



# COMUNE DI LAVARONE

Provincia di Trento

## VERBALE DI DELIBERAZIONE 48

### Della Giunta comunale

**OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PER IL TRIENNIO 2026 - 2028.**

L'anno **duemilaventisei** addì **venticinque** del mese di **Marzo** alle ore **17.30** nella sala delle riunioni, a seguito di convocazione in presenza, recapitata a termine di legge, si è convocata la Giunta comunale..

Presenti i signori:

Nominativo		Presente
STENGHELE CLAUDIO	Sindaco	SI
CORRADI ISACCO	Vice Sindaco	SI
STENGHELE ALESSIA	Assessore	AG
FELLIN ADRIANA	Assessore	SI
OSELE ANDREA	Assessore	SI

Assiste il Segretario Comunale

**OREMPULLER ROBERTO.**

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il signor

**STENGHELE CLAUDIO.**

Nella sua qualità di Sindaco

Assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027:  
APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PER IL TRIENNIO 2026 - 2028.

## LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che “Per 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, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e della legge 6 novembre 2012, n.190”;

Considerato che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che “In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;

Tenuto conto di quanto stabilito:

- a) dal D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art. 1, comma 1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):
  - 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
  - 2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
  - 3) Piano delle performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1-ter, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
  - 4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), della legge 6 novembre 2012, n. 190;
  - 5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
  - 6) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198, mentre, per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti, il terzo comma dello stesso articolo stabilisce che le stesse sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b), disponendo che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sopra elencati – ed ai connessi adempimenti – sono da intendersi riferiti alla corrispondente sezione del PIAO e quindi alla sua approvazione;
- b) dal D.M. 30 giugno 2022 n. 132, con il quale è stato approvato il Regolamento per la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui agli artt. 1, comma 2, e 6;

Rilevato che, operate queste essenziali premesse in punto alla lodevole semplificazione normativa e reingegnerizzazione delle attività amministrative dei piccoli Comuni, con la propria deliberazione n. 36 del 26.03.2025 il Comune di Lavarone ha adottato il PIAO per il corrente triennio 2025 – 2027, ma le ulteriori nuove disposizioni hanno imposto una riapprovazione del PIAO in adeguamento ad esse e con efficacia - si vedrà – per il corrente triennio 2026 – 2028;

Ricordato che:

- con deliberazione consiliare n. 30 dd. 25 luglio 2025, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2026-2028;
- con deliberazione consiliare n. 39 dd. 30 dicembre 2025, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio finanziario 2026–2028, unitamente a tutti gli allegati previsti dalla normativa;

Tenuto conto che il citato D.M. n. 132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, comma 1, che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione";
- all'art. 8, comma 2, che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";

Visto che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2026-2028 è stato confermato al 28 febbraio 2025;

Considerato che il Comune di Lavarone, alla data del 31/12/2025, ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2026-2028 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;

Tenuto altresì conto, dall'alto della evidente capacità delle piccole amministrazioni pubbliche di sovrintendere a tutto quanto previsto dalle innumerevoli norme organizzative del comparto pubblico, di quanto stabilito da:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023, n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei

Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;

- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;

- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;

- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;

- il Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

Considerato che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune di Lavarone, ed avuta contezza degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

Visto lo Statuto comunale;

Preso atto dei pareri in ordine alle regolarità tecnico-amministrativa e contabile, propedeutici ai fini dell’adozione del presente provvedimento, espressi dal Segretario comunale in qualità di responsabile dei servizi, ai sensi degli articoli 185 e 187 del Codice Enti Locali approvato con L.R. 2/2018;

Visto il Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige approvato con L.R. 03 maggio 2018, n. 2;

A voti unanimi, espressi a norma di legge,

#### DELIBERA

1. di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028, come da **allegato** alla presente deliberazione sub lettera “A” (omessi gli atti pubblici ivi allegati e richiamati), che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di dare mandato al Segretario comunale, responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, della transizione al digitale, nonché di tutti i servizi comunali in mancanza di diverse figure dirigenziali, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all’allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028, all’interno della sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Disposizioni generali”, sotto sezione di secondo livello “Atti generali”, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Personale”, sotto sezione di secondo livello “Dotazione organica”, nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Performance”, sotto sezione di secondo livello “Piano della Performance” e nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati”, ai sensi dell’art. 6, comma 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

3. di dare mandato al medesimo Segretario comunale Responsabile di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, comma 4, del citato D.L. n. 80/2022;

e con separata votazione, recante il medesimo esito:

4. di comunicare la presente deliberazione ai capigruppo consiliari contestualmente alla sua pubblicazione all'albo telematico pretorio, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 183, comma 2, della L.R. 03.05.2018, n. 2, recante il Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige.

Avverso la presente deliberazione sono ammessi i seguenti ricorsi:

1. Opposizione, da parte di ogni cittadino, entro il periodo di pubblicazione, da presentare alla Giunta comunale avverso tutte le altre deliberazioni non soggette a controllo di legittimità;
2. Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, da parte di chi vi abbia interesse, per motivi di legittimità, entro 120 giorni, ai sensi del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199;
3. Ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia amministrativa di Trento, da parte di chi vi abbia interesse, entro 60 giorni, ai sensi della Legge 6.12.1971, n. 1034 e del D.lgs. 02.07.2010 n.104.

I ricorsi 2) e 3) sono alternativi.

=====



## Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2026 / 49**

Ufficio Proponente: **Ufficio Segreteria**

Oggetto: **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PER IL TRIENNIO 2026 - 2028.**

## Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio Segreteria)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: **Parere Favorevole**

Data **25/03/2026**

Il Responsabile di Settore  
dott. Roberto Orempuller

Letto, approvato e sottoscritto con firma digitale da

IL SINDACO  
STENGHELE CLAUDIO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
OREMPULLER ROBERTO

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Lavarone. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

Orempuller Roberto in data 02/04/2026  
Claudio Stenghele in data 07/04/2026



# COMUNE DI LAVARONE

Provincia di Trento

## DELIBERA N. 48 del 25/03/2026

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027:  
APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PER IL TRIENNIO 2026 - 2028.

La Delibera è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune dal 07/04/2026 al 17/04/2026 ed è divenuta esecutiva il 17/04/2026.

Il Segretario Generale  
OREMPULLER ROBERTO

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Lavarone. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

Orempuller Roberto in data 05/05/2026



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE  
DEL COMUNE DI LAVARONE  
2026**

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_



# 1 COMUNE DI LAVARONE



Comune di	LAVARONE
Indirizzo	FRAZIONE GIONGHI 107
Codice fiscale/Partita IVA	00256270224
Numero di telefono	04641982044
Email	segretario@comune.lavarone.tn.it
Pec	protocollo@cert.comune.lavarone.tn.it
Sito WEB istituzionale	<a href="https://www.comune.lavarone.tn.it/">https://www.comune.lavarone.tn.it/</a>
Sindaco	CLAUDIO STENGHELE
Referente RPCT	ROBERTO OREMPULLER
Delibera di Nomina RPCT	N. 1 DEL 25 MAGGIO 2025
Ruolo Svolto Dal RPCT All'Interno Dell'amministrazione	SEGRETARIO COMUNALE
Numero Abitanti	1.206
Numero Totale Di Dipendenti	19

## 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE



L'art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'intento di 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, ha previsto che le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato PIAO, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della Legge 6 novembre 2012, n. 190. In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del Decreto Legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 2 dicembre 2021, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113. Con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, inoltre, è stato adottato il Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione prevedendo, in allegato al medesimo Decreto, un Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche che funga da guida alla compilazione del PIAO. Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con Circolare n. 2/2022, ha dettato le indicazioni operative in materia di PIAO integrati. Il Comune di Lavarone, alla data del 31/12/2025, conta una popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti e pertanto rientra nella definizione di piccoli comuni di cui all'articolo 1, comma 2, della Legge n. 158/2017. Il Comune di Lavarone, trattandosi di pubblica amministrazione con meno di cinquanta dipendenti, ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 6 del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022, n. 132 redige il presente PIAO 2026/2028 con le modalità semplificate per l'adozione dello stesso e sulla scorta dello schema previsto dal Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche - Guida alla compilazione allegato al medesimo Decreto. Con l'aggiornamento 2024 del PNA 2022, approvato dall'Anac con delibera n. 31 del 30/01/2025, sono state fornite specifiche indicazioni operative per i Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, con particolare riferimento alla Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

**Il presente Piano è stato redatto tenendo conto delle indicazioni fornite dal Anac e delle specificità dell'ente.**

## 2\_1 VALORE PUBBLICO



Ai sensi dell'art. 6 del D.M. del Ministro per la P.A. n. 132 del 2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli enti con meno di 50 dipendenti. Le strategie per la creazione di valore pubblico sono rinvenibili nei **seguenti** documenti di programmazione approvati dall'Ente:

1. Linee di Mandato 2025/2030, approvate con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 13.05.2025;
2. Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026/2028 di cui all'art. 170 del D. Lsg. n. 267/2000, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 25.07.2025.

## 2\_2 PERFORMANCE



Tale ambito programmatico va **predisposto secondo le logiche di performance management**, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è **finalizzato**, in particolare, 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 predetto decreto legislativo. Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1". Pertanto, gli **Enti Locali** possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel **PIAO**. Le predette disposizioni legislative comportano che:

1. **La misurazione e la valutazione** della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
2. **Il sistema di misurazione e valutazione** della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
3. **L'amministrazione** valuti annualmente la performance Organizzativa e Individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente; Il
4. **Nucleo di Valutazione** (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

**Il Regolamento** per la misurazione e valutazione della performance vigente sarà approvato con deliberazione della Giunta comunale, per recepire questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione. Di seguito sono caricate le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2025-2027, con particolare riferimento all'annualità corrente.

## 2\_3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA



La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. Nella redazione del documento si è tenuto conto delle deliberazioni ANAC n. 495 del 25-09-2024 e n. 31 del 30 gennaio 2025. Con la prima di tali deliberazioni sono stati approvati tre schemi di pubblicazione riguardanti:

- Pagamenti dell'amministrazione – Dati identificativi dei pagamenti
- Organizzazione – Articolazione degli uffici
- Controlli e rilievi sull'amministrazione "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe", "Organi di revisione amministrativa e contabile" "Corte dei Conti".

Con la seconda deliberazione, di aggiornamento del PNA 2022, sono state fornite indicazioni operative per i Comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

## 2\_3\_1 RCPT - SEGRETARIO COMUNALE



Una **efficace azione di prevenzione della corruzione** comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione, mediante continue e fattive interlocuzioni – anche informali - con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali. **L'importante ruolo** di impulso e coordinamento del sistema di prevenzione affidato al RPCT, con riferimento sia alla fase di predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO che a quella di monitoraggio, non deve essere, infatti, inteso come una deresponsabilizzazione di altri attori.

Fermi i principi appena esposti, va sottolineato in ogni caso che le caratteristiche dimensionali del Comune di Lavarone non presentano strutture organizzative specifiche, non essendo perciò presenti figure dirigenziali con responsabilità di aree gestionali.

Di seguito Organigramma dei soggetti responsabili delle aree gestionali presenti nel Comune	ALLEGATO A DELIBERAZIONE N. 65 DEL 20.07.2022: 22-065del All Pianta organica dipendenti 2022.pdf
---	--

## 2\_3\_2 COMPOSIZIONE DELLA SEZIONE



La sezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**” del PIAO è così composta :

1. **Anagrafica del comune:** La sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” deve dar conto, in primo luogo, dei dati identificativi del comune, incluse le caratteristiche dimensionali e i soggetti coinvolti nell’approvazione della sezione del PIAO (come descritti nella tabella riportata nella SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.)
2. **Obiettivi strategici:** Rappresentano un contenuto obbligatorio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO. **Questa amministrazione si è data questi obiettivi:** - Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi); - Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune; - Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione); - Condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale); - Integrazione del monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni; - Rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR; - Informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”; - Miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione “Amministrazione Trasparente”; - Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni; - Creazione di gruppi di lavoro o tavoli tecnici appositi di dipendenti, anche tra aree differenti dell'Ente, che con collaborazione e coordinamento si occupino di compliance sulla trasparenza e prevenzione della corruzione; - Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di elevata qualificazione (trasparenza ed imparzialità nei processi di valutazione).
3. **Contesto Esterno:** Nell’ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell’amministrazione si segnala che esiste già uno strumento che fa disamina il contesto esterno, questo documento è il **DUP - Documento Unico di Programmazione**. Il DUP ha una sezione strategica contenente l’analisi del contesto in cui opera la nostra amministrazione e ad essa si rinvia. Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo. Il DUP è consultabile a questo indirizzo: [\[https://www.comune.lavarone.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-general/Atti-general/Documenti-di-programmazione-strategico-gestionale\]](https://www.comune.lavarone.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-general/Atti-general/Documenti-di-programmazione-strategico-gestionale). Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti

penali in tal senso. Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull'uso dell'ambiente che delle risorse pubbliche. Ovviamente non sempre quello che appare è la realtà, ma è pur vero che per analizzare i fenomeni di "devianza pubblica" è necessario che questi si manifestino. I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull'abusivismo commerciale e i dati sui recuperi dell'evasione tributaria, seppure importanti non vogliono necessariamente dire che si tratti di un territorio "devastato" da questi fenomeni, in quanto i dati possono anche indicare i livelli di efficienza del "sistema comunale" nell'aggregare e far emergere quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come "fisiologica". Non si hanno neppure notizie relative ad una presenza di criminalità organizzata o mafiosa che in qualche modo interagisca nei processi della amministrazione comunale.

4. **Contesto Interno - 4.1 Struttura politica:** Con le elezioni del 4 maggio 2025 è stato proclamato eletto sindaco il sig. Claudio Stenghele, che ha nominato la Giunta composta da n. 4 assessori, di cui n. 0 esterni. Il Consiglio comunale è oggi composto da n. 15 consiglieri.
- 4.2 **Struttura amministrativa:** L'attuale assetto organizzativo è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 20.07.2022, come di seguito
- MACROSTRUTTURA DELL'ENTE.**

Numero totale di dipendenti	19
Composizione dei dipendenti	19
Tipologia segretario	<input checked="" type="checkbox"/> Titolare della sede di segreteria <input checked="" type="checkbox"/> In convenzione con altri comuni
Nomina di un vicesegretario	<input checked="" type="checkbox"/> NO
Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (ove esistenti)	FUNZIONARIO RAGIONERIA E FUNZIONARIO BIBLIOTECA
Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico	<input checked="" type="checkbox"/> NO
Incarichi gestionali conferiti al Segretario/RPCT	<input checked="" type="checkbox"/> SI
Ente attualmente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose	<input checked="" type="checkbox"/> NO
Rappresentazione grafica della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza"	NESSUNA RAPPRESENTAZIONE GRAFICA:

## 2\_3\_3 MAPPATURA DEI PROCESSI



Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022 sono:

- Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti);
- Area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);
- Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera);
- Area autorizzazioni e concessioni (che con riguardo ai comuni ricomprende, ad esempio, il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU), la scia edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, etc.).

Vengono inoltre sottoposti a mappatura, , come suggerito da Anac, i seguenti due ulteriori processi ritenuti particolarmente a rischio, soprattutto nelle amministrazioni comunali di minori dimensioni:

- Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza
- Partecipazione del comune a enti terzi

Per le aree che per i processi appena elencati, sono state predisposte specifiche mappature che contengono:

- Una breve descrizione del processo e delle attività che lo caratterizzano;
- L'unità organizzativa responsabile del processo o dell'attività;
- Possibili eventi a rischio corruttivo e corrispondenti misure specifiche di prevenzione per mitigarli;
- I tempi di attuazione della misura;
- Gli indicatori di attuazione della misura;
- Il responsabile della attuazione della misura.

Le mappature sono contenute nell'Allegato specifico.

MISURE MAPPATURE DEI PROCESSI	MAPPATURA RISCHI E RELAZIONE: All. 1 relazione al piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza 2021-2023.pdf
-------------------------------	--

## 2\_3\_4 MISURE GENERALI



**L'individuazione e la programmazione** di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del **PIAO**: le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono, infatti, **propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure**, sia di quelle generali (che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo), che di quelle specifiche (che agiscono in maniera puntuale solo su alcuni rischi e si caratterizzano per la loro capacità di incidere su problemi peculiari). In una prospettiva di semplificazione e alleggerimento degli oneri amministrativi, **ANAC** ha valutato di prevedere per i piccoli comuni con meno di **5000 abitanti e 50 dipendenti** solo le seguenti **misure di carattere generale obbligatorie**:

- Codice di comportamento dei dipendenti;
- Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali;
- Misure di disciplina del conflitto d'interesse;
- Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- Tutela del whistleblower<sup>11</sup>;
- Misure alternative alla rotazione ordinaria;
- Inconferibilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);
- Patti di integrità;
- Divieto di pantouflage<sup>12</sup>;
- Monitoraggio dei tempi procedurali;
- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- Commissioni di gara e di concorso;
- Rotazione straordinaria.

Si allega una apposita scheda "Misure Generali" (Allegato specifico), che contiene un'elencazione degli strumenti di prevenzione.

SCHEDA MISURE GENERALI	attestazione OIV e misure generali: ATTESTAZIONE E SCHEDE DI RILEVAZIONE 2025.pdf
------------------------	---

## 2\_3\_5 SOTTOSEZIONE TRASPARENZA



**La Trasparenza**, come noto, con la legge n. 190/2012 ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36). **L'applicazione di tale misura** deve essere disciplinata e programmata all'interno della sezione "**Rischi corruttivi e trasparenza**" del **PIAO**, in una apposita sottosezione nella quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Per supportare l'elaborazione di questa sottosezione da parte dei piccoli comuni è stato predisposto da **ANAC** un apposito file Excel (sostitutivo per tali enti dell'Allegato 1) della delibera ANAC n. 1310/2016) che elenca **tutti gli obblighi** di pubblicazione applicabili ai comuni con meno di 5000 e 15.000 abitanti, secondo le indicazioni date nel tempo da ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti. Questo documento in cui sono stati individuati il contenuto degli obblighi e la denominazione delle sottosezioni livello 1 (Macrofamiglie) e livello 2 - richiede di precisare il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile tenuti alla pubblicazione (ed eventualmente se diverso dallo stesso, del Responsabile dell'elaborazione e trasmissione del dato), le tempistiche della pubblicazione e dell'Aggiornamento nonché di programmarne il monitoraggio.

Si allega la griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come aggiornata all'ultimo PNA	griglia : ATTESTAZIONE E SCHEDE DI RILEVAZIONE 2025.pdf
--	---

### 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO



In questa sezione si presenta il **modello organizzativo adottato dall'Ente**, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici. L'attuale Struttura Organizzativa e conseguente funzionigramma dell'Ente sono stati **approvati** con delibera di Giunta n. 65 del 20.07.2022.

### 3\_1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA



In questa sezione sottosezione verranno indicati l'organigramma dell'Ente e il dettaglio della struttura organizzativa.

Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio

2 addetti per gli uffici amministrativi - 2 ausiliari scuola materna - 5 operai del cantiere comunale

Vertice Organizzativo

grado di responsabilità connesso a ciascuna posizione

Dirigente di Settore

grado di responsabilità connesso a ciascuna posizione

Dirigente di staff

grado di responsabilità connesso a ciascuna posizione

Posizione Organizzativa di Dipartimento

grado di responsabilità connesso a ciascuna posizione

Posizione Organizzativa di Sezione

grado di responsabilità connesso a ciascuna posizione

Posizione Organizzativa di Alta Specializzazione

grado di responsabilità connesso a ciascuna posizione

Responsabile squadra Polizia Locale

relazioni richieste

Responsabile squadra manutenzioni

attività da svolgere

N° dipendenti in servizio nell'unità organizzativa sotto riportata

amministrazione generale

Specificare qualifica dei dipendenti

Cat. D Cat. C Cat. B3 Cat. B1 Cat. A

Altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

le risorse umane diverse da quelle appena nominate, addette ai rispettivi uffici, appartengono alle categorie C e B (evoluto e base), oltre ad una unità in cat. A (ausiliario dei servizi generali).

Tale modello, che si riflette in pianta e dotazione organica, non subirà nè potrà subire modifiche di rilievo. La dotazione sarà integrata con attribuzione di incarico a tempo determinato per un ruolo direttivo in materia tecnica e informatica, connessa alla conduzione di interventi finanziati in PNRR

Posizioni Organizzative del Settore:

nel solo settore biblioteca è attribuita la posizione organizzativa alla responsabile del servizio (cat. D); nel settore ragioneria, analoga PO è attribuita al funzionario unico (cat. D).

Organigramma dell'Ente	direttive organizzazione personale e fabbisogno: 22-016deIC fabbisogno personale e dotazione organica.pdf
------------------------	--

Dettaglio della struttura organizzativa	dotazione organica dal 2022: 22-065del All Pianta organica dipendenti 2022.pdf
---	--

## 3\_2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE / DA REMOTO



In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento della qualità dei sei servizi resi al cittadino. Gli obiettivi del lavoro agile/da remoto:

1. Il lavoro agile è volto a favorire la produttività e l'orientamento ai risultati, a conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata;
2. Promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo, nonché la fiducia, la delega e la capacità di gestione del tempo in rapporto agli obiettivi specifici assegnati;
3. Promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano e in particolare extra urbano in termini di volumi, percorrenza ed inquinamento.

In particolare, la sezione contiene:

- Le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- Gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- I contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

Uno specifico Regolamento sul Lavoro Agile e da Remoto non è stato approvato dalla Giunta comunale, in quanto, a seguito delle disposizioni eccezionali introdotte nel periodo emergenziale della pandemia da Covid-19, l'Ente organizza i propri servizi avvalendosi esclusivamente di personale in presenza. Episodiche necessità di svolgimento di lavoro a distanza, per le predette esigenze di conciliazione famiglia-lavoro o per riconosciuti standard di produttività individualmente più elevati in rapporto al servizio da svolgere, sono gestiti mediante autorizzazioni puntuali e specifiche, limitate ad un numero non significativo di giornate/anno.



### 3\_2\_1 I FATTORI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE / DA REMOTO



I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

### 3\_2\_2 I SERVIZI CHE SONO "SMATERIALIZZABILI" E GESTIBILI DA REMOTO



Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- Possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- Possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- Autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- Possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- Possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

### **3\_2\_3 I SOGGETTI CHE HANNO LA PRECEDENZA NELL'ACCESSO AL LAVORO AGILE DA REMOTO**



Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- Situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- Esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- Esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- Distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- La possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

### 3\_3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE



Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- Stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- Stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
  - soluzioni interne all'amministrazione;
  - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
  - meccanismi di progressione di carriera interni;
  - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
  - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;

- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni;
- Formazione del personale:
  - le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
  - le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
  - le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
  - gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Si allega prospetto Fabbisogno del personale	relazione sul abbisogno personale: relazione fabbisogno personale Lavarone.pdf
---	---

### **3\_3\_1 DICHIARAZIONE DI NON ECCEDENZIA DEL PERSONALE**



Il sottoscritto Responsabile dei servizi comunali dichiara, nella presente sede di pianificazione integrata delle attività e dell'organizzazione comunale, che non sono presenti eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente. In data 25 marzo 2026 si è disposta l'assunzione al ruolo di una unità di personale aggiuntiva alla pianta organica, appartenente alle categorie protette e soggetta ad obbligo assunzionale ex lege n. 68 del 1999.

### **3\_3\_2 DICHIARAZIONE DI REGOLARITA NELL'APPROVAZIONE DEI DOCUMENTI DI BILANCIO**



Il Responsabile del Servizio finanziario, funzione rivestita dal sottoscritto in mancanza di diverse figure direttive, dichiara nella presente sede di pianificazione integrata delle attività e dell'organizzazione comunale, che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

### **3\_3\_3 IL RISPETTO DEI LIMITI DI SPESA DELLE ASSUNZIONI FLESSIBILI**



L'Ente non si avvale di forme flessibili di assunzione di personale, nè di lavoro interinale.

### 3\_3\_4 ASSUNZIONI PROGRAMMATE



Si allega al presente Piano la deliberazione del Consiglio comunale n. 16 del 18.06.2022, recante "Piano del fabbisogno del personale del Comune di Lavarone. Disposizioni di modifica della pianta e della dotazione organica – provvedimenti conseguenti", da ultimo approvata ai fini della pianificazione dei fabbisogni di personale.

ANNO	2.025
PROFILO PROFESSIONALE	funzionario D
MODALITÀ DI ACCESSO	concorso pubblico/mobilità
TIPOLOGIA DI CONTRATTO	contratto di lavoro subordinato
NUMERO DI POSTI	4
ANNO	2.025
PROFILO PROFESSIONALE	collaboratore C
MODALITÀ DI ACCESSO	concorso pubblico/mobilità
TIPOLOGIA DI CONTRATTO	contratto di lavoro subordinato
NUMERO DI POSTI	8
ANNO	2.025
PROFILO PROFESSIONALE	coadiutore B
MODALITÀ DI ACCESSO	concorso pubblico/mobilità
TIPOLOGIA DI CONTRATTO	contratto di lavoro subordinato
NUMERO DI POSTI	8
TOTALE RISORSE DA ASSUMERE PER IL TRIENNIO	3

### 3\_3\_5 DOTAZIONE ORGANICA



Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi			
--	--	--	--

<p>Di seguito la dotazione organica che specifica categoria/area, profilo professionale, posti coperti, c. posti programmati della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative</p>	<p>di approvare come segue il nuovo allegato A al Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Lavarone, come da ultimo approvato con deliberazione consiliare n. 35 del 29.10.2014, dando atto che la Giunta comunale provvederà all'individuazione dei profili professionali e dei conseguenti livelli da assegnare ai singoli uffici:</p> <p>Categoria Unità di personale Segretario comunale 1 Cat. D 4 Cat. C 8 Cat. B 8 Cat. A 1</p>
--	---

<p>Di seguito la dotazione organica che specifica categoria/area, profilo professionale, posti coperti, c. posti programmati</p>	<p>si veda quanto illustrato in format: 22-016delC fabbisogno personale e dotazione organica.pdf</p>
--	--

l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

### 3\_3\_6 PROGRAMMA FORMAZIONE DEL PERSONALE



I **corsi di formazione obbligatori** che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie e sono prevalentemente organizzati e forniti all'Amministrazione comunale da parte del Consorzio dei comuni trentini:

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Privacy;
- Contabilità pubblica;
- Organizzazione e gestione delle risorse umane;
- Appalti pubblici;
- Informatica;
- Transizione ecologica

Formazione Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica	le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; - le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative; - le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione); - gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo
Formazione Privacy	si veda quanto sopra
Formazione Contabilità Pubblica	si veda quanto sopra
Formazione Organizzazione e gestione delle risorse umane	si veda quanto sopra
Formazione Appalti pubblici	si veda quanto sopra
Formazione Informatica	si veda quanto sopra

Formazione Transizione Ecologica	nessuna formazione è prevista in questo campo
Piano formativo programmato per l'annualità corrente	in attesa del piano formativo del consorzio dei comuni trentini:

### 3\_3\_7 L'ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE MEDIANTE STRUMENTI TECNOLOGICI



Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono in progressivo corso di informatizzazione sono:

- Sportello unico delle attività produttive
- Sportello unico dell'edilizia
- Sistema di pagamenti tramite PAGO PA
- Richieste di accesso agli atti
- Segnalazioni di disservizi
- Richieste d'intervento
- Servizi a domanda individuale
- Anagrafe nazionale della popolazione residente
- Rilascio certificazioni anagrafiche

Di seguito i processi in fase di informatizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	Sportello unico delle attività produttive
	<input checked="" type="checkbox"/>	Sportello unico dell'edilizia
	<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema di pagamenti tramite PAGO PA
	<input checked="" type="checkbox"/>	Richieste di accesso agli atti
	<input checked="" type="checkbox"/>	Customer satisfaction
	<input checked="" type="checkbox"/>	Servizi a domanda individuale
	<input checked="" type="checkbox"/>	Anagrafe nazionale della popolazione residente
	<input checked="" type="checkbox"/>	Rilascio certificazioni anagrafiche
	<input checked="" type="checkbox"/>	Segnalazioni Disservizi e Richieste D'Intervento

### **3\_3\_8 LE AZIONI FINALIZZATE A REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITÀ FISICA E DIGITALE**



L'amministrazione è costantemente impegnata a garantire l'accessibilità fisica agli uffici, sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità, mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento. Di seguito si indicano gli interventi posti in essere al fine di garantire l'accessibilità sul sito web istituzionale.

Gli obiettivi di accessibilità, aggiornati alla data odierna, sono reperibili al seguente link:  
Link alla pubblicazione: [https://form.agid.gov.it/c\\_e492/obiettivi](https://form.agid.gov.it/c_e492/obiettivi)

### 3\_3\_9 LE AZIONI FINALIZZATE AL PIENO RISPETTO DELLA PARITÀ DI GENERE E ALL'INCLUSIONE SOCIALE



Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.) compete alla nomina da parte della Provincia autonoma di Trento, questo sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni. Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per evitare discriminazioni sociali e realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- Prevenire e contrastare le discriminazioni di genere sia di natura fisica che economica;
- La valorizzazione dei potenziali di genere e un equilibrato sviluppo professionale;
- La rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentati;
- La promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- L'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- La promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
- Eliminare qualunque forma di discriminazione all'interno dell'Ente sempre nel rispetto della diversità che possono essere dovute a:
  - Razza;
  - Sesso;
  - Cultura;
  - Religione;
  - Disabilità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni

sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;

- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nonché tra persone di diversa estrazione sociale, culturale e religiosa, nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

Si riporta integralmente il piano	si veda quanto descritto nella presente premessa illustrativa: relazione fabbisogno personale Lavarone.pdf
-----------------------------------	--

## 4 MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli **strumenti e le modalità di monitoraggio**, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV. Partecipano al monitoraggio dell’implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell’approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni. Il grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi utilizzati viene espresso dagli utenti.

**Sono oggetto di monitoraggio annuale:**

1. I risultati dell’attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell’implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell’attività di controllo strategico e di gestione;
5. I risultati dell’attività di rilevazione della customer satisfaction;
6. I risultati dell’attività svolte in lavoro agile/remoto;
7. I risultati dell’attività svolte per favorire le pari opportunità;

Sono coinvolti nel monitoraggio i seguenti soggetti o organi:

1. Il Nucleo di Valutazione;
2. Il Comitato Unico di Garanzia;
3. Tutti i dirigenti/responsabili coordinati dal RPCT;
4. Gli utenti dei servizi;

Per la **redazione** del monitoraggio sulle singole sezioni del PIAO vengono utilizzati i **modelli previsti dalla normativa e dalla regolamentazione di settore**, nelle tempistiche già previste e disciplinate.

## 4\_1 I RISULTATI DELLE ATTIVITA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE



Considerati i contenuti del dlgs 27 ottobre 2009 n. 150, “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e s.m.i., nonché le linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, ovvero che:

- La misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti del Comune sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- Il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- L'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- L'Organo di Valutazione controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Preso atto che il “Regolamento per la misurazione e valutazione della performance” sarà approvato con delibera di giunta comunale e predisposto ai sensi dell'art. 7 c. 1 del D.Lgs. n.150/2009 prevede: **a)** le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio; **b)** le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance; **c)** le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti; **d)** le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, in conformità alle disposizioni del regolamento di ordinamento.

Rilevato, in particolare, che la funzione di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale relativa alle posizioni di vertice della struttura organizzativa negli Enti Locali è svolta dal Nucleo di Valutazione o Organismo Indipendente di Valutazione, ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs n. 267/2000. La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del Decreto costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance. La relazione sulla performance relativa all'anno di riferimento è stata predisposta dai Dirigenti/Responsabili degli uffici e

valutata/validata dal Nucleo di Valutazione/OIV con verbale del 15 luglio 2025, agli atti.

## 4\_2 I RISULTATI DEL MONITORAGGIO DELL'IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE



Il Piano anticorruzione rappresenta uno dei principali strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione. Sia la sottosezione del Piano che il monitoraggio almeno annuale dello stesso è coordinata e predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), normalmente individuato nel Segretario Generale, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC. Il monitoraggio, quale fase fondamentale per verificare e attestare la realizzazione degli adempimenti previsti nel Piano, viene svolto in relazione alla mappatura dei processi di lavoro a rischio corruzione e le misure previste per la prevenzione del rischio, dai singoli Dirigenti/Responsabili nelle strutture organizzative di riferimento sulla base delle schede predisposte e raccolte nella relazione conclusiva.

## 4\_3 I RISULTATI SUL RISPETTO ANNUALE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA



Per quanto riguarda il rispetto degli obblighi di trasparenza, ai sensi del dlgs 33/2013 e s.m.i., nonché le Delibere ANAC in tema di trasparenza e alberatura della sezione Amministrazione trasparente del sito web ufficiale, si rimanda agli esiti della certificazione e del monitoraggio annuale operato dal OIV in data 15 luglio 2025, sulla base delle istruzioni dell'ANAC.

## 4\_4 I RISULTATI DELL'ATTIVITA DI CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE



L'istituzione del servizio dei controlli interni in attuazione in particolare degli artt. 197, 198 e 198-bis D.Lgs 267/2000, come modificato e integrato dal dlgs 150/2009 e dal DL 74/2017 anche in ragione dell'ottemperamento degli obblighi di pubblicità ai fini della Trasparenza previsti nel dlgs 33/2013 e dal dlgs 97/2016, è certamente l'opportunità più interessante per:

- Accrescere in modo significativo e consapevole la qualità e l'efficienza dell'azione amministrativa;
- Progettare e gestire cambiamenti organizzativi anche innovativi
- Modificare comportamenti, atteggiamenti e valori anche fortemente radicati nel personale pubblico.

Questo ruolo del sistema di controllo di gestione è in grado di stimolare ed attivare determinati atteggiamenti, quali:

1. Integrare la correttezza formale dei comportamenti con l'attenzione al risultato misurabile, alla qualità del servizio, ai suoi costi;
2. Promuovere una riflessione comune sulle finalità di fondo dell'Amministrazione, la eventuale riconversione di aree di attività ingiustificabili in termini di costi e ritorni alla comunità, la riprogettazione di altre;
3. Promuovere crescite di efficacia, efficienza, produttività, perché consente di misurare, riconoscere e quindi premiare chi si impegna e rende di più, utilizzando criteri condivisi perché messi a punto in collaborazione con gli interessati;
4. Identificare e promuovere responsabilità di persone e uffici perché le ancora a parametri oggettivi, misurabili e condivisi;
5. Accrescere in modo significativo la trasparenza dei compiti, delle responsabilità, dei livelli di prestazione di persone e uffici;
6. Combattere alla radice comportamenti perversi di dirigenti e funzionari responsabili di unità organizzative;
7. Richiedere risorse sempre maggiori, in relazione alle esigenze reali;
8. Impedire trasparenza e responsabilità per controllare meglio l'operato delle persone;
9. Incentivare la partecipazione allargata e la gratificazione basata sul riconoscimento dei risultati;
10. Richiedere riconoscimenti sulla base delle risorse gestite e dei risultati raggiunti.

L'Ente, date le sue oggettive dimensioni, non si è dotato di un Sistema di controllo strategico e di

gestione. Per quanto riguarda i risultati prodotti, nell'anno di riferimento, riguardo gli aspetti economici e di bilancio si ricorda che:

- Il rendiconto dell'anno 2024, che è stato approvato con delibera di Consiglio n. 11 del 28.04.2025, evidenzia che l'Ente ha rispettato l'equilibrio di bilancio;
- I parametri di deficitarietà sono stati rispettati nella misura del 100%; I tempi medi di pagamento risultano essere di - 3,12 gg rispetto il limite di legge.

## 4\_5 I RISULTATI DELL'ATTIVITÀ DI RILEVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION



Questa sezione è dedicata alle informazioni complessive dell'Ente, dati relativi al suo territorio, popolazione e composizione demografica. Nel proposito di migliorare continuamente i livelli di efficacia ed efficienza dei servizi offerti ai cittadini il concetto di customer satisfaction risulta inscindibile dal concetto di misurazione della qualità del servizio che è ulteriormente definibile in termini di qualità percepita. La misurazione della soddisfazione del cliente, incentrata sull'indagine della qualità percepita del servizio e quindi della soddisfazione dell'utente, emerge attraverso un confronto tra le aspettative con cui l'utente si accosta alla tipologia di servizio e le percezioni dello stesso avvenute dopo l'utilizzo. L'Ente si è dotato di un sistema di rilevazione della customer attraverso un'applicazione dedicata pubblicata sul sito web ufficiale. Di tale sistema di customer satisfaction l'Ente è in attesa di raccogliere una quantità di dati minimale al fine di conferire attendibilità a qualsivoglia monitoraggio..