fabbisogni del Personale	Nucleo di Valutazione	Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale