

COMUNE DI LA LOGGIA

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026/2028

INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
Compiti e Responsabilità	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	9
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE.....	10
Obiettivi specifici ed indicatori di performance.....	11
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	23
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO	31
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	31
3.1. Modello Organizzativo.....	31
3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative	33
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	35
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025-2027	36
Verifica degli spazi assunzionali.....	36
Piano di Formazione.....	40
Monitoraggio	42

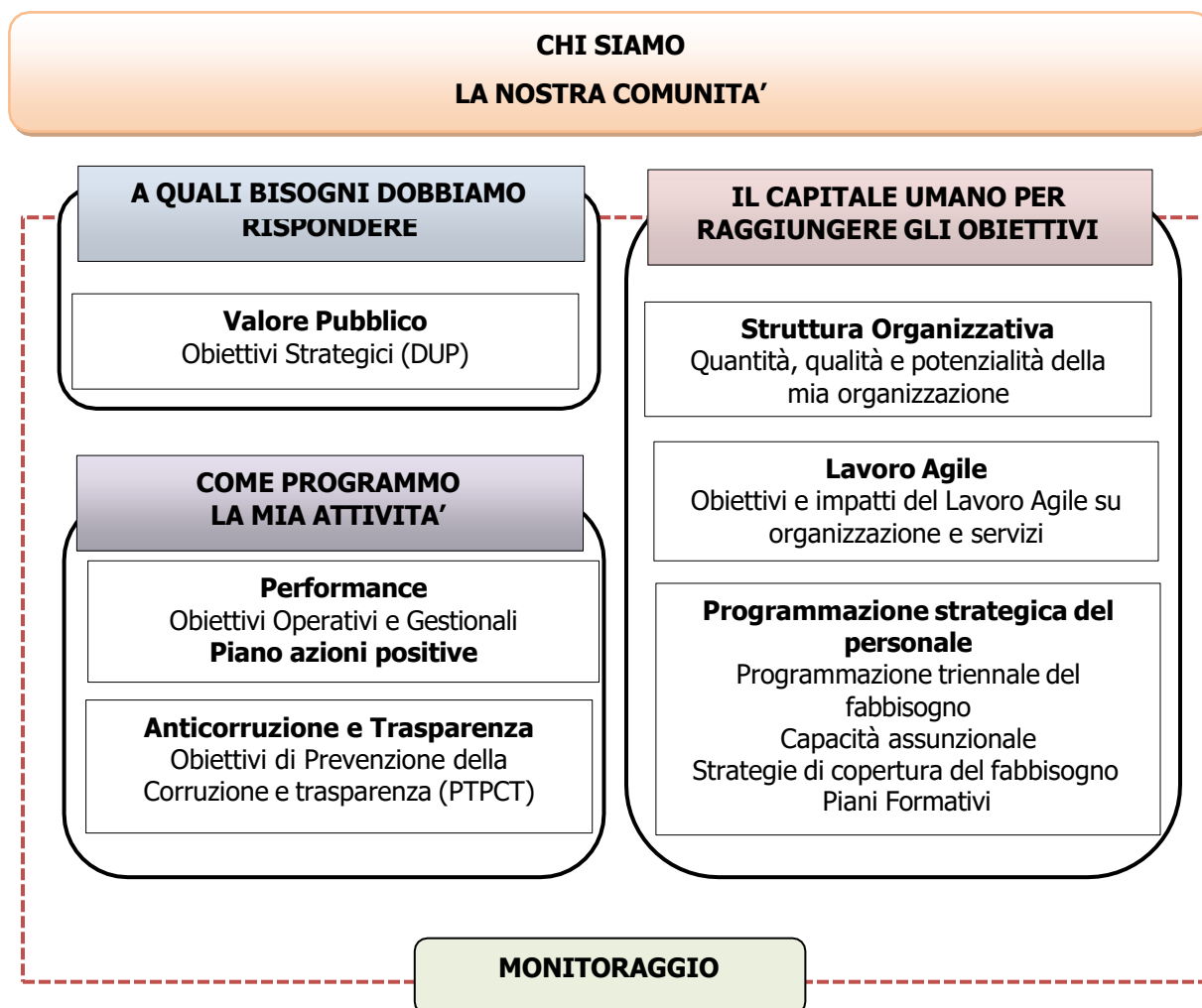
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO (D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022) è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatica e una sua semplificazione**.

Un buon PIAO consente di:

- perseguire efficacemente le priorità politiche, definendo le aree organizzative a supporto;
- capire quali fattori determinano performance sistematicamente inferiori e come affrontarli;
- programmare e attuare efficacemente la strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- conseguire con efficacia ed efficienza milestone e target PNRR;
- gestire tagli alla spesa, minimizzando gli effetti su utenti e dipendenti;
- programmare nuove assunzioni, progressioni e corsi di formazione funzionali agli obiettivi di VP;
- supportare le PA nei processi di gestione e sviluppo, utilizzandolo come un "documento vivo".

Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto–eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Funzionari E.Q.	O.I.V.
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	Funzionari / E.Q.	Segretario dell'ente / RPCT	NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI LA LOGGIA
INDIRIZZO	Via L. Bistolfi, 47 - 10040 La Loggia (TO)
SINDACO	ROMANO dott. Domenico
PARTITA IVA	02301970014
CODICE FISCALE	84500810019
CODICE ISTAT	001127
PEC	protocollo.laloggia@legalmail.it
SITO ISTITUZIONALE	https://www.comune.laloggia.to.it/
ABITANTI (al 31/12/2025)	8.695
DIPENDENTI (al 31/12/2025)	34

Popolazione:

1.1.1-Popolazione legale al censimento 2011		n. 8691
1.1.2 -Popolazione residente al 31.12.2025		n. 8695
Di cui: maschi		n. 4309
femmine		n. 4386
nuclei familiari		n. 3773
comunità/convivenze		n. 2
1.1.3-Popolazione all' 1.1.2025		n. 8745
1.1.4 Nati nell'anno	n. 46	
1.1.5-Deceduti nell'anno	n. 82	
saldo naturale		n. +3
1.1.6-Immigrati nell'anno	n. 207	
1.1.7-Emigrati nell'anno	n. 277	
saldo migratorio		n. -13
1.1.8-Popolazione al 31.12.2024 (ultimo anno precedente) di cui		n.8731
1.1.9-In età prescolare (0/6 anni)		n. 437
1.1.10-In età scuola obbligo (7/14 anni)		n. 710
1.1.11-In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)		n. 1295
1.1.12 -In età adulta (30/65 anni)		n. 4287
1.1.13-in età senile (oltre 65 anni)		n. 2080
1.1.14-Tasso di natalità ultimo quinquennio:		
	Anno	Tasso
	2025	9,43
	2024	5,26
	2023	5,57
	2022	7,48
	2021	7,80
1.1.15-Tasso di mortalità ultimo quinquennio:		
	Anno	Tasso
	2025	
	2024	9,03
	2023	9,79
	2022	8,95
	2021	9,39
	2020	9,81
1.1.16-Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente		Abitanti 2010 n.8457 n.9728
1.1.18 - Condizione socio- economica delle famiglie:		
Ad avvalorare quanto esposto nella sezione precedente, possono evidenziarsi gli elementi reddituali della popolazione, che confermano un livello socio-economico medio. L'imponibile Irpef complessivo riferito al 2022 è pari ad euro 140.680.060. Il numero dei dichiaranti è pari a 6.359 di cui esenti 1.912, pari al 30,07%.		

Struttura dell'Ente:

TIPOLOGIA	ESERCIZIO 2025	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028
1.3.2.1 - Asili nido n.4	Posti n. 49	Posti n. 49	Posti n. 49	Posti n. 49
1.3.2.2 - Scuole materne* n. 2	Posti n. 288	Posti n. 288	Posti n. 288	Posti n. 288
1.3.2.3 - Scuole elementari n. 1	Posti n. 500	Posti n. 500	Posti n. 500	Posti n. 500
1.3.2.4 - Scuole medie n. 1	Posti n. 209	Posti n. 240	Posti n. 240	Posti n. 240
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0	Posti n. 0
1.3.2.6 - Farmacie Comunali	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1
1.3.2.7- Rete fognaria in Km.				
- bianca	4,5	4,5	4,5	4,5
- nera	3	3	3	3
- mista	19	19	19	19
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	SI	SI	SI	SI
1.3.2.9 - Rete acquedotto in Km.	13	13	13	13
1.3.2.10 -Attuazione servizio Idrico integrato	SI	SI	SI	SI
1.3.2.11 -Aree verdi, parchi, giardini	n. - hq. 2,90	n. - hq. 2,90	n. - hq. 2,90	n. - hq. 2,90
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n. 1.300	n. 1.300	n. 1.300	n. 1.300
1.3.2.13 - Rete gas in Km.	22	22	22	22
1.3.2.14 Raccolta rifiuti in kg:	2.010.909**	2.000.000**	2.000.000**	2.000.000**
- diff.	2.212.729 **	2.500.000 **	2.500.000 **	2.500.000 **
- indiff.	1.185.850**	1.000.000**	1.000.000**	1.000.000**
-racc. diff.ta	SI***	SI	SI	SI
1.3.2.15 - Esistenza discarica	NO	NO	NO	NO
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n.2	n.2	n.2	n.2
1.3.2.17-Veicoli	n. 8	n.8	n.8	n.8
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	NO	NO	NO	NO
1.3.2.19 - Personal computer	n. 68	n.70	n. 70	n. 70
1.3.2.20 Altre strutture	Server n. 3	Server n. 3	Server n. 3	Server n. 3

* Comprende gli iscritti alla scuola materna statale e paritaria

***La percentuale di raccolta differenziata aggiornata al 2025 è pari al 68,71%

Territorio:

Il territorio del Comune di La Loggia si estende su una superficie di 12,79 km quadrati confinando con i Comuni di Carignano, Vinovo, Moncalieri.

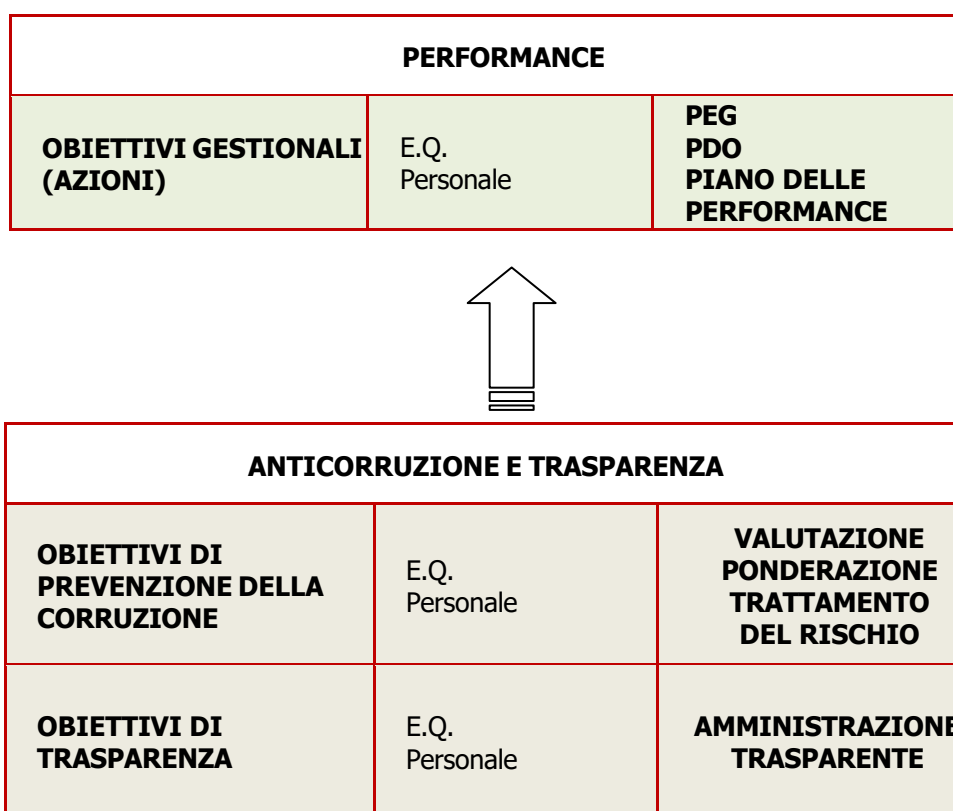
1.2.1 – Superficie in Km ² . 12,79		
1.2.2 – RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° 0		* Fiumi e Torrenti n° 3
1.2.3 – STRADE		
* Statali Km. 4,5	* Provinciali Km. 1,3	* Comunali Km. 26
* Vicinali Km. 5	* Autostrade Km. 0	
1.2.4 – PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		
	SI	NO
		Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione
		DELIBERAZIONE DI G.C. N. 2 DEL 20/01/2022. Approvazione variante.
* Piano regolatore adottato	·	⊗
* Piano regolatore approvato	⊗	·
* Programma di fabbricazione	·	⊗
* Piano edilizia economica e popolare	·	⊗
<u>PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI</u>		
* Industriali	·	⊗
* Artigianali	·	⊗
* Commerciali	·	⊗

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, il Comune di La Loggia ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. ai fini di una visione organica della programmazione.

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:



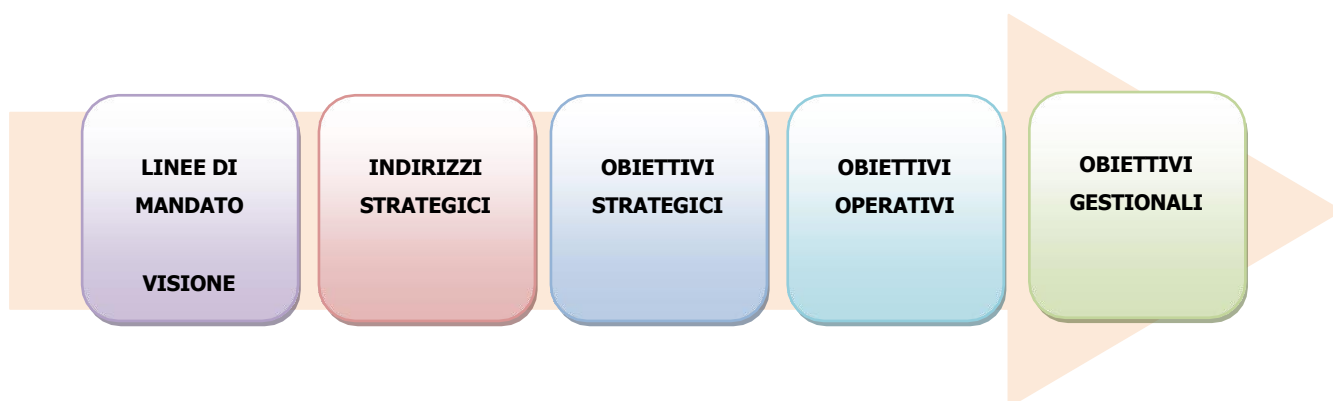
SOTTO-SEZIONE 2.2 - PERFORMANCE

La sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance¹.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Performance costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, pari opportunità, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.



Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

¹ art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

Obiettivi specifici ed indicatori di performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni indirizzo/obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

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

Albero delle Performance:

Missione	Obiettivi Strategici	Programma	Obiettivi Operativi 2026 – 2028	Obiettivi Gestionali 2026	Tipo
01	<p>Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi.</p> <p>A livello strategico, premesso che la maggior parte delle azioni da realizzare derivano dall'applicazione delle innovazioni di tipo legislativo che si susseguono a livello nazionale, si possono individuare i seguenti indirizzi:</p> <ul style="list-style-type: none"> attuazione dei principi di trasparenza, semplificazione e informatizzazione (gestione e sviluppo dei sistemi informativi al fine di semplificare l'attività amministrativa interna e migliorare la comunicazione di informazioni sia interna che esterna) 	<i>Organi Istituzionali</i>	Commissione Elettorale Comunale: gestione del suo funzionamento.		
			Prosecuzione pubblicazione notiziario di informazione sull'attività dell'Amministrazione comunale (almeno 2 numeri all'anno)		
			Posizionamento nuove bacheche luminose in punti strategici del territorio	Posizionamento n. 2 bacheche Via Po e Strada Carignano	
			PNRR: PA DIGITALE 2026 "Esperienza del cittadino" / Migrazione in Cloud applicativi Siscom/Piattaforma notifiche digitali Send		
			Potenziamento servizi offerti tramite il sito web istituzionale e al sistema "PagoPA" e attivazione dei pagamenti online integrati con il nodo "PagoPA"	Inclusione e accessibilità	Sviluppo
			Mantenimento delle attuali iniziative di presenza istituzionale in occasione di solennità civili ed eventi commemorativi	Manifestazioni ed eventi cittadini – partecipazione attiva personale amministrativo	Mantenimento
			Prosecuzione sostegno ed adesione ad iniziative di cooperazione internazionale, già avviate in precedenza.		
		Mantenimento dell'attività ordinaria	Prevenzione corruzione e Trasparenza Adozione nuovo regolamento comunale per il funzionamento del consiglio comunale	Mantenimento	
	<i>Segreteria</i>	Proseguimento attività di dematerializzazione e digitalizzazione di documenti, registri e fascicoli.	Riordino archivio	Mantenimento	
	<i>Generale</i> 01.02	Prosecuzione organizzazione del sistema di gestione documentale digitale dell'ente e delle modalità di conservazione dei documenti informatici.			

Missione	Obiettivi Strategici	Programma	Obiettivi Operativi 2026 - 2028	Obiettivi Gestionali 2026	Tipo
01	<p>Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi.</p> <p>A livello strategico, premesso che la maggior parte delle azioni da realizzare derivano dall'applicazione delle innovazioni di tipo legislativo che si susseguono a livello nazionale, si possono individuare i seguenti indirizzi:</p> <ul style="list-style-type: none"> attuazione dei principi di trasparenza, semplificazione e informatizzazione (gestione e sviluppo dei sistemi informativi al fine di semplificare l'attività amministrativa interna e migliorare la comunicazione di informazioni sia interna che esterna) impegno per non appesantire il prelievo tributario 	<p><i>Gestione economica, finanziaria programmazione e provveditorato</i></p> <p>01.03</p>	Consolidamento del nuovo ordinamento contabile armonizzato	<p>Ricostruzione vincoli di bilancio e riclassificazione capitoli di PEG</p> <p>Ricostruzione della cassa vincolata</p>	<p>Miglioramento</p> <p>Miglioramento</p>
			Elaborazione bilancio consolidato		
			Affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, necessaria per l'elaborazione del rendiconto, completo del conto economico e dello stato patrimoniale previsti dall'allegato n. 10 al D.Lgs. n. 118/2011		
			Aggiornamento dati pagamento fatture su Piattaforma Certificazione crediti (PCC)	Rispetto termini di pagamento	Miglioramento
			Ricostruzione posizione assicurativa dipendenti tramite Passweb		
			Emissione Fatture elettroniche		
			Elaborazione e invio rendicontazione incassi sanzioni CDS al Ministero degli Interni.	Gestione incassi codice della strada - Adeguamento al portale Maggioli	Miglioramento
			Invio dati bilancio di previsione, rendiconto e bilancio consolidato a BDAP entro i termini		
			Mantenimento dell'attività ordinaria		

Missione	Obiettivi Strategici	Programma	Obiettivi Operativi 2026 - 2028	Obiettivi Gestionali 2026	Tipo	
01	<p>Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi.</p> <p>A livello strategico, premesso che la maggior parte delle azioni da realizzare derivano dall'applicazione delle innovazioni di tipo legislativo che si susseguono a livello nazionale, si possono individuare i seguenti indirizzi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • attuazione dei principi di trasparenza, semplificazione e informatizzazione (gestione e sviluppo dei sistemi informativi al fine di semplificare l'attività amministrativa interna e migliorare la comunicazione di informazioni sia interna che esterna) 	<p><i>Gestione delle entrate tributarie e fiscali</i></p> <p>01.04</p>	<p>Assistenza fiscale ai contribuenti alla luce delle eventuali novità normative introdotte dalla legge di bilancio</p> <p>Misure di contrasto all'evasione ed elusione fiscale, compatibilmente con l'impegno richiesto nella continua revisione del sistema di imposizione locale</p> <p>Mantenimento Sportello Catastale Decentrato</p> <p>Valutare stipula convenzione con Agenzia delle Entrate per collaborazione ad attività di accertamento</p> <p>Mantenimento dell'attività ordinaria</p>	<p>CONTRATTI CONCORDATI - agevolazione Imu</p>	<p>Miglioramento e Mantenimento</p>	
		<p><i>Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</i></p> <p>01.05</p>	<p>Spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali</p>			
		<p><i>Ufficio Tecnico</i></p> <p>01.06</p>	<p>Attuazione ed adeguamento del Piano Regolatore Generale Comunale e predisposizione regolamenti</p>			
			<p>Supporto utenza ed informatizzazione archivi e procedure per riduzione tempistiche di ricerca delle pratiche.</p>			
			<p>Manutenzione ordinaria edifici comunali</p>	<p>Manifestazioni ed eventi comunali - anno 2025</p>	<p>Mantenimento</p>	
			<p>Adeguamento funzionale e manutenzione straordinaria edifici comunali</p>	<p>Inclusione e accessibilità</p> <p>Villa, parco e viale Carpeneto - Linea programmatica progetti di mandato</p> <p>Progettazione e realizzazione adeguamento ingresso palazzo civico</p>	<p>Sviluppo</p>	
		<td> <p><i>Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</i></p> <p>01.07</p> </td> <td> <p>Digitalizzazioni fascicoli elettorali personali dei cittadini: prosecuzione operazioni</p> <p>Archivio cartellini carte d'identità rilasciate: digitalizzazione archivio; invio telematica mensile alla questura dei cartellini rilasciate c.i.</p> <p>Progetto GISMASTER: georeferenziazione degli immobili con relativo numero civico: acquisizione dati, risoluzione problematiche attinenti la manutenzione civica, comunicazione di variazione a famiglie/imprese interessate nonché uffici comunali ed Enti.</p> </td> <td> <p>Passaporto culturale - demografici</p> <p>Eliminazione della documentazione cartacea - demografici</p> </td> <td> <p>Mantenimento</p> <p>Mantenimento</p> </td>	<p><i>Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</i></p> <p>01.07</p>	<p>Digitalizzazioni fascicoli elettorali personali dei cittadini: prosecuzione operazioni</p> <p>Archivio cartellini carte d'identità rilasciate: digitalizzazione archivio; invio telematica mensile alla questura dei cartellini rilasciate c.i.</p> <p>Progetto GISMASTER: georeferenziazione degli immobili con relativo numero civico: acquisizione dati, risoluzione problematiche attinenti la manutenzione civica, comunicazione di variazione a famiglie/imprese interessate nonché uffici comunali ed Enti.</p>	<p>Passaporto culturale - demografici</p> <p>Eliminazione della documentazione cartacea - demografici</p>	<p>Mantenimento</p> <p>Mantenimento</p>

			Manutenzione dell'attività ordinaria		

Missione	Obiettivi Strategici	Programma	Obiettivi Operativi 2026 – 2028	Obiettivi Gestionali 2026	Tipo	
01	<p>Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi.</p> <p>A livello strategico, premesso che la maggior parte delle azioni da realizzare derivano dall'applicazione delle innovazioni di tipo legislativo che si susseguono a livello nazionale, si possono individuare i seguenti indirizzi:</p> <ul style="list-style-type: none"> attuazione dei principi di trasparenza, semplificazione e informatizzazione (gestione e sviluppo dei sistemi informativi al fine di semplificare l'attività amministrativa interna e migliorare la comunicazione di informazioni sia interna che esterna) 	<i>Statistica e sistemi informatici</i>	Implementazione del sistema informatico comunale, potenziamento delle attrezzature in funzione delle nuove esigenze connesse alla digitalizzazione e gestione informatizzata dei documenti	<p>Intermediazione con il tecnico dei sistemi informativi per le richieste di assistenza informatica</p> <p>Revisione sito comunale in relazione alle materie di urbanistica ed edilizia</p>	Mantenimento	
			Implementazione delle misure atte a garantire il regolare funzionamento del sistema informativo, la continuità operativa e la sicurezza dei dati e delle procedure informatizzate in caso di malfunzionamenti o eventi dannosi. Piano di disaster recovery			
			Attuazione piano di informatizzazione dei procedimenti /e-government, mediante implementazione ed interconnessione dei sistemi di back office {software gestionali} e di front office {sito web istituzionale interfaccia utenti}			
			Prosecuzione realizzazione S.I.T {Sistema Informativo Territoriale}			
			Mantenimento dell'attività ordinaria			
		<i>Risorse umane</i>		Ruolo di impulso per l'avvio e conclusione delle procedure relative alla contrattazione decentrata contestualmente all'iter di approvazione degli strumenti di programmazione generale ed operativa dell'ente.		
				Previsione di attività formative a livello di ente, previste per legge (prevenzione della corruzione, trasparenza ecc.)		
				Copertura dei fabbisogni di personale a livello di ente, anche mediante le forme di lavoro flessibile, mediante il pieno utilizzo delle capacità assunzionali dell'ente, nel rispetto dei limiti di spesa imposti dalla normativa vigente.	Procedure concorsuali e valutative tramite avvio di selezione interna del personale in applicazione dei CCNL	Sviluppo
				Previsione di forme incentivanti del personale dipendente di tipo selettivo e/o correlate all'ampliamento dei servizi esistenti od alla razionalizzazione delle spese di funzionamento dell'ente.	Inclusione e accessibilità	Sviluppo

			Mantenimento dell'attività ordinaria	Presa in carico delle richieste Inps tramite il portale Passweb di certificazione posizione assicurativa dipendenti cessati e/o in servizio	Mantenimento
		<i>Altri servizi generali</i>	Puntuale e costante monitoraggio su regolare esecuzione appalto pulizia edifici comunali		
		01.11			

Missione	Obiettivi Strategici	Programma	Obiettivi Operativi 2026 - 2028	Obiettivi Gestionali 2026	Tipo
03	<p>Mantenimento ed estensione delle funzioni di vigilanza sul territorio, elaborazione progetti volti all'aumento della sicurezza reale e/o percepita negli spazi pubblici.</p> <p>Promozione iniziative di sensibilizzazione sulla sicurezza stradale.</p>	<i>Polizia Locale e amministrativa</i>	<p>Potenziamento dei controlli su strada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - limiti di velocità mediante l'utilizzo della postazione fissa; - veicoli in circolazione sprovvisti della copertura assicurativa obbligatoria; - veicoli non sottoposti a revisione di legge. <p>Adeguamento della struttura operativa dell'ufficio verbali. Attività di difesa in giudizio in modo autonomo (cause di ricorso per violazioni del codice della strada, dei Regolamenti comunali e leggi varie.</p>		
			<p>Mantenimento dei controlli di polizia stradale (prevalentemente in orario serale/notturno/festivo).</p> <p>Costante presenza in occasione di manifestazioni che comportino un elevato carico antropico.</p> <p>Presidio delle aree maggiormente caratterizzate da episodi di vandalismo.</p>	Organizzazione manifestazioni fieristiche ed eventi vari	Mantenimento
			<p>Interventi di educazione stradale presso le scuole di ogni ordine e grado presenti sul territorio comunale con l'intento di favorire nei ragazzi l'acquisizione di comportamenti adeguati e sicuri in ambito stradale.</p>	Educazione stradale "laboratorio scolastico"	Mantenimento
			<p>Contrasto ad ogni forma di violenza compreso il bullismo nelle scuole.</p>		
03		<i>Sistema integrato di sicurezza urbana</i>	<p>Corsi di aggiornamento specifici in materia di sicurezza urbana, educazione alla legalità e etica professionale</p>		
			<p>Implementazione del servizio di videosorveglianza territoriale. Ricognizione impianti installati per rendere conforme la protezione dei dati alle nuove normative.</p>		
			<p>Incontri con gli anziani finalizzati a prevenire truffe e borseggi.</p>		
			<p>Proposta e promozione di interventi finalizzati al miglioramento della percezione della sicurezza nel territorio cittadino a cui concorrono in modo integrato altri settori comunali ed altri soggetti pubblici e privati portatori di diverse competenze e risorse.</p>	La Loggia Città Sicura potenziamento controlli di Polizia in orario serale notturno	Miglioramento

			Intensificazione dei controlli tramite varchi elettronici per una miglior tutela della sicurezza stradale	Potenziamento quali quantitativo del servizio di Polizia stradale finalizzato all'accertamento di violazioni previste dall'art. 193 del CDS e art. 80	
--	--	--	---	--	--

Missione	Obiettivi Strategici	Programma	Obiettivi Operativi 2026 - 2028	Obiettivi Gestionali 2026	Tipo
04	Mantenimento e miglioramento dei servizi per l'istruzione comprendente tutti gli strumenti di cui l'Amministrazione dispone per supportare gli istituti scolastici presenti sul territorio ed i servizi per l'assistenza scolastica quali la mensa, il trasporto e l'assistenza scolastica, ma anche gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei plessi scolastici.	<i>Istruzione prescolastica</i> 04.01	Sostegno all'Istituto Comprensivo (per quanto attiene l'attività prescolastica)		
			Mantenimento o rinnovo delle convenzioni con la scuola dell'infanzia non statale (G. Bovetti) presente sul territorio e suo sostegno.		
			Ampliamento scuola dell'infanzia		
			Manutenzione ordinaria scuola dell'infanzia		
			Mantenimento dell'attività ordinaria		
		<i>Altri ordini di istruzione non universitaria</i> 04.02	Sostegno all'Istituto Comprensivo		
			Altre attività legate al diritto allo studio		
			Manutenzione ordinaria edifici scolastici		
			Mantenimento dell'attività ordinaria		
04		<i>Servizi ausiliari all'istruzione</i> 04.06	Mantenimento standard qualitativi trasporto scolastico	Verifica e messa a nuovo delle fermate del servizio scuolabus	Miglioramento
			Mantenimento standard qualitativi mensa scolastica		
			Riproposta "Piedibus" e proseguimento del progetto	Piedibus - istruzione cultura e sport	Miglioramento
			Sostegno agli studenti ed alle famiglie mediante i servizi di assistenza scolastica		
			Mantenimento dell'attività ordinaria e garanzia del mantenimento dei servizi ausiliari all'istruzione anche attraverso aggiudicazioni o rinnovo di servizi pluriennali che garantiscano continuità		
		<i>Diritto allo studio</i> 04.07	Sviluppare progetti extrascolastici in favore di bambini e ragazzi con disabilità, disturbi di apprendimento, ADHD		
			Contenimento delle tariffe dei servizi scolastici per le famiglie meno abbienti		

Missione	Obiettivi Strategici	Programma	Obiettivi Operativi 2026 - 2028	Obiettivi Gestionali 2026	Tipo
05	Valorizzazione degli artisti e delle associazioni artistiche locali. Riorganizzazione biblioteca. Recupero edifici storici. Migliorare l'offerta di eventi e manifestazioni.	<i>Tutela e valorizzazione beni e attività culturali</i> 05.02	Mantenimento dello standard qualitativo della biblioteca mediante esternalizzazione del servizio		
			Svolgimento manifestazione ed iniziative di carattere culturale per la collettività		
			Svolgimento iniziative culturali in collaborazione con le scuole del territorio	Consiglio Comunale dei ragazzi e delle ragazze - istruzione cultura e sport	Mantenimento
			Coinvolgimento di volontari nelle attività culturali		
			Valorizzazione degli artisti e delle associazioni culturali e/o artistiche locali		
			Gestione dei contributi in ambito culturale		
			Mantenimento dell'attività ordinaria		
			Sostegno alla Pro-Loco nella realizzazione di manifestazioni volte a promuovere la cultura del territorio in ogni sua forma		
			Manutenzione ascensore biblioteca		
			Manutenzione ordinaria e straordinaria edificio biblioteca		
06	Sostenere le associazioni nell'attività di promozione delle diverse attività sportive. Favorire la creazione di spazi associativi e ricreativi per i ragazzi per prevenire fenomeni di devianza. Realizzazione nuovo centro sportivo, promozione eventi in ambito sportivo	<i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i> 06.01	Promozione della collaborazione con le società sportive del territorio		
			Svolgimento di manifestazioni a carattere sportivo di risonanza regionale o nazionale	Eventi ufficio Istruzione cultura e sport	Mantenimento
			Gestione dei contributi in ambito sportivo		
			Assegnazione della gestione degli impianti sportivi		
			Gestione delle ore di fruizione degli impianti sportivi		
			Adeguamento funzionale impianti ed infrastrutture sportive		
			Manutenzione ordinaria impianti ed infrastrutture sportive		
			Manutenzione straordinaria impianti ed infrastrutture sportive		
			Mantenimento dell'attività ordinaria		
			Nuova Area sportiva	Approvazione PFTE al fine della realizzazione dell'opera	Sviluppo
		Realizzazione piastra/ pista esterna per roller			
<i>Giovani</i> 06.02	Ampliamento di servizi a favore dei giovani	Implementazione dello sportello informagiovani e servizi al cittadino - politiche sociali	Mantenimento		
Gestione di iniziative a favore dei giovani					
Mantenimento dell'attività ordinaria e dell'offerta qualitativa anche attraverso l'indizione di gare pluriennali per il riordino e l'ampliamento complessivo dell'organizzazione della stessa					

Missione	Obiettivi Strategici	Programma	Obiettivi Operativi 2026 - 2028	Obiettivi Gestionali 2026	Tipo	
08	Il punto cardine delle linee programmatiche di mandato in materia di urbanistica ed assetto del territorio è la riqualificazione del centro storico e di edifici in degrado.	<i>Assesto territorio ed edilizia privata</i>	Miglioramento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica, all'edilizia e alla programmazione dell'assetto territoriale per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti in materia edilizia e di oneri di urbanizzazione			
			08.01	Abbattimento barriere architettoniche		
			08.01	Fornire all'utenza il massimo supporto collaborativo possibile in ambito edilizio anche attraverso la continuazione dei processi di dematerializzazione (SUE) e di informatizzazione della gestione documentale e di archivio (GISMASTER) MUDE	Digitalizzazione archivio edilizio	Miglioramento
		08.02	Recupero di aree ed edifici in degrado in via della Chiesa e via Bistolfi			
09	Riqualificare le aree verdi, potenziare il corpo degli eco-volontari, valorizzare i percorsi rurali, promuovere iniziative di sensibilizzazione per la tutela dell'ambiente.	<i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente</i>	Attività e collaborazione con l'iniziativa di Legambiente "Puliamo il mondo"			
			09.02	Manutenzione ordinaria aree verdi		
			09.02	Riqualificazione aree verdi		
		09.03	Gestione del servizio di raccolta rifiuti urbani (Covar 14)			
		09.03	Approvazione Piano Finanziario TARI e liquidazione relative fatture			
		09.04	Spese per approvvigionamento idrico fontanelle pubbliche			
10	Pianificazione, gestione e manutenzione delle infrastrutture viarie presenti sul territorio Realizzazione di percorsi pedonali e piste ciclabili, sviluppo piani per la mobilità sostenibile e green.	10.02	Riorganizzazione e potenziamento dei trasporti extra-urbani			
			<i>Trasporti e diritto alla mobilità</i>	Manutenzione ordinaria strade comunali		
		10.05		Manutenzione straordinaria strade comunali		
		10.05		Rifacimento marciapiedi centro storico e vie limitrofe		
		10.05	Realizzazione Pista ciclabile La Loggia-Vinovo			
		10.05	Riqualificazione del centro storico e Piazza Cavour			
11	Investimenti per migliorare il servizio di protezione civile e per il monitoraggio costante del territorio comunale	<i>Soccorso civile</i>	11.01	Verifica costante delle procedure di allertamento contenute nel piano di emergenza intercomunale di protezione civile, condiviso tra i comuni di La Loggia e Carignano		
			11.01	Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, anche in collaborazione con i volontari della protezione civile		

Missione	Obiettivi Strategici	Programma	Obiettivi Operativi 2026 - 2028	Obiettivi Gestionali 2026	Tipo	
12	<p>Il settore dei servizi sociali è sempre più messo in crisi dalla continua riduzione di trasferimenti statali e dall'incremento delle richieste di sussidi ed assistenza.</p> <p>In conseguenza della crisi economica infatti, sempre maggiore è il numero di persone che si ritrovano a dover ricorrere ai servizi sociali, sia per quanto riguarda la richiesta di sussidi economici, ma anche aiuti psicologici in conseguenza della maggiore vulnerabilità sociale conseguente alla situazione precaria del lavoro. Il comune di La Loggia gestisce i servizi sociali tramite l'Unione dei Comuni di Moncalieri, Trofarello, La Loggia.</p> <p>Oltre alle forme classiche di intervento, l'Amministrazione intende perseguire alcune linee specifiche quali la creazione di punti di incontro per gli anziani per lo svolgimento di attività ricreative e culturali, anche mediante il ricorso ad associazioni di volontariato, la previsione di un fondo per sostenere le famiglie numerose o in difficoltà a causa della crisi economica.</p>	<i>Diritti sociali politiche sociali e famiglie</i>	Mantenimento dei servizi a favore dell'infanzia come il "Baby parking"			
			12.01	Gestione di attività e servizi di assistenza ai minori	Centro estivo minori con disabilità - istruzione cultura e sport	Mantenimento
		12.01	Gestione di iniziative a favore dei minori			
		12.02	Gestione attività di assistenza: trasporto scolastico			
			Gestione attività di assistenza: assistenza, inserimento in istituti, soggiorni, borse lavoro, contributi ecc			
		12.03	Favorire la gestione di centri di aggregazione specifica, anche attraverso l'ausilio del volontariato			
			Gestione di iniziative a favore degli anziani			
		12.04	Gestione attività di sostegno e assistenza: assistenza, contributi ecc..			
			Trasporto sociale			
			Gestione di iniziative a favore di soggetti a rischio di esclusione sociale			
		12.05	Gestione del supporto ed il sostegno alle famiglie			
			Sostegno a progetti, promossi dalle associazioni del territorio, volti a fronteggiare le criticità a carattere socio-economico delle famiglie			
			Valorizzazione delle politiche familiari			
			Gestione di iniziative a favore delle famiglie			
			Gestione di contributi alle famiglie per pagamento TARI			

Missione	Obiettivi Strategici	Programma	Obiettivi Operativi 2026 - 2028	Obiettivi Gestionali 2026	Tipo
12	<p>Il settore dei servizi sociali è sempre più messo in crisi dalla continua riduzione di trasferimenti statali e dall'incremento delle richieste di sussidi ed assistenza. In conseguenza della crisi economica infatti, sempre maggiore è il numero di persone che si ritrovano a dover ricorrere ai servizi sociali, sia per quanto riguarda la richiesta di sussidi economici, ma anche aiuti psicologici in conseguenza della maggiore vulnerabilità sociale conseguente alla situazione precaria del lavoro. Il comune di La Loggia gestisce i servizi sociali tramite l'Unione dei Comuni di Moncalieri, Trofarello, La Loggia. Oltre alle forme classiche di intervento, l'Amministrazione intende perseguire alcune linee specifiche quali la creazione di punti di incontro per gli anziani per lo svolgimento di attività ricreative e culturali, anche mediante il ricorso ad associazioni di volontariato, la previsione di un fondo per sostenere le famiglie numerose o in difficoltà a causa della crisi economica.</p>	12.06	Gestione di contributi per il pagamento degli affitti		
			Gestione di servizio ed assistenza agli utenti per tutte le problematiche derivanti dalla perdita della casa		
		12.07	Trasferimento dei fondi all'Unione dei Comuni per le funzioni trasferite	Miglioramento rapporti e presa in carico dei cittadini	Sviluppo
			Mantenimento dello standard qualitativo del Servizio Politiche sociali anche attraverso l'indizione di gare pluriennali per il riordino ed il potenziamento del Servizio		
		12.08	Rapporti con l'associazionismo sociale		
		12.09	Gestione delle attività legate al servizio necroscopico e cimiteriale		
			Nuove concessioni cimiteriali: istruttoria, atti deliberativi finalizzati alla determinazione delle tariffe e delle modalità di concessione.	Recupero delle tombe di famiglia	Mantenimento
			Gestione delle procedure di concessione dei loculi e ossari cimiteriali		
			Procedura di rinnovo appalto recupero salme sul territorio comunale		
			Procedura per ottenimento autorizzazione ad utilizzo di camera mortuaria in altro territorio comunale		
Mantenimento dell'attività ordinaria					
Manutenzione ordinaria e straordinaria del cimitero comunale					
Costruzione nuovi loculi					

Missione	Obiettivi Strategici	Programma	Obiettivi Operativi 2026 - 2028	Obiettivi Gestionali 2026	Tipo
13	<p>Obiettivo in materia di igiene e politiche animali è la riduzione dei disagi per la popolazione e la salvaguardia degli equilibri ambientali, in ottemperanza alle normative vigenti. Particolare attenzione in materia di problematiche legate al randagismo e allo sviluppo di animali infestanti</p>	<i>Tutela della salute</i> 13.01	Servizi mirati al rispetto delle regole: controlli a campione (anche in ambiti simulati) in capo a soggetti proprietari / detentori di cani		
			Campagne di sensibilizzazione e iniziative relativamente al benessere degli animali		
			Attivazione progetto regionale "Lotta alla zanzara-tigre"		
14	<p>È interesse dell'Amministrazione potenziare le manifestazioni fieristiche organizzate sul territorio e sostenere e valorizzare l'immagine commerciale del paese</p>	<i>Sviluppo economico e competitività</i> 14.01	Organizzazione e potenziamento delle due manifestazioni fieristiche annuali: Fiera dello Zucchino e Fiera d'Autunno nonché coinvolgimento delle scuole loggesi con Mostra Lavori Artistici.		
			Mantenimento dell'attività ordinaria		
		14.02	Collaborazione con le associazioni locali per il loro coinvolgimento nell'operazione di potenziamento delle manifestazioni fieristiche loggesi		
			Incremento ed aggiornamento della modulistica attinente i vari procedimenti amministrativi commerciali sul sito web comunale		
			Aggiornamento degli strumenti di programmazione comunali in materia di Commercio ed Attività Economiche.	Archivio delle attività commerciali sul programma Gismaster	
			Gestione SUAP		
		14.04	Mantenimento dell'attività ordinaria.		
Portale Imprese in un giorno: gestione dei procedimenti trasmessi telematicamente					
			Mantenimento dell'attività ordinaria		
15	<p>È interesse dell'Amministrazione proseguire l'attività informativa relativa alle offerte di lavoro e di formazione. Rimane l'interesse dell'Amministrazione a partecipare a iniziative sovra comunali per contrastare la crisi occupazionale. Campagna di sensibilizzazione sul tema della violenza contro le donne.</p>	<i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i>	Attività di informazione specifica in merito ai canali di occupazione e di formazione		
			Aiuto e sostegno nella ricerca del lavoro attraverso servizi specifici di informazione e di consulenza		
		15.03	Adesione e/o promozione di specifici progetti anche sovrapubblici volti a sostenere l'occupazione.		

Missione	Obiettivi Strategici	Programma	Obiettivi Operativi 2026 - 2028	Obiettivi Gestionali 2026	Tipo
16	Con stretto riferimento all'agricoltura, si intendono valorizzare i prodotti agricoli locali in generale.	<i>Agricoltura politiche agroalimentari e pesca</i>	Coinvolgimento del tessuto agricolo loggese finalizzato allo sviluppo del settore con particolare riferimento alle manifestazioni fieristiche.		
		16.03	Gestione del procedimento propedeutico all'eventuale erogazione di indennizzi a seguito di calamità naturali, di competenza del responsabile attività economiche produttive così come previsto dalla normativa di riferimento		
		16.02	Mantenimento dell'attività ordinaria		
17	Sarà favorito l'impiego massiccio di energie rinnovabili negli edifici pubblici (fotovoltaico) con uno sguardo particolare al risparmio energetico (sostituzione con la tecnologia LED degli impianti di pubblica illuminazione)	<i>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>	Attività di promozione ed efficientamento energetico degli edifici e spazi pubblici e degli impianti di pubblica illuminazione		
		17.01			

Gli obiettivi di performance sono costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione, il piano dettagliato degli obiettivi di performance è approvato a seguito validazione del nucleo interno di valutazione (O.I.V).

Allegato 1 – Piano delle Azioni Positive

Allegato 2 - Piano della Performance

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il nostro Ente, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2025, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2022, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono inoltre confluiti nel **Piano Integrato di Attività e Organizzazione**.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso (2026) e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il PTPCT Aggiornamento 2026 – 2028, **Allegato n. 3**.

In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo "**Performance – Anticorruzione**" che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura dei processi (III) identificati per Aree di Rischio (IV) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nel PTPCT Aggiornamento 2026 – 2028.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (V) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione e Programma e le cui schede identificative sono riportate nell'Allegato 1, sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (VI). Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno del suddetto PTPCT Aggiornamento 2026 – 2028, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche. Tali misure sono definite nell'Allegato A del PTPCT Aggiornamento 2026 – 2028.

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	01. Organi istituzionali	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di P.O.</p>	<p>AREA C</p> <p>AREA D</p> <p>AREA F</p> <p>AREA G</p>	<p>Prevenzione corruzione e Trasparenza</p> <p>Inclusione e accessibilità</p> <p>Manifestazioni ed eventi cittadini – partecipazione attiva personale amministrativo</p> <p>Adozione nuovo regolamento comunale per il funzionamento del consiglio comunale</p>	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>
01	02. Segreteria Generale	<p>Altre procedure di affidamento</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Provvedimenti di tipo concessorio</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA C</p> <p>AREA F</p>	<p>Riordino archivio</p>	<p>Altre procedure di affidamento</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	<p>Gestione delle entrate e delle spese</p> <p>Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati</p>	<p>AREA E</p> <p>AREA D</p>	<p>Rispetto termini di pagamento</p> <p>Ricostruzione vincoli di bilancio e riclassificazione capitoli di PEG</p> <p>Ricostruzione della cassa vincolata</p> <p>Regolamento di economato</p> <p>Regolamento entrate</p> <p>Attivazione del processo atti di liquidazione</p> <p>Gestione incassi codice della strada - Adeguamento al portale Maggioli</p> <p>Controllo di gestione</p>	<p>Gestione delle entrate e delle spese</p>
01	04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	<p>Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati</p>	<p>AREA D</p>	<p>CONTRATTI CONCORDATI - agevolazione Imu</p>	<p>Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati</p>

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	06. Ufficio tecnico	<p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p> <p>Rilascio e controllo dei titoli abilitativi: CIL, CILA, Permessi di Costruire, SCIA, Contributi di Costruzione</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA C</p> <p>AREA F</p> <p>AREA G</p> <p>AREA I</p>	<p>Inclusione e accessibilità</p> <p>Villa, parco e viale Carpeneto - Linea programmatica progetti di mandato Area sportiva</p> <p>Nuova Area Sgambamento Cani in via Morardo - Linea programmatica di mandato</p> <p>Digitalizzazione archivio edilizio</p> <p>Manifestazioni ed eventi comunali - anno 2026</p>	<p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p> <p>Rilascio e controllo dei titoli abilitativi: CIL, CILA, Permessi di Costruire, SCIA, Contributi di Costruzione</p>

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	07. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA F	<p>Regolamento di polizia mortuaria – demografici</p> <p>Passaporto culturale – demografici</p> <p>Eliminazione della documentazione cartacea – demografici</p> <p>Recupero tombe - demografici - obiettivo pluriennale</p>	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
01	08. Statistica e sistemi informativi	<p>Programmazione</p> <p>Progettazione</p> <p>Selezione del contraente</p> <p>Altre procedure di affidamento</p> <p>Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto</p> <p>Esecuzione del contratto</p> <p>Rendicontazione del contratto</p>	AREA B	avvio di selezione interna del personale in applicazione dei CCNL	<p>Programmazione</p> <p>Progettazione</p> <p>Selezione del contraente</p> <p>PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO o NEGOZIATA</p> <p>Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto</p> <p>Esecuzione del contratto</p> <p>Rendicontazione del contratto</p>

01	10. Risorse umane	<p>Conferimento incarichi extra-istituzionali Progressione di carriera Reclutamento del personale</p> <p>Gestione economica del personale Gestione giuridica del personale</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di P.O.</p>	<p>AREA A</p> <p>AREA D</p> <p>AREA G</p>	<p>Inclusione e accessibilità</p> <p>Pratiche previdenziali e certificazioni posizioni assicurative dipendenti cessati</p> <p>Procedure concorsuali e valutative tramite avvio di selezione interna del personale in applicazione dei CCNL</p>	<p>Progressione di carriera Reclutamento del personale</p> <p>Gestione economica del personale Gestione giuridica del personale</p>
03	01. Polizia locale e amministrativa	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>	<p>AREA C</p> <p>AREA F</p>	<p>Educazione stradale "laboratorio scolastico"</p> <p>Organizzazione manifestazioni fieristiche ed eventi musicali/teatrali</p>	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>
03	02. Sistema integrato di sicurezza urbana	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>	<p>AREA C</p> <p>AREA F</p>	<p>La Loggia Città Sicura potenziamento controlli di Polizia in orario serale notturno</p>	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
04	06. Servizi ausiliari all'istruzione	Gestione delle entrate e delle spese Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA E AREA F	Piedibus - istruzione cultura e sport	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
05	02. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Conferimento di incarichi di collaborazione	AREA C AREA G	Eventi ufficio cultura e sport - politiche sociali, Istruzione cultura e sport Consiglio Comunale dei ragazzi e delle ragazze - istruzione cultura e sport	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Conferimento di incarichi di collaborazione
06	01. Sport e tempo libero	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi	AREA D	Eventi ufficio cultura e sport - politiche sociali, Istruzione cultura e sport	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi
06	02. Giovani	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi	AREA D	Implementazione dello sportello informagiovani e servizi al cittadino - politiche sociali	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
12	01. Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	<p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi</p>	<p>AREA F</p> <p>AREA D</p>	Centro estivo minori con disabilità - istruzione cultura e sport	<p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi</p>

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

3.1.1 Modello Organizzativo

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni Organizzative, mentre la nomina delle Posizioni Organizzative avviene con atto sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete agli apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

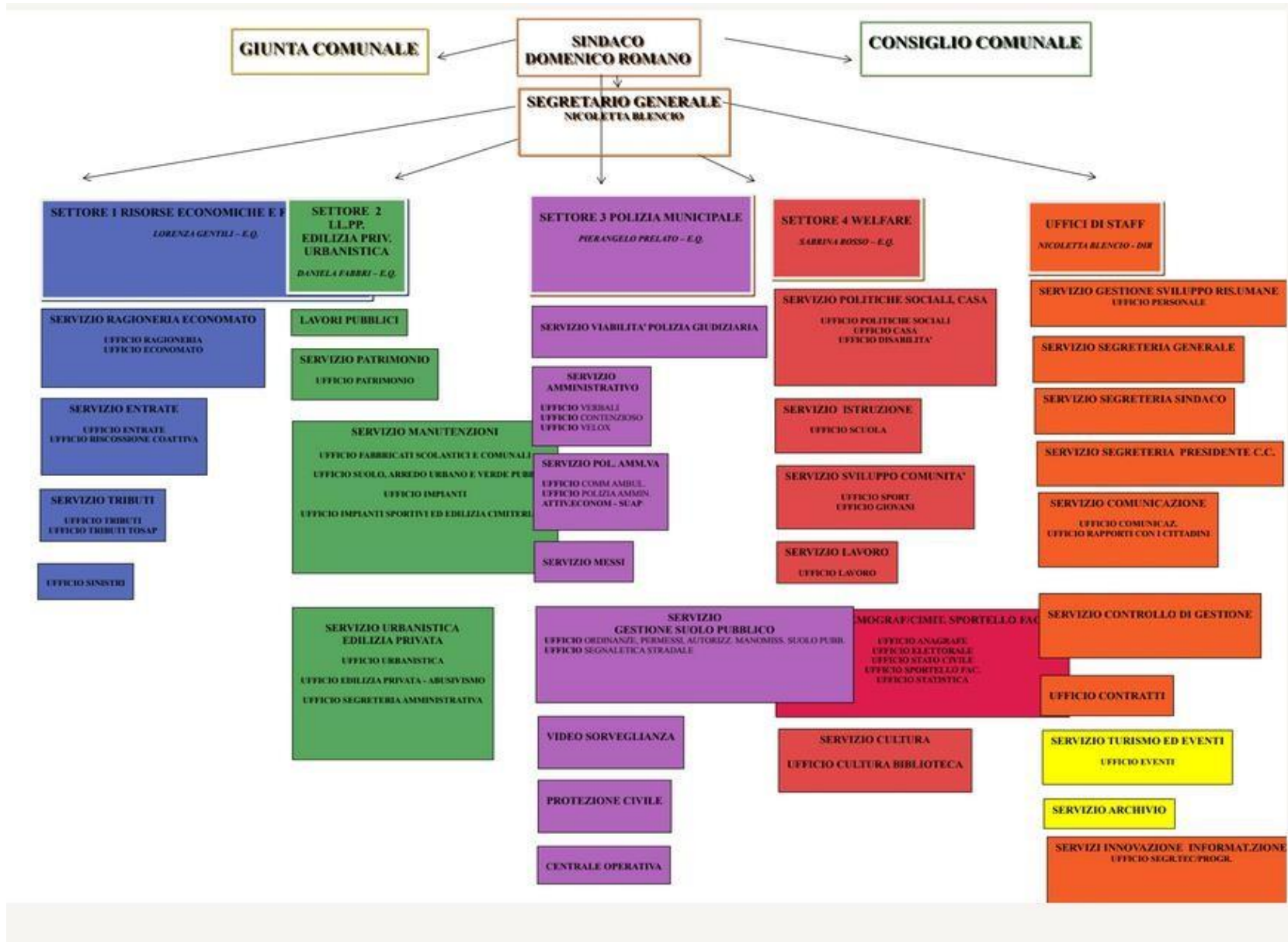
Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Settori, Servizi e Uffici.

Organigramma

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Nella pagina successiva viene riportato l'attuale Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa (Delibera di GC n° 78 del 28.9.23).

Il Comune di La Loggia esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione a Consorzi, Società, e altre Organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si conforma a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.



3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Complessivamente alla data del **31.12.2025**, la dotazione organica del Comune di La Loggia è la seguente:

Settore 1 RISORSE ECONOMICHE FINANZIARIE		
n. 1	Funzionario EQ (art. 110)	Tempo determinato
n. 1	Funzionario in aspettativa	
n. 3	Area Istruttori amministrativi	
n. 1	Operatore Esperto	
Tot. 6		
Settore 2 LL.PP. - EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA		
n. 2	Funzionario e EQ (di cui n. 1 part-time 50%)	
n. 4	Area Istruttori Tecnici (n. 1 in aspettativa)	
n. 3	Area Operatori Esperti	
Tot. 9		
Settore 3 POLIZIA MUNICIPALE		
n. 2	Funzionario e EQ	
n. 5	Area Istruttori – Agente P.M.	
Tot. 7		
Settore 4 WELFARE/DEMOGRAFICI		
n. 1	Funzionario EQ	
n. 7	Area Istruttori amministrativi	
Tot. 8		
Settore UFFICI DI STAFF (Segretario Comunale e Sindaco)		
n. 1	Funzionario	
n. 3	Area istruttori	
n. 1	Area Operatori (L.68 – p.t 50%)	
Tot. 5	SINDACO	
n. 1	Staff Sindaco art. 90	Tempo determinato

Distribuzione Personale per Settore				
Centro di Responsabilità	N° Funzionari EQ	N° collaboratori	Tot. Area	%
SETTORE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	1 EQ art. 110	4	5	14%
SETTORE LL.PP. – EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	2 FUNZIONARI EQ	6	8	23%
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	2 FUNZIONARI EQ	5	7	20%
SETTORE WELFARE/DEMOGRAFICI	1 FUNZIONARIO EQ	7	8	23%
SETTORE UFFICI DI STAFF/PERSONALE	Segretario Comunale + 1 FUNZIONARIO	4	5	14%
SETTORE STAFF SINDACO ART. 90 TEMPO DETERMINATO		1	1	0,03%
n. 2 dipendenti in aspettativa	1	1	2	0,06%
Totali	8	28	36	

Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al **31/12/2025**

Distribuzione personale per area in servizio

CATEGORIA	NUMERO DIPENDENTI
Area Operatori	1
Area Operatori Esperti	4
Area Istruttori	21
Area Funzionari ed EQ	6
Alta prof. art. 110	1
Staff art. 90 (t.d.)	1
TOTALE	34

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il CCNL 2019-2021 all'articolo 63 stabilisce che "1. Il lavoro agile di cui alla Legge n. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. I). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro."

Il Comune di La Loggia, in coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, ha approvato nell'anno 2024 "Il Regolamento per l'attuazione del Lavoro a distanza nel Comune di La Loggia" con deliberazione di Giunta comunale n. 46 del 16.05.2024, previo confronto con le organizzazioni sindacali di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. I) del CCNL 2019/2021.

In data 05.03.2026 con determinazione n. 115 del Responsabile del Servizio Segreteria e Affari Generali è stata approvata la graduatoria e lo schema di accordo individuale per l'assegnazione delle postazioni di lavoro a distanza.

Sono stati ammessi a svolgere attività di lavoro da remoto una percentuale pari al 10% dei dipendenti dell'Ente e che alla data di attivazione della procedura i dipendenti dell'ente in servizio erano n. 35 e che pertanto il 10% risultava pari a 3,5 dipendenti, arrotondato per eccesso, n. 4 dipendenti.

Allegato n. 4 – Approvazione graduatoria e schema di accordo con determinazione n. 115 del 05.03.2026 del Responsabile del Servizio Segreteria e Affari Generali.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2026-2028

Verifica degli spazi assunzionali

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

Il Decreto 25 luglio 2023 (GU Serie Generale n.181 del 04-08-2023) ha recentemente sancito la presenza univoca del Piano Triennale del Fabbisogno del personale all'interno del PIAO; la definizione delle risorse finanziarie necessarie e disponibili per la spesa del personale, calcolate tenendo conto della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali, è ora contenuta esclusivamente nella sezione operativa del DUP; si tratta del presupposto per l'elaborazione del bilancio di previsione e per il Piano del fabbisogno contenuto nel PIAO. Si riassume pertanto qui di seguito quanto finanziariamente definito nel DUP.

Il Comune di La Loggia, avendo una popolazione di 8.695 abitanti al 31.12.2025, si colloca nella fascia demografica e) della tabella 1 dell'art. 4 del DPCM 17/03/2020 ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**26,90%**), si configura come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020. Quindi:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- in base all'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo anche per l'anno 2026, in attesa di nuova disciplina normativa, un incremento della spesa del personale pari al **26,00%**.

RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL'ENTE	21,26%
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	26,90%
% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM ANNO 2026	26,00%

	2026
% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM	26,00%
INCREMENTO TEORICO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO (AL DI FUORI DELLA MEDIA DI SPESA 2011-2013)	€ 348.740,52
SPESA MASSIMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI AL FINE DI NON SFORARE LA % INDICATA IN TABELLA 1 DM. (stante l'attuale rapporto tra spesa personale/media entrate correnti triennio al netto FCDE)	€ 1.838.952,63

Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa e risulta Comune virtuoso disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2026/2028, con riferimento all'annualità 2026, di Euro 348.740,52, con individuazione di una "soglia" teorica massima di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 1.838.952,63.

Risulta rispettato, altresì, l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, di Euro 1.341.309,69, per un incremento pari al 26%:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 1.341.309,69 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 348.740,52 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 1.690.050,21 > SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2026 Euro 1.522.290, (esclusa Irap) come da allegato n. 1) alla deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 05.02.2026

Allegato n. 5 Piano dei Fabbisogni 2026/2028 Allegato 1)

Per il calcolo delle capacità assunzionali per gli anni successivi si prenderà in considerazione esclusivamente il valore corrispondente della Tabella 1, che consente un incremento delle spese di personale rispetto a quelle da ultimo rendiconto approvato.

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione della dotazione organica approvando il nuovo Piano dei Fabbisogni 2026/2028 con deliberazione di G.C. n. 15 del 05.02.2026 e integrato nel presente PIAO.

Alla data del 01.01.2026 risultano n. 1 Istruttore Tecnico in aspettativa e n. 1 Funzionario E.Q. in aspettativa.

In data 12.03.2026 la dipendente B.D., Istruttore Amministrativo, ha rassegnato le proprie dimissioni con comunicazione del 12.03.2026 prot. n. 2451, data ultimo giorno di servizio 30.04.2026. Trascorso il periodo di conservazione del posto ai sensi dell'art. 21, comma 10, del CCNL 23.02.2026 di sei mesi si stabilisce la sostituzione mediante utilizzo di graduatoria presso altri Enti in aggiunta alla presente programmazione confermata come da Deliberazione di G.C. n. 15 del 05.02.2026

Figura	Data cessazione
Istruttore Tecnico	15.09.2025
Funzionario E.Q. art. 110, comma 1, D.Lgs.vo 267/2000	31.12.2025
Funzionario E.Q.	27.11.2025

Cessazioni 2026:	
Istruttore Amministrativo	28.02.2026
Istruttore Amministrativo (comunicazione del 12/03/2026)	30.04.2026

Alla data di approvazione del PIAO la situazione del personale risulta così riepilogata:

ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2026/2028 A TEMPO INDETERMINATO:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2026	1 Istruttore tecnico – tempo pieno	Graduatoria concorsuale propria/altri Enti	€ 33.818,54 (comprensivo di oneri riflessi e Irap)
2026	1 Funzionario EQ Amministrativo – tempo pieno e determinato	Art. 110 comma 1, D.Lg.vo 267/2000	€ 36.483,58 (comprensivo di oneri riflessi e Irap) + posizione e assegno ad personam
2026	n. 2 Istruttore amministrativo – tempo pieno	Utilizzo graduatoria tramite convenzionamento altri Enti	€ 67.637,08 (comprensivo di oneri riflessi e Irap)

2026	n. 1 Istruttore di Vigilanza – tempo pieno	Procedura concorsuale propria	€ 35.620,33 (comprensivo di oneri riflessi e Irap)
2026	n. 0,5 Istruttore amministrativo – tempo parziale	Utilizzo graduatoria tramite convenzionamento altri Enti	€ 16.909,27 (comprensivo di oneri riflessi e Irap)

Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Il piano delle assunzioni a tempo determinato

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 nel rispetto del limite di spesa di personale flessibile ai sensi dell'art. 9 comma 28 dl 78/2010, pari a **€ 34.685,00** per il Comune di La Loggia.

Nell'anno 2024 è stato attivato un contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 90, comma 1, del D.Lg.vo 267/2000, per assunzione "Collaboratore amministrativo Staff Sindaco" di durata pluriennale fino alla scadenza del mandato del Sindaco nel 2027, impegno di spesa annualità 2026 Euro 17.800,00.

Nell'anno 2026 è stato attivato, con determinazione n. 37 del 29.01.2026 del Responsabile del Servizio Segreteria e Affari Generali, lo scavalco d'eccezione ai sensi 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 e s.m.i. per necessità di carattere urgente e temporanee legate ai procedimenti informativi e alla transizione digitale, nel rispetto dei vincoli di spesa in materia di personale ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge 27.12.2006, n. 296 e s.m.i. e ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. 31.05.2010, n. 78, convertito in Legge 30.07.2010, n. 122, per una spesa annua complessiva di € 16.500,00.

Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Tenendo conto degli obiettivi strategici del presente PIAO, Piano Integrato di attività e organizzazione, del contesto socio-economico in un quadro di sviluppo in chiave moderna del comparto pubblico, oltre a considerare i progetti del PNRR, l'evoluzione e la programmazione dei fabbisogni si sviluppa sulla base dei seguenti fattori:

- vincoli di Bilancio, in termini di equilibrio di parte corrente, che comunque consentirebbe al Comune di mantenersi nella classe dei comuni virtuosi;
- necessità di sostituzione del personale cessato, pertanto, al di fuori della programmazione, **le cessazioni saranno sempre coperte da nuove assunzioni con corrispondente personale di pari area funzionale.**

Alla data del 01.01.2026 con attuazione del piano di assunzioni programmato e approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 05.02.2026 i nuovi fabbisogni sono così riepilogati:

Area	Profilo Professionale	Nuovi Fabbisogni
ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo	+ 2,5

ISTRUTTORI	Istruttore Tecnico	+1
ISTRUTTORI	Istruttore Polizia Locale	+ 1
FUNZIONARIO	Funzionario Amministrativo E.Q. art. 110	+ 1
Totali		5,5

Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa di personale prevista su base annua totale per l'anno 2026 derivante dalla programmazione di cui sopra è pari a € **1.282.050,88**, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 pari a € **1.344.469,39** e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale.

La spesa di personale prevista nel Bilancio di Previsione 2026/2028 anche per gli anni **2027** e **2028** è pari a € 1.258.650,88 e rispetta i limiti imposti dalla normativa.

Le capacità assunzionali a disposizione dell'Ente a seguito delle assunzioni già perfezionate e da perfezionare è pari a € 187.781,94.

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/ dando atto, con il presente provvedimento, che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero per l'anno 2026 e per il triennio di competenza.

Certificazione del Revisore dei Conti

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta 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 del 04.02.2026 acquisito agli atti con protocollo n. 1164.

Stima dell'evoluzione dei Fabbisogni 2026/2028

Alla data odierna non si prevedono modifiche alla distribuzione interna del personale fra servizi/settori/aree. Le assunzioni già programmate dal Piano dei Fabbisogni approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 31.07.2025 riguardano l'assunzione di n. 1 Istruttore di Vigilanza e Per le cessazioni che potrebbero verificarsi nell'anno 2026 si dispone la sostituzione a supporto degli uffici interessati.

Si valuteranno in corso d'anno possibili progressioni verticali di carriera ai sensi dell'art. 13 del CCNL del

Si valuteranno le risorse residue da destinare alle progressioni verticali cosiddette "in deroga" entro il 31.12.2026 ultime termine, nel limite della quota teorica residuale determinata in € 5.204,20 tenendo conto dei profili professionali già assegnati.

ANNO 2026

Nessuna assunzione a tempo indeterminato, salvo la sostituzione del personale eventualmente cessato.

ANNO 2027

Nessuna assunzione a tempo indeterminato, salvo la sostituzione del personale eventualmente cessato.

Piano di Formazione

L'amministrazione attribuisce alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti.

L'azione formativa deve tendere pertanto a:

- ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo;
- migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione;
- rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità;
- approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Alla luce delle novità introdotte dalla Direttiva Zangrillo già a partire dal 2025 e per gli anni successivi i dipendenti pubblici sono tenuti a svolgere n. 40 ore di formazione all'anno mirate al rafforzamento delle competenze digitali, ecologiche, soft skill e valori della PA. Lo strumento di supporto agli Enti messo a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica è l'adesione ai corsi di formazione tramite piattaforma Syllabus, la Scuola Nazionale di amministrazione (SNA) e il pacchetto Formez PA.

Il Piano della formazione per l'anno 2026 prevede:

- ✓ formazione in materia di prevenzione della corruzione;
- ✓ formazione specialistica in materia di antiriciclaggio, nell'ambito delle attività di supporto tecnico per l'attuazione di progetti PNRR;
- ✓ formazione di base sul codice dei contratti, affidamenti di contratti di lavori/servizi/forniture di modesta entità, affidamenti diretti;
- ✓ personale e organizzazione;
- ✓ privacy e trasparenza
- ✓ formazione specifica per ciascun settore di attività, sulla base di esigenze formative segnalate dal competente Responsabile di servizio o dal Segretario comunale.

La formazione specifica per Settore è eventualmente integrata da ulteriori moduli formativi proposti dal Responsabile di servizio.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di La Loggia ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"⁴, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n. 3 del 17/01/2019.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dal PTPCT Aggiornamento 2026 – 2028.

Il Comune di La Loggia realizza con cadenza annuale le attività di controllo interno sulla regolarità amministrativa degli atti ed effettua periodicamente il Monitoraggio così come previsto dal PTPCT.

Il monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione, così come previsto dal DM n. 132/2022. (vedi nota)*

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- il Nucleo di valutazione

È costituito all'interno dell'organizzazione dell'Ente, il gruppo di lavoro per il monitoraggio (composto dal RPCT e dalle Posizioni Organizzative), al fine del necessario coordinamento e condivisione degli esiti delle verifiche individuali, nonché della progettazione del miglioramento progressivo del sistema di programmazione nell'ambito dei futuri PIAO, anche sulla base degli esiti del monitoraggio. Allegato n. 6.

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

