



COMUNE DI FALERNA

Provincia di Catanzaro

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026/2028

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 29-04-2026

INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE.....	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO	6
Il contesto esterno.....	6
La mappatura dei processi.....	10
2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE.....	12
Obiettivi di Performance	18
Obiettivi di pari opportunità.....	18
Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale	19
Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione	19
Obiettivi di prevenzione del rischio corruttivo	20
2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	23
2.3.1 Il Contesto esterno.....	24
2.3.2 Il Contesto interno	24
2.3.3 Esiti Monitoraggio annualità 2025 – Contesto di Rischio	24
2.3.4 Le aree di rischio.....	25
2.3.5 La valutazione del rischio – Gli indicatori	26
2.3.6 Il Trattamento del Rischio.....	27
2.3.7 Trasparenza Amministrativa	27
2.3.8 Monitoraggio dei rischi corruttivi	29
2.3.9 Allegato Unico.....	30
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	36
3.1 ORGANIZZAZIONE	36
3.2 LAVORO AGILE.....	39
3.3.1 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	40
3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE	50
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	54

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Premessa

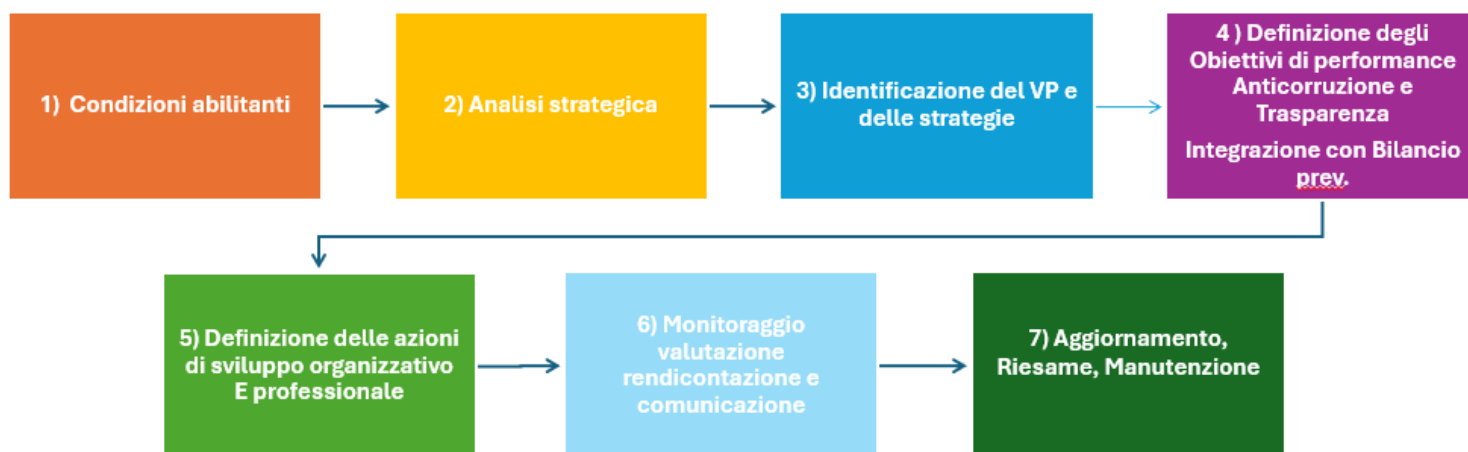
Il Piano Integrato di Attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Il quadro normativo di riferimento lo colloca all'interno delle misure operative previste dal PNRR per supportare la riforma della Pubblica Amministrazione (PA), con il duplice fine di integrare strumenti, processi e soggetti della programmazione in un'ottica strategica ed unitaria e di orientarli verso l'abilitazione, la creazione e la protezione del Valore Pubblico (VP).

Il PIAO, che ha una durata triennale e un aggiornamento annuale, costituisce pertanto il **documento unico di pianificazione e programmazione integrata e governance** che, dal 30 giugno 2022, assorbe molti dei Piani che le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, formazione, anticorruzione.

Con il decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", si sono poi definiti i contenuti del PIAO nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso da parte delle pubbliche **amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti**.

Il presente PIAO 2026-2028 del Comune di Falerna è stato predisposto alla luce delle nuove indicazioni fornite alle Pubbliche Amministrazioni sia da ANAC, con il **PNA 2025**, approvato da ANAC con propria deliberazione n. 19 del 28 gennaio 2026, e con le **Indicazioni per la definizione della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO"**, sia dal Dipartimento della Funzione Pubblica, attraverso le **Linee Guida 2025 sul PIAO e Report del PIAO** e i **Manuali operativi 2025** (Decreto del Ministro della PA del 30 ottobre 2025).

Si fa presente che, coerentemente con le citate indicazioni ANAC e Dipartimento FP, allo scopo di coordinare il processo di predisposizione e sviluppo del PIAO favorendo interazione e collaborazione tra tutti gli attori, sono stati coinvolti nella redazione del presente documento tutte le figure di responsabilità dell'ente ispirandosi al processo di predisposizione in 7 fasi suggerito dalle stesse Linee Guida:



Il Comune di Falerna, raccogliendo le indicazioni (PNA 2025 e L.G. 2025) volte a promuovere un approccio partecipativo nella predisposizione del PIAO, ha provveduto a definire una **mappatura dei portatori di interesse** (interni ed esterni).

Su questa base sono stati individuati gli stakeholder da coinvolgere nelle diverse fasi di predisposizione del documento pianificatorio.

Il Comune di Falerna, con Avviso del 18/12/2025 (Albo n. 1779/2025), ha invitato i soggetti interessati a presentare eventuali osservazioni o proposte. Entro il termine del 10/01/2026 non sono pervenuti contributi.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	Comune di Falerna
SEDE	Piazza Municipio 1
CODICE FISCALE/PARTITA IVA	00376490793
CODICE ISTAT	079047
PEC	protocollo.falerna@asmepec.it
SITO INTERNET ISTITUZIONALE	www.comune.falerna.cz.it
POPOLAZIONE	4132
NUMERO DIPENDENTI	19 a tempo indeterminato e 3 a tempo determinato
SINDACO	
Nominativo	Francesco Stella
Data inizio mandato	05/10/2021
RPCT	
Nominativo	Dott.ssa Rosetta Cefalà
Data atto di nomina	Decreto Sindacale n. 4 del 29.03.2022
Ruolo e struttura di riferimento	Segretario Comunale – Segreteria Comunale
Tipologia di incarico (Segretario)	<input type="checkbox"/> Segretario Comunale titolare della sede di segreteria <input checked="" type="checkbox"/> Segretario comunale in convenzione con il comune di Caraffa di Catanzaro con prestazioni e oneri economici ripartiti come segue : comune di Falerna 60% ; Comune di Caraffa di Catanzaro 40%). <input type="checkbox"/> Segretario comunale a scavalco <input type="checkbox"/> Segretario comunale in reggenza <input type="checkbox"/> Segretario comunale supplente

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 “Valore pubblico” e 2.2 “Performance”.

Nonostante ciò, il Comune di Falerna ritiene opportuno rappresentare, seppure in forma semplificata, i profili essenziali della propria programmazione assumendo come criterio orientativo il concetto di Valore pubblico.

La funzionalità al Valore pubblico va considerata costitutiva dello stesso PIAO, come nettamente ribadito anche nelle Linee Guida PIAO 2025 e nel PNA 2025. Pertanto, tenuto conto delle dimensioni organizzative dell'ente, della limitata complessità dei processi e di quanto previsto da ANAC per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, il presente PIAO pur adottando un modello semplificato di programmazione integrata che privilegia la sostenibilità organizzativa, assicura la coerenza tra Valore Pubblico, prevenzione della corruzione e performance.

L'Ente, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della **Sottosezione 2.2. – “Performance”**.

2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno costituisce uno dei presupposti dell'intero processo di pianificazione per orientare nella scelta delle strategie capaci di produrre Valore Pubblico (V.P.) e nella predisposizione delle diverse Sottosezioni del PIAO.

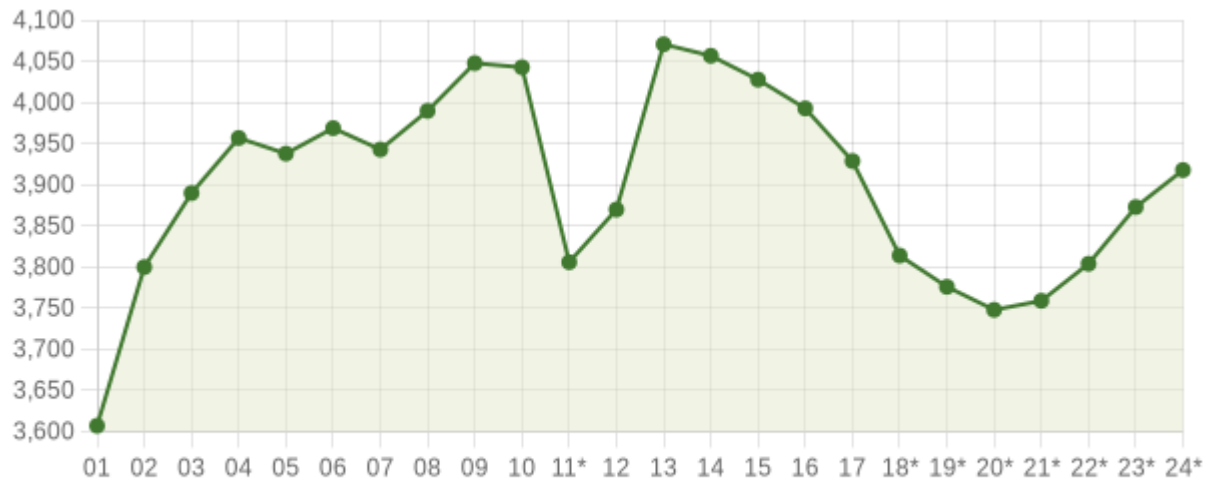
La seguente analisi del contesto esterno ricomprende anche quella della esposizione al rischio corruttivo.

Dati contesto del Comune
Asili nido: 2

Scuole materne : 3
 Scuole elementari : 2
 Scuole medie: 2
 Strutture residenziali per anziani: 2
 Rete fognaria : bianca 70 km / nera 79 km
 Rete acquedotto: 78 km
 Presenza depuratore: sì (consortile)
 Punti luce pubblica illuminazione : 1600
 Raccolta differenziata : attiva
 Quantità civile :3432 tonnellate
 Quantità commerciale: 284 tonnellate
 Piano regolatore PRGC : approvato ma non adottato
 PEEP: sì
 PIP : sì
 altri strumenti urbanistici : Piano spiagge

ANALISI POPOLAZIONE

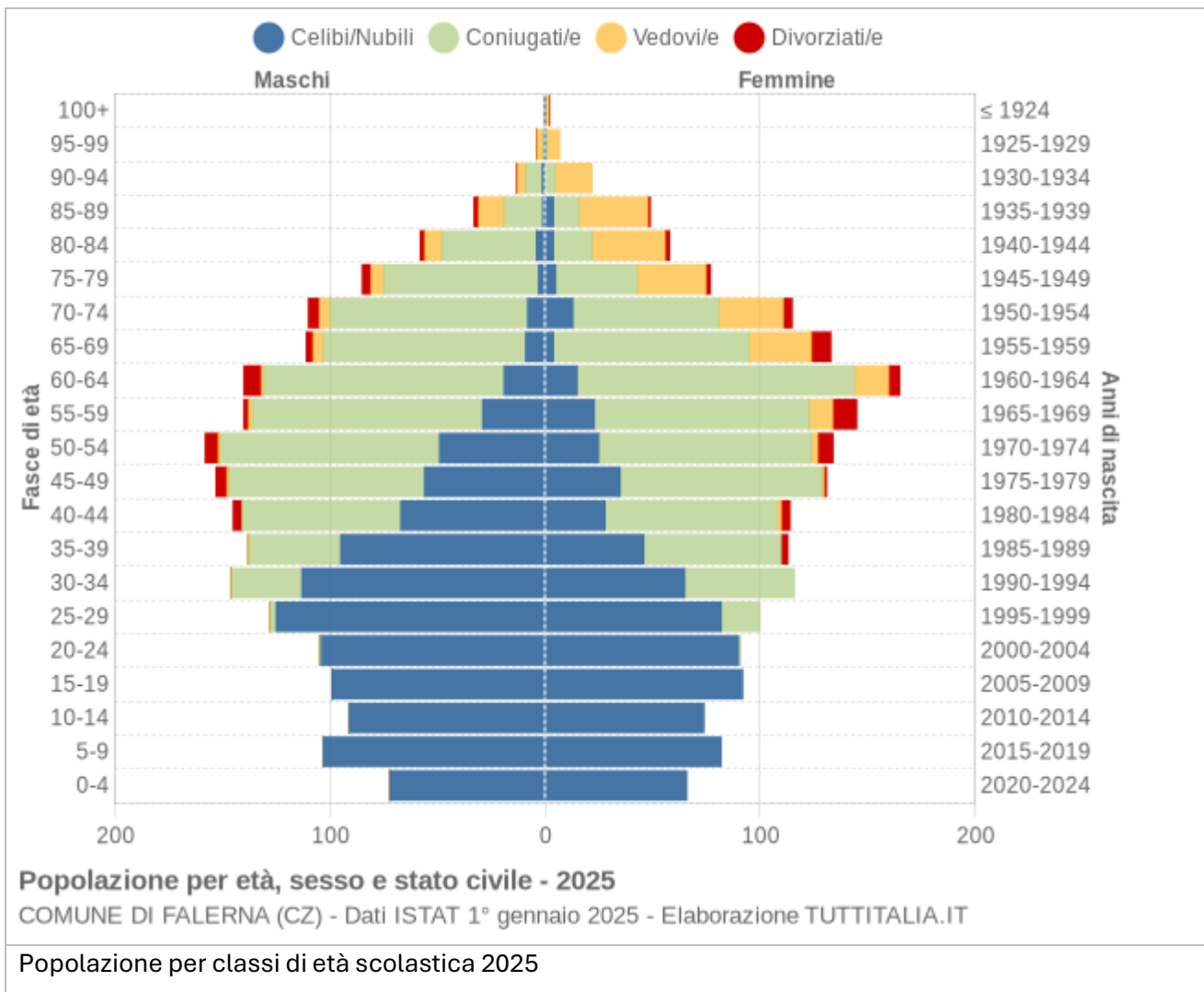
Popolazione Falerna 2001-2024

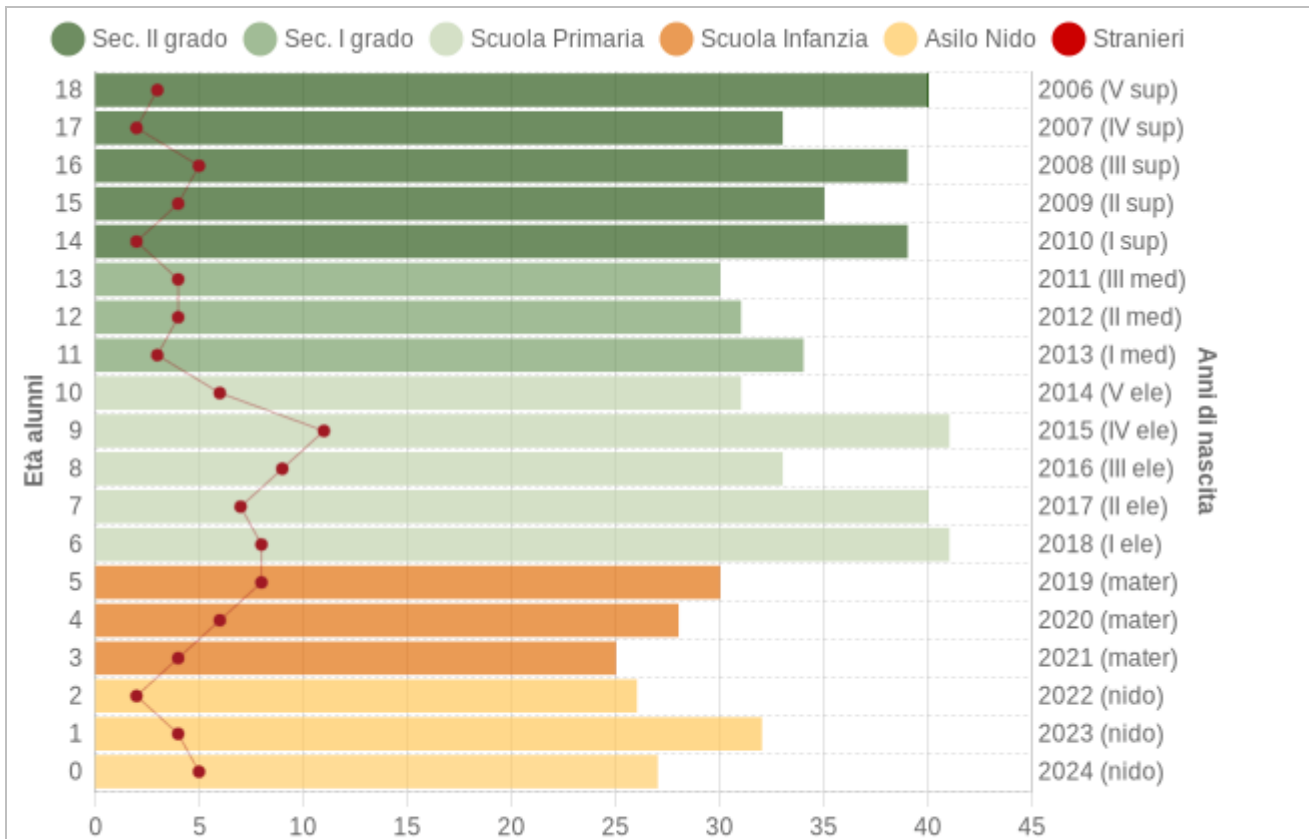


Andamento della popolazione residente

COMUNE DI FALERNA (CZ) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
 (*) post-censimento

Popolazione per età, sesso e stato civile 2025

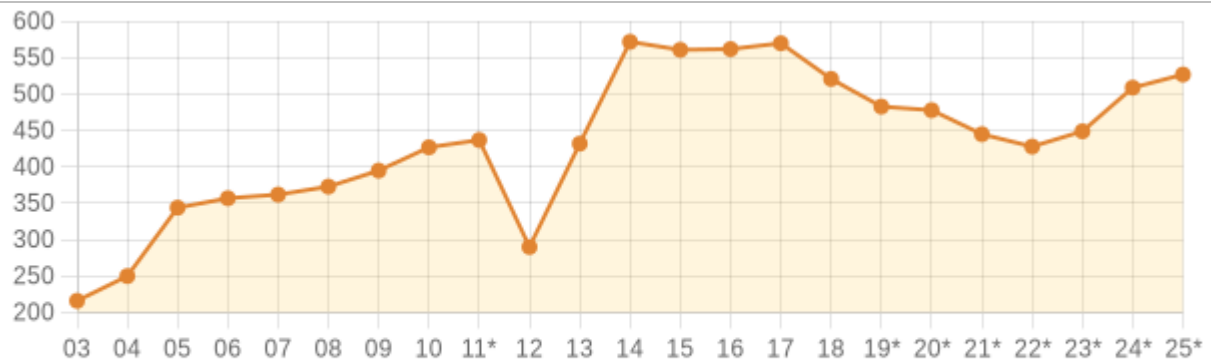




Popolazione per età scolastica - 2025

COMUNE DI FALERNA (CZ) - Dati ISTAT 1° gennaio 2025 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

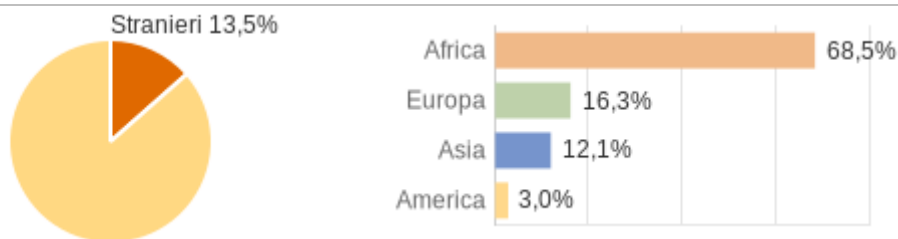
Cittadini stranieri Falerna 2025

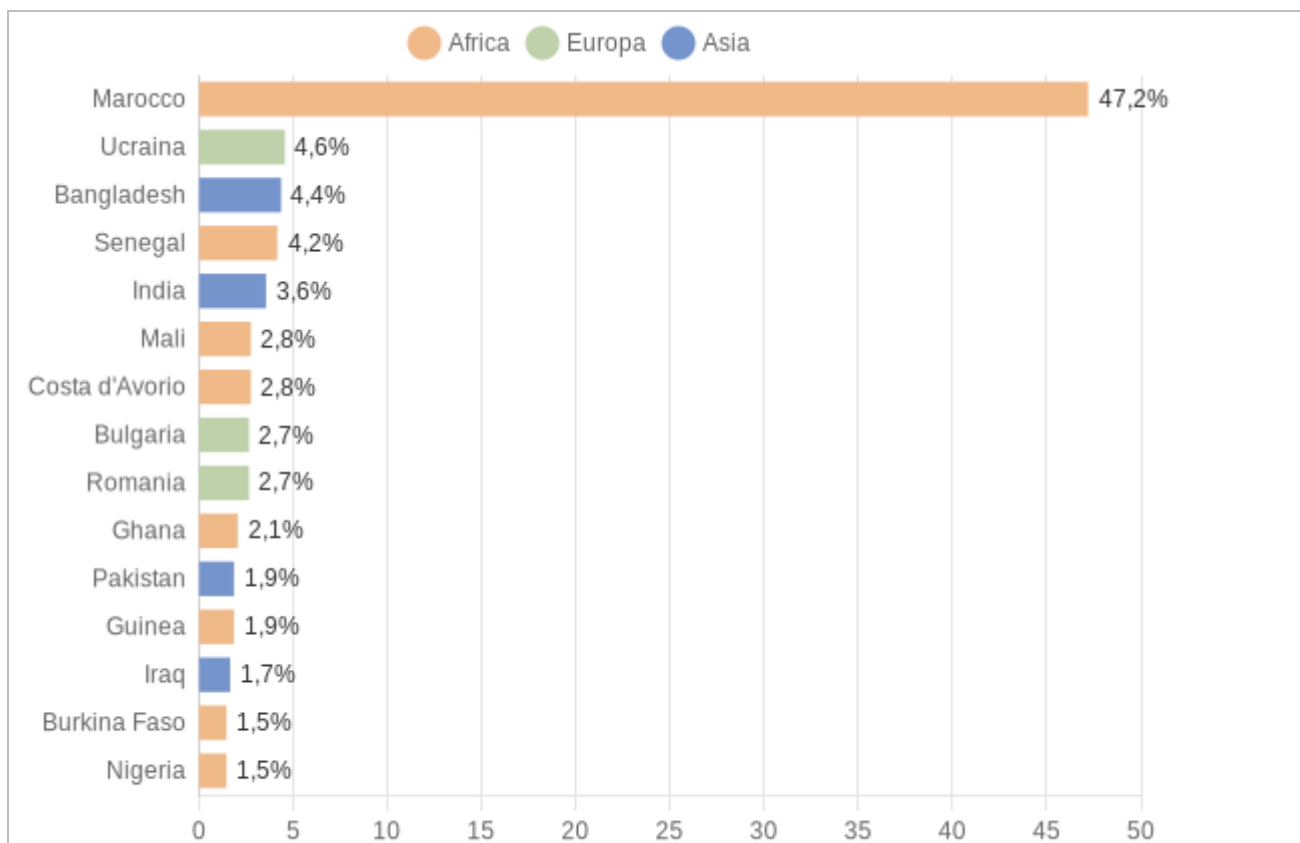


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

COMUNE DI FALERNA (CZ) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

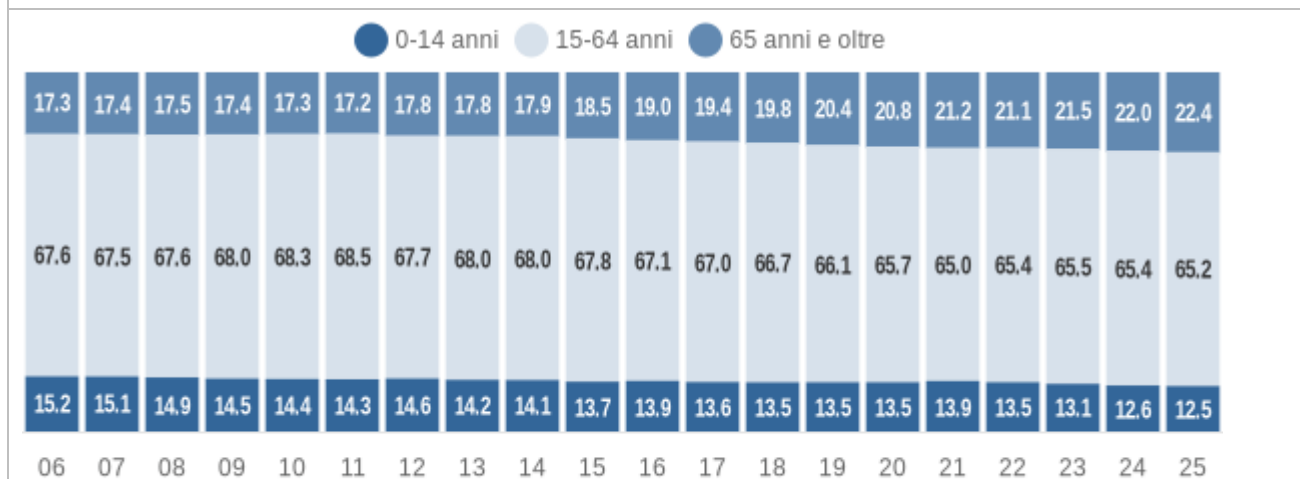




Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2025

COMUNE DI FALERNA (CZ) - Dati ISTAT 1° gennaio 2025 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Struttura della popolazione dal 2002 al 2025



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI FALERNA (CZ) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La mappatura dei processi

In coerenza con il principio di integrazione del PIAO, e comunque in continuità con il precedente triennio 2023/2025 l'ente intende adottare, nel corso del triennio di riferimento 2026-2028, una **mappatura unica e integrata** dei processi rilevanti, funzionale alla programmazione del Valore

Pubblico, degli obiettivi di performance e della prevenzione della corruzione e trasparenza in un'ottica di semplificazione e coordinamento della programmazione.

La mappatura attualmente assunta, che progressivamente sarà oggetto di completamento, aggiornamento e di armonizzazione, è riportata nell'**Allegato Unico**.

La **Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”** ne utilizza selettivamente i contenuti in funzione dell'analisi e valutazione del rischio corruttivo e della programmazione delle misure di prevenzione.

2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

La Sottosezione 2.2 “Performance” è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance. Inoltre, definisce il sistema di programmazione, misurazione, monitoraggio e valutazione della performance dell’Amministrazione, quale leva fondamentale per l’attuazione delle strategie di creazione e protezione del Valore Pubblico individuate nella Sottosezione 2.1.



La performance non deve essere considerata e trattata come un adempimento settoriale, ma come una dimensione integrata del governo dell’ente, funzionale alla realizzazione degli obiettivi strategici, alla qualità dei servizi, all’efficacia delle politiche pubbliche e alla tutela dell’integrità dell’azione amministrativa. La programmazione della performance è pertanto orientata ai risultati e agli impatti in modo da garantire:

- integrazione verticale tra mandato istituzionale, priorità politiche, strategie e obiettivi operativi;
- integrazione orizzontale tra le diverse funzioni, con particolare attenzione al raccordo tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza, programmazione economico-finanziaria, gestione delle risorse umane e innovazione organizzativa.

Albero della 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, partendo dagli obiettivi provvisori di performance per il triennio 2026/2028 approvati con delibera di G.C. n. 8 del 20/01/2026 di seguito indicati.

Missione	Programma	Obiettivi Performance	SETTORE RESPONSABILE
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 - Segreteria Generale	Rispetto degli obblighi di pubblicazione su Amministrazione Trasparente	Obiettivi di performance organizzativa
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 - Segreteria Generale	Applicazione delle Misure Anticorruzione e della Trasparenza all'interno della sezione 2.3 del PIAO	Obiettivi di Ente
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 - Segreteria Generale	Monitoraggio dei tempi procedurali	Obiettivi di Ente
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 - Segreteria Generale	Rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa GDPR.	Obiettivi di Ente
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 -Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Rispetto dei tempi di pagamento	Obiettivi di performance organizzativa

01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 - Segreteria Generale	Predisposizione nuovi Regolamenti comunali	SEGRETARIO COMUNALE
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 - Segreteria Generale	Attività in qualità di Responsabile del PTPC	SEGRETARIO COMUNALE
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 - Segreteria Generale	Riordino fascicoli del personale in servizio	AREA AMMINISTRATIVA
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 -Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Predisposizione atti per approvazione bilancio di previsione 2027/2029	AREA ECONOMICO FINANZIARIA
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 -Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Predisposizione atti per approvazione rendiconto di gestione	AREA ECONOMICO FINANZIARIA
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Emissione avvisi di accertamento esecutivi TARI 2024	AREA ECONOMICO FINANZIARIA
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Emissione avvisi di accertamento esecutivo IMU anno 2021	AREA ECONOMICO FINANZIARIA
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Formazione ruolo coattivo servizio idrico anni 2024	AREA ECONOMICO FINANZIARIA
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	06 - Ufficio tecnico	Affidamento lavori manutenzione Torrente Grima	AREA TECNICA - SETTORE 1

01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	06 - Ufficio tecnico	Ultimazione lavori rigenerazione impianto sportivo comunale Falerna Paese	AREA TECNICA - SETTORE 1
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	06 - Ufficio tecnico	Attività propedeutiche a "Intervento di sostituzione edilizia edificio scolastico scuola primaria Viale dei Normanni"	AREA TECNICA - SETTORE 1
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	06 - Ufficio tecnico	Ultimazione lavori ampliamento cimiteri comunali di Falerna	AREA TECNICA - SETTORE 1
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	07 - Demografici	Accertamenti anagrafici	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	08 - Statistica e sistemi informativi	Attuazione progetti PNRR – digitalizzazione e transizione al digitale	AREA ECONOMICO FINANZIARIA
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	10 - Risorse umane	Formazione	Obiettivi di Ente
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	10 - Risorse umane	Redazione Piano Fabbisogno del personale triennio 2026/202	SEGRETARIO COMUNALE
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	11 - Altri servizi generali	Contenzioso	SEGRETARIO COMUNALE
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	11 - Altri servizi generali	Aggiornamento elenco professionisti	SEGRETARIO COMUNALE

03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	01 - Polizia locale e amministrativa	Controllo del territorio e vigilanza ambientale	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	01 - Polizia locale e amministrativa	Vigilanza presso istituti scolastici	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	01 - Polizia locale e amministrativa	Pianificazione e gestione servizi di vigilanza e sicurezza durante eventi e periodo estivo	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	06 - Servizi ausiliari all'istruzione	Fornitura libri di testo scuola primaria e secondaria per anno scolastico 2026.2027	AREA AMMINISTRATIVA
04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	06 - Servizi ausiliari all'istruzione	Gestione servizi scolastici e servizi ricreativi para scolastici (centri estivi)	AREA AMMINISTRATIVA
07 TURISMO	01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	Implementazione marketing del territorio	AREA TECNICA - SETTORE 2
07 TURISMO	01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	Bandiera blu	AREA TECNICA - SETTORE 2
08 URBANISTICA	01 - Urbanistica e assetto del territorio	Approvazione PSC, Piano spiaggia e Piano di Protezione Civile	AREA TECNICA - SETTORE 2
08 URBANISTICA	01 - Urbanistica e assetto del territorio	Piano Alienazioni	AREA TECNICA - SETTORE 2
08 URBANISTICA	01 - Urbanistica e assetto del territorio	Digitalizzazione titoli abilitativi	AREA TECNICA - SETTORE 2

09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	03 - Rifiuti	Affidamento servizio di igiene ambientale e gestione centro di raccolta comunale	AREA TECNICA - SETTORE 1
12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Gestione servizi sociali d'intesa con l'Ambito Territoriale Sociale (ATS) di Lamezia Terme – di cui il Comune di Falerna fa parte, ai sensi della Legge Regionale 26.11.2003 n. 23 e s. m. i. in attuazione della legge quadro n. 328/2000.	AREA AMMINISTRATIVA

Gli obiettivi sopra elencati sono dettagliati all'interno dell' ***Allegato 2.2 – Obiettivi di Performance***.

Obiettivi di Performance

Gli obiettivi di performance sono selezionati in modo mirato e prioritario, tenendo conto delle risorse disponibili, dei vincoli finanziari, dei rischi amministrativi e corruttivi e delle aspettative degli stakeholder. Essi sono formulati in modo chiaro e misurabile e sono accompagnati da indicatori coerenti, basati su dati affidabili. I target di miglioramento sono definiti in modo realistico ma sfidante.

La valutazione finale della performance, svolta a consuntivo, consente di misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e di analizzare le cause degli eventuali scostamenti. I risultati della valutazione sono utilizzati come strumento di apprendimento organizzativo, orientato al miglioramento continuo della capacità dell'Amministrazione di generare Valore Pubblico.

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati nell' **Allegato 2.2 – Obiettivi di Performance** (e costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione).

Obiettivi di pari opportunità

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali 2026/2028 in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel PIAO 2025-2027 approvato con Delibera di Giunta n. 50 del 28.03.2025, che soddisfano i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *“le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere”*:

- a) rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- b) miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- c) assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

All'interno dell' **All. 2.2.1 - Piano delle Azioni Positive** viene riportato l'interno contenuto aggiornato unicamente rispetto ai dati di contesto interno dell'ente.

Seppur rimandando alla lettura del suddetto allegato per tutti i dettagli delle azioni, si riportano di seguito - in maniera sintetica - gli obiettivi principali:

- Obiettivo 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, discriminazioni
- Obiettivo 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità sia nelle procedure di reclutamento del personale che nel lavoro

- Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale con corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento, sviluppo carriera e professionalità.
- Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio (conciliazione vita/lavoro e flessibilità degli orari di lavoro)
- Obiettivo 5: Istituzione del servizio punto d'ascolto e segretariato sociale, quale azione di prevenzione e contrasto ai fenomeni di violenza e di abuso nei confronti delle donne e dei loro figli minori
- Obiettivo 6: Garantire la collaborazione con Istituti scolastici secondari di secondo grado per l'attivazione di stages di alternanza scuola-lavoro ed Istituti universitari per accogliere tirocini curriculari

Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale

In tema di accessibilità fisica si continuerà a garantire la manutenzione degli spazi ed i luoghi del Comune mantenendone il decoro, sia pure con molte difficoltà, stante le esigue risorse umane utilizzate allo scopo, impegnandosi comunque per assicurare l'abbattimento delle barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli e di tutta la Comunità.

Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Semplificazione

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure

- digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
- misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 “Servizi e Cittadinanza Digitale”, Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU.

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il comune di Falerna si pone sono:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
 - servizi pubblici comunali fruibili interamente on line e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
 - servizi di pagamento on line all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
 - implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

Le Misure finanziate nell'ambito del PNRR :

1.2 Abilitazione al cloud – Comuni	
1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati - Comuni	
1.3.1 PDND – ANNCSSU – Comuni	
1.4.1 Esperienza del Cittadino – Comuni	
1.4.3 App IO - Comuni	
1.4.3 PagoPA - Comuni	
1.4.4 SPID CIE - Comuni	
1.4.4 ANPR ANSC - Comuni	
1.4.5 Notifiche Digitali - Comuni	

Obiettivi di prevenzione del rischio corruttivo

Il comune di Falerna ha individuato specifici obiettivi per il contrasto al rischio corruttivo elencanti all'interno dell' **Allegato 2.2 – Obiettivi di Performance**.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) – inteso quale atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni/enti ai fini dell'adozione dei propri piani - individua i principali rischi di corruzione e i

relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione degli strumenti.

La strategia nazionale anticorruzione presentata nel PNA 2025 è riferita al triennio 2026-2028 e si articola in 6 linee strategiche, 12 obiettivi, declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno.

Con l'intento di innovare nella continuità, il PNA 2025 propone per la prima volta un disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori che diventano a loro volta obiettivi strategici per gli Enti, nella logica della progressiva evoluzione.

In riferimento al PNA 2025, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione del rischio corruttivo che l'ente intende perseguire sono volti a :

1. Incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate nelle sezioni di Amministrazione Trasparente (2026-2027-2028).

A tal fine si ritiene necessario che:

- a) l'applicativo della Sezione Amministrazione Trasparente “, assicuri l'accessibilità libera e non condizionata da registrazioni, autenticazioni o identificazioni dell'utente nonché facile e intuitivo, anche da dispositivi mobili (ad esempio smartphone e tablet);
- b) i documenti, i dati e le informazioni siano fruibili da parte di tutti e accessibili utilizzando motori di ricerca sul web, senza alcuna limitazione, nel rispetto dei criteri di qualità di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013, quali parametri di riferimento per i Responsabili RPCT e gli OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione) ai fini del monitoraggio e dell'autovalutazione, nel rispetto della disciplina della privacy.

2. Predisporre progressivamente una mappatura unica e integrata di tutti i processi a rischio (2026 – 2027-2028).

3. Realizzare forme di coordinamento tra RPCT e altri attori coinvolti nella predisposizione del PIAO (2026 2027).

4. Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici (2026 – 2027-2028)

A tal fine necessita adottare misure idonee per :

- a) contrastare il conflitto di interessi , in ossequio, altresì, all'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023,
- b) verificare le situazioni di inconfiribilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013;

5. Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con riferimento alla fase di esecuzione dei contratti migliorando le competenze del personale (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori, etc.) in materia di utilizzo delle piattaforme digitali (2026 – 2027-2028).

- 6. Allineare i canali interni delle segnalazioni e formare e sensibilizzare il personale in base alle indicazioni ANAC su whistleblowing (2026-2027).**

2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In data 28 gennaio 2026, con propria deliberazione n. 19, ANAC ha approvato il [Piano Nazionale Anticorruzione 2025](#), con l'intento di innovare nella continuità.

Il PNA, frutto di un lavoro di scambio e di collaborazione tra gli uffici dell'Autorità coinvolti per i diversi settori di competenza, è stato adottato in via preliminare dal Consiglio dell'Autorità nella seduta del 30 luglio 2025 e posto in consultazione pubblica dal 7 agosto al 30 settembre 2025. Le osservazioni e i suggerimenti pervenuti sono stati considerati nella stesura del testo finale del PNA approvato dall'Autorità in data 11 novembre 2025 per l'invio al parere del Comitato interministeriale e della Conferenza Unificata. Acquisiti questi pareri, il Consiglio dell'Autorità ha approvato definitivamente il PNA con la Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026. Le indicazioni contenute nel PNA valgono per la programmazione anticorruzione relativa al triennio 2026-2028.

Il PNA 2025 propone una strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori. Il documento strategico contiene linee strategiche generali a cui corrispondono obiettivi di competenza di ANAC ed obiettivi di competenza specifici per gli Enti destinatari della disciplina in materia.

Il PNA 2025 contiene inoltre: indicazioni per la stesura della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, le semplificazioni del PIAO, a partire dal 2026, previste per enti con meno di 50 dipendenti, una sezione dedicata ai Contratti pubblici con rischi e misure individuate per ogni fase di gestione, un approfondimento dedicato alle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità ed infine un'analisi delle criticità riscontrate nelle sezioni di Amministrazione Trasparente.

La presente sottosezione è quindi è predisposta nel rispetto di queste indicazioni ed ha previsto la raccolta di tutti gli strumenti per la prevenzione del rischio corruttivo in un unico allegato.

Una efficace azione di prevenzione della corruzione comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione, mediante continue e fattive interlocuzioni con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali.

La collaborazione fra questi soggetti deve essere continua e riguardare l'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT.

Dall'interlocuzione dei soggetti coinvolti nel processo di redazione sono stati individuati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, come dettagliati nella [Sottosezione 2.2 – Performance](#).

2.3.1 Il Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno definisce le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione/ente opera che potrebbero favorire/agevolare il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione

Per questa analisi si rinvia all'approfondimento presente nella Sottosezione del **PIAO 2.1 "Valore Pubblico"**.

2.3.2 Il Contesto interno

L'analisi del contesto interno/organizzazione rappresenta la struttura organizzativa dell'amministrazione/ente.

Per questa parte, si rinvia alla Sottosezione del **PIAO 3.1 "Organizzazione e capitale umano"** che illustra nel dettaglio la struttura organizzativa/organigramma e le risorse umane riferite alle diverse unità organizzative dell'amministrazione/ente e le eventuali tipologie di atti corruttivi.

2.3.3 Esiti Monitoraggio annualità 2025 – Contesto di Rischio

Nel mese di gennaio 2026, il RPCT, in collaborazione con i Responsabili di Servizio/Elevate Qualificazioni ha realizzato le attività di monitoraggio sul PTPCT 2025-2027, i cui esiti sono contenuti nella relazione del RPCT pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti", in data 20/01/2026 rinvenibile al link:

<https://falerna.contrasparenza.it/trasparenza/generale/367/relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>

Gli esiti del monitoraggio non hanno evidenziato situazioni pregiudizievoli o tali da comportare significativi cambiamenti all'attuale impostazione generale della disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, reputandosi le relative misure efficaci e idonee allo scopo, tenuto conto che nel corso dell'anno 2025, come del resto anche negli anni precedenti, non si sono verificati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative importanti e neanche modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che potevano incidere sulla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" (vedi tabella sottostante).

Sulla base di queste valutazioni è stato quindi elaborato il presente Piano.

Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi, riportando le fattispecie penali (e il numero), anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (Parte I, § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.)

Aree a rischio considerate prioritarie dall'amministrazione	No	
Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	No	
Acquisizione e gestione del personale	No	
Contratti pubblici	No	
Autorizzazioni e Concessioni	No	
Contributi, Sovvenzioni ed altri benefici	No	
Affari legali e contenzioso	No	
Incarichi e Nomine	No	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	No	
Aree di rischio ulteriori	No	
Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT 2024 o nel MOG 231 erano state previste misure per il loro contrasto	Non si sono verificati eventi corruttivi	

2.3.4 Le aree di rischio

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

AREA	Si
Contratti Pubblici	<input checked="" type="checkbox"/>
Contributi, Sovvenzioni ed altri benefici	<input checked="" type="checkbox"/>
Concorsi e selezioni	<input checked="" type="checkbox"/>
Autorizzazioni e concessioni	<input checked="" type="checkbox"/>
Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	<input checked="" type="checkbox"/>

Altri processi a rischio	<input checked="" type="checkbox"/>
Entrate, Spese e Patrimonio	<input checked="" type="checkbox"/>
Gestione del Territorio	<input checked="" type="checkbox"/>

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

In adesione al PNA 2019 ed al PNA 2022 e relativi aggiornamenti, per ciascuna Area di Rischio è stato individuato lo specifico "**Registro dei Rischi**", al cui interno:

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

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

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

2.3.5 La valutazione del rischio – Gli indicatori

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

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

2.3.6 Il Trattamento del Rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste.

Le misure obbligatorie previste dalla norma hanno carattere di trasversalità, vengono definite "misure generali" e sono sempre applicabili, in quanto compatibili, rispetto a qualsiasi attività lavorativa svolta nell'Ente.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dipendenti dell'Ente identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio "alto" e "critico".

Le misure di contrasto intraprese o da intraprendere dal Comune sono riepilogate nell'Allegato Unico **"Piano dei rischi 2026"**.

La gestione del rischio, infine, si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo.

2.3.7 Trasparenza Amministrativa

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e conseguentemente la responsabilizzazione dei funzionari;

- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e permette di verificare l'eventuale di "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e permette di verificare l'eventuale utilizzo improprio di risorse pubbliche;
- conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (per gli Enti tenuti a tale pubblicazione).

Obblighi di pubblicazione

Questa sezione deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione".

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico.

Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Il legislatore, sin dall'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, ha previsto sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

L'ANAC aveva già approvato una delibera (n. 495/2024), che introduceva nuove regole per la **pubblicazione online di informazioni da parte delle amministrazioni pubbliche**.

Con la più recente delibera n. 497 del 3 dicembre 2025, l'Autorità Nazionale Anticorruzione mette a disposizione ulteriori schemi di pubblicazione così da favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione "**Amministrazione Trasparente**" dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a **modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione**.

Per le azioni previste in tema di obiettivi strategici secondo il PNA 2025 si rimanda agli obiettivi strategici in materia di trasparenza come dettagliati nella **Sottosezione 2.2 – Performance**.

Monitoraggio della Trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Gli obblighi di pubblicazione sono contenuti nell'Allegato Unico "**Mappa della Trasparenza 2026**".

2.3.8 Monitoraggio dei rischi corruttivi

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

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

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

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

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

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

Tale relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione dell'ente, come previsto dal PNA 2019, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti" rinvenibile al link: <https://falerna.contrasparenza.it/trasparenza/generale/367/relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>

Nel caso in cui dal monitoraggio non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non si rilevino modifiche organizzative rilevanti, non sia necessario modificare gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, il Piano, dopo la sua prima adozione, in presenza dei predetti presupposti, può essere confermato per le successive due annualità, con apposito atto dell'organo di indirizzo.

2.3.9 Allegato Unico

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

L'allegato unico si compone di:

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

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

Allegati: **2.3 Allegato Unico Piano dei Rischi 2026**

2.3.1 Allegato Unico Mappa della Trasparenza 2026

Integrazione fra Performance ed Anticorruzione

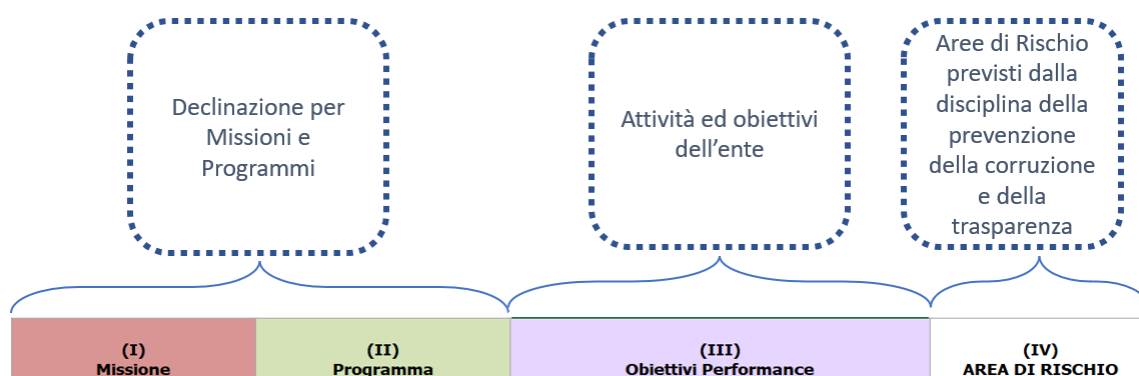
È stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

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 e Programmi del Bilancio, è stata armonizzata con la mappatura dei processi identificati per Aree di Rischio prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza; come per gli obiettivi di performance

relativi alla presente annualità e rapportate alla specifica Missione e Programma, così come dettagliato nella Sottosezione 2.2.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura dei processi identificati per Aree di Rischio (V) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell' Allegato Unico.



Ai fini del perseguimento degli obiettivi gestionali (III) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione (I) e Programma (II), sono attivati i necessari processi lavorativi, che fanno riferimento alle Aree di Rischio (IV). Tali Aree di rischio e i relativi processi a rischio elevato sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche all'interno del suddetto Allegato Unico.

(I) Missione	(II) Programma	(III) Obiettivi Performance	(IV) AREA DI RISCHIO
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 - Segreteria Generale	Rispetto degli obblighi di pubblicazione su Amministrazione Trasparente	Tutte
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 - Segreteria Generale	Applicazione delle Misure Anticorruzione e della Trasparenza all'interno della sezione 2.3 del PIAO	Tutte
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 - Segreteria Generale	Monitoraggio dei tempi procedimentali	Tutte
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 - Segreteria Generale	Rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa GDPR.	Tutte
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 -Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Rispetto dei tempi di pagamento	Area Entrate, Spese e Patrimonio
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 - Segreteria Generale	Predisposizione nuovi Regolamenti comunali	Area concorsi e prove selettive
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 - Segreteria Generale	Attività in qualità di Responsabile del PTPC	Tutte

01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 - Segreteria Generale	Riordino fascicoli cartacei del personale in servizio e successiva digitalizzazione degli stessi .	-
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 -Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Predisposizione atti per approvazione bilancio di previsione 2027/2029	Area Entrate, Spese e Patrimonio
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 -Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Predisposizione atti per approvazione rendiconto di gestione 2025	Area Entrate, Spese e Patrimonio
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Emissione avvisi di accertamento esecutivi TARI 2024	Area contributi, sovvenzioni e altre erogazioni liberali
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Emissione avvisi di accertamento esecutivo IMU anno 2021	Area contributi, sovvenzioni e altre erogazioni liberali
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Formazione ruolo coattivo servizio idrico anni 2024	Area contributi, sovvenzioni e altre erogazioni liberali
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	06 - Ufficio tecnico	Affidamento lavori manutenzione Torrente Grima	Area dei Contratti Pubblici
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	06 - Ufficio tecnico	Ultimazione lavori rigenerazione impianto sportivo comunale Falerna Paese	Area dei Contratti Pubblici
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	06 - Ufficio tecnico	Attività propedeutiche a "Intervento di sostituzione edilizia edificio scolastico scuola primaria Viale dei Normanni"	Area dei Contratti Pubblici

01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	06 - Ufficio tecnico	Ultimazione lavori ampliamento cimiteri comunali di Falerna	Area dei Contratti Pubblici
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	07 - Demografici	Accertamenti anagrafici	Area Controlli, Verifiche e Sanzioni
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	08 - Statistica e sistemi informativi	Attuazione progetti PNRR – digitalizzazione e transizione al digitale;	Area dei Contratti Pubblici Area Entrate, Spese e Patrimonio
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	10 - Risorse umane	Formazione	Area concorsi e prove selettive
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	10 - Risorse umane	Redazione Piano Fabbisogno del personale triennio 2026/202	Area concorsi e prove selettive
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	11 - Altri servizi generali	Contenzioso	Area Altri processi a rischio
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	11 - Altri servizi generali	Aggiornamento elenco professionisti	Area Altri processi a rischio
03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	01 - Polizia locale e amministrativa	Controllo del territorio e vigilanza ambientale	Area Controlli, Verifiche e Sanzioni
03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	01 - Polizia locale e amministrativa	Vigilanza presso istituti scolastici	Area Controlli, Verifiche e Sanzioni
03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	01 - Polizia locale e amministrativa	Pianificazione e gestione servizi di vigilanza e sicurezza durante eventi e periodo estivo	Area Controlli, Verifiche e Sanzioni

04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	06 - Servizi ausiliari all'istruzione	Fornitura libri di testo scuola primaria e secondaria per anno scolastico 2026.2027	Area contributi, sovvenzioni e altre erogazioni liberali
04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	06 - Servizi ausiliari all'istruzione	Gestione servizi scolastici	Area contributi, sovvenzioni e altre erogazioni liberali
07 TURISMO	01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	Implementazione marketing del territorio	Area dei Contratti Pubblici
07 TURISMO	01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	Bandiera blu	Area dei Contratti Pubblici
08 URBANISTICA	01 - Urbanistica e assetto del territorio	Approvazione PSC, Piano spiaggia e Piano di Protezione Civile	Area di Gestione del Territorio
08 URBANISTICA	01 - Urbanistica e assetto del territorio	Piano Alienazioni	Area di Gestione del Territorio
08 URBANISTICA	01 - Urbanistica e assetto del territorio	Digitalizzazione titoli abilitavi	Area di Gestione del Territorio Area di autorizzazioni e concessioni
09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	03 - Rifiuti	Affidamento servizio di igiene ambientale e gestione centro di raccolta comunale	Area dei Contratti Pubblici Area Controlli, Verifiche e Sanzioni
12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Gestione servizi sociali d'intesa con l'Ambito Territoriale sociale (ATS) di Lamezia Terme	Area contributi, sovvenzioni e altre erogazioni liberali

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

L'assetto istituzionale ed organizzativo rappresenta uno strumento fondamentale a disposizione dell'Amministrazione per il conseguimento degli obiettivi di medio e lungo periodo ed è quindi cruciale l'adozione di una strategia unitaria per la gestione dell'organizzazione e del capitale umano.

Tale strategia deve essere basata sulla centralità delle competenze intese come l'insieme di conoscenze, capacità e comportamenti necessari per svolgere efficacemente un determinato ruolo in uno specifico contesto lavorativo.

L'Ente dopo aver effettuato un confronto analitico tra le competenze disponibili all'interno dell'organizzazione e quelle richieste per il perseguimento degli obiettivi strategici, indicati nelle sezioni precedenti del PIAO, deve definire i fabbisogni in termini di quantità (numero di unità di personale), competenze specifiche necessarie, profili professionali richiesti. Infine deve individuare le modalità più idonee per l'acquisizione o il rafforzamento di tali competenze, avvalendosi di un mix di azioni (es. reclutamento, riqualificazione interna, mobilità) e di una dettagliata programmazione delle azioni formative.

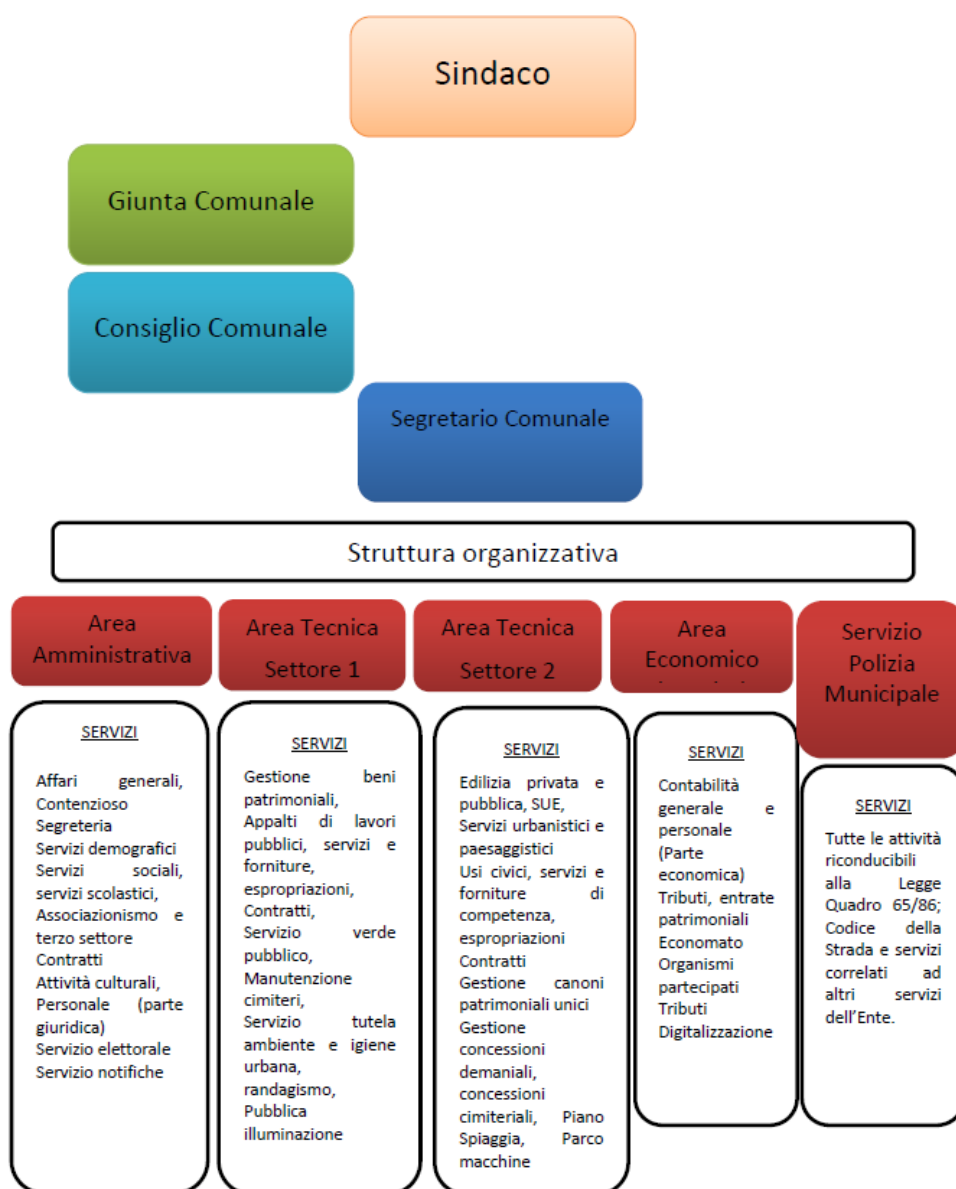
3.1 ORGANIZZAZIONE

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa dell'Ente.

Ai sensi del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di GC n° 193/2011.) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Servizi e Aree.

Organigramma

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Funzionigramma e livelli di responsabilità organizzativa (Delibera di GC n° 106/2021)



Si precisa che la gestione dello sportello SUAP è ascritta all' Area Economico Finanziaria, salvo diverse determinazioni che potranno essere valutate per una più funzionale gestione dello stesso.

Ampiezza unità organizzative

Centro di Responsabilità	Responsabile	N° Dipendenti indeterminato	TOT
AREA AMMINISTRATIVA	1 (Vice Sindaco) art. 53 comma 23 L. 388/2000	5	5
AREA TECNICA - SETTORE 1	1 (a tempo determinato) Funzionario di EQ	4	4
AREA TECNICA - SETTORE 2	1 (Assessore) art. 53 comma 23 L. 388/2000	1	1

AREA ECONOMICO FINANZIARIA	1 Funzionario di EQ	3	4
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	1 (Assessore) art. 53 comma 23 L. 388/2000	5	5
TOTALE			19
<i>Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2025</i>			

Il Segretario Comunale svolge le funzioni di Responsabile F.F. dell' Area Amministrativa e dell' Area Finanziaria in caso di loro assenza o impedimento, giusto decreto sindacale n. 16/2022.

Al personale a tempo indeterminato sopra indicato si aggiungono n. 3 unità a tempo determinato di cui 2 assunti con fondi PNRR nel 2023 (Un Funzionario Tecnico e un Istruttore amministrativo / contabile , con scadenza Luglio 2026 con possibilità di prorogare i relativi contratti sino al 31/12/2026.

Eventi corruttivi

L'ente nell'anno precedente non ha registrato eventi di natura corruttiva, come da Relazione 2025 dell'RPCT recuperabile del sito al link indicato nella sezione 2.3.

Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi, riportando le fattispecie penali (e il numero), anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (Parte I, § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§3.3).	Si/No	Specificare fattispecie penali (e numero)
Aree a rischio considerate prioritarie dall'amministrazione	NO	
Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	NO	
Acquisizione e gestione del personale	NO	
Contratti pubblici	NO	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	NO	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	NO	
Affari legali e contenzioso	NO	
Incarichi e Nomine	NO	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	NO	
Aree di rischio ulteriori	NO	

3.2 LAVORO AGILE

Il Lavoro Agile è regolamentato dalla Legge n. 81/2017, dalla Legge n. 124/2015 (Piano Organizzativo del Lavoro Agile - POLA) e da quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2022-2024 stipulato in data 23/02/2026.

Il Lavoro Agile rappresenta una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella Pubblica Amministrazione, finalizzata a favorire la flessibilità organizzativa e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, nel rispetto degli obiettivi assegnati e della parità di trattamento rispetto al lavoro in presenza.

L'Ente già con Delibera di G.C. n. 186 del 13/12/2022 ha approvato il Piano Operativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.), regolamentando l'istituto secondo quanto previsto dal previgente CCNL Funzioni Locali 2019-2021, all'interno del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale dipendente del Comune di Falerna, valido per il triennio 2022/2024 (art. 13), predisponendo:

- i criteri per lo svolgimento delle prestazioni in lavoro agile;
- il modello dell'accordo individuale fra il dipendente e il Segretario Comunale.

L'Ente ha inoltre individuato quelle attività da poter rendere da remoto attraverso apposita mappatura, ove sia richiesto un presidio costante del processo e ove sussistano i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi. Il suddetto piano è stato traslato nel PIAO 2022/2024 approvato con delibera di G.C. n. 195 del 30.12.2022 e nei successivi PIAO per i trienni 2023/2025 (G.C. n. 141/2023); 2024/2026 (G.C. n. 50/2024); 2025/2027 (G.C. N. 50/2025).

La disciplina del lavoro agile e la relativa mappatura sono contenute all'interno dell' **Allegato 3.2 – Disciplina del Lavoro Agile.**

3.3.1 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

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 Comune di Falerna, collocandosi nella fascia demografica tra 3.000 e 4.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**27,20 %**), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4 c.1 prevista dalla Tab.1 per le dimensioni demografiche del comune, 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 degli ultimi 3 rendiconti approvati al netto del FCDE, non superiore al valore soglia citato;

Con determinazione del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria Nr. 57 del 10/04/2026 RG 244 del 10/04/2026 è stato quantificato il limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del D.M. Ministero dell'Interno 17 marzo 2020 per l'anno 2026, calcolato sulla base dei valori sono riferiti al rendiconto 2025 già approvato dalla Giunta Comunale nr. 45 del 24/03/2026 ed in fase di approvazione del consiglio Comunale, da cui risulta quanto segue

Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente	20,85%*
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito	27,20%
Soglia Tabella 3 del DM	31,2%

*Valore riferito al rendiconto 2025

	2026
Limite spesa per rispetto valore soglia tabella 1 dm	€ 999.699,79

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2026-2028 e avvenute nell'anno 2025 per le quali non sono state avviate procedure per la sostituzione.

In tale revisione, come previsto dal all'art. 14 comma 7 del DECRETO-LEGGE 6 luglio 2012, n. 95, così come modificato dalla LEGGE 30 dicembre 2024, n. 207 comma 126, rientrano le cessazioni dal servizio per processi di mobilità.

Figura	Data cessazione
PER L' ANNO 2026 SONO PREVISTE 3 CESSAZIONI N. 1 operatore esperto amministrativo (collocamento in quiescenza); N. 1 operatore tecnico manutentivo (collocamento in quiescenza) N. 1 Istruttore di vigilanza per dimissioni	 28/02/2026 28/02/2026 03/05/2026

La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato triennio 2026-2028

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2026	N. 7 unità dell'Area degli operatori (Stabilizzazione Ex TIS) part-time a 18 h, il cui procedimento è stato avviato nel 2025 , come previsto nella sezione 3.3. del PIAO 2025/2027 aggiornato con deliberazione di G.C. n. 127/2025.	Le assunzioni vengono finanziate per i primi 4 anni dalla Regione Calabria ; successivamente a carico del bilancio comunale .	€ 99.876,13
	N. 1 unità dell'area degli Operatori esperti - profilo Operatore esperto tecnico/autista a tempo pieno (area Tecnica Settore 1) ;	Bilancio Comunale	€ 29.827,62
	n. 1 unità dell'Area dei Funzionari Profilo Funzionario di EQ a tempo pieno (Area Tecnica – Settore 2) ;	Bilancio Comunale	
	n.1 unità dell'Area degli operatori esperti profilo Operatore esperto amministrativo (30 h Cat. Protette ex legge 68/1999);	Bilancio Comunale	€ 36.153,17
	n.1 unità dell'area degli istruttori – profilo Istruttore amministrativo (Area Amministrativa a tempo parziale (18h) *	Bilancio Comunale*	€ 22.222,50
	n. 1 unità dell'area degli istruttori – profilo Istruttore Contabile (Area Contabile e Tributi a tempo pieno (36 h)	Bilancio Comunale	€ 16.675,11
			33.350,22

	n. 1 unità dell'area dei Funzionari – profilo funzionario tecnico **	Fondi statali - PN CapCoe **	€ 36.153,17
2027	E' prevista l'assunzione di una unità appartenente all'area dei funzionari di EQ nell'area amministrativa con contratto PT 12 h	Bilancio Comunale	€ 12.051,04
2028	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

MODALITA' DI RECLUTAMENTO UNITA' CONTRASSEGNAE CON ASTERISCO:

* ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO * si ritiene possa valutarsi utilmente di procedere alla stabilizzazione di un istruttore amministrativo PNRR in servizio in questo comune dal 2023 il cui contratto scade il 30/06/2026 in conformità al DL 44/2023 convertito in legge 74/2023 (stabilizzazione precari compreso unità PNRR) entro il 31/12/2026.

** FUNZIONARIO TECNICO “sarà reclutata tramite *Concorso Formez” indetto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento delle politiche di coesione e per il sud con i fondi coesione 2021/2027 di cui all'«Avviso Pubblico del 20.11.2023. I costi del personale assunto dagli Enti a tempo indeterminato gravano sul PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sul bilancio statale per il periodo successivo.

La Programmazione del fabbisogno a tempo determinato e flessibile:

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

Il Comune di Falerna prevede il ricorso a tale strumento per l'attivazione delle seguenti tipologie

contrattuali:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
	Funzionario di EQ a 12 h (Convenzione Comune di Longobardi)	Bilancio	€ 19.227,72
2026	Funzionario di EQ 27 h (PNRR) Istruttore Amministrativo Contabile 27 h (PNRR)	PNRR PNRR	€ 26.966,66 € 24.864,45

2027	Non sono previste assunzioni a tempo determinato per l'anno di riferimento		
2028	Non sono previste assunzioni a tempo determinato per l'anno di riferimento		

A seguito dell'attuazione del piano dei fabbisogni la dotazione organica del Comune di Falerna è la seguente:

N. posti	Area di appartenenza	Profilo	Unità Full time	Unita Part-time	Coperto	Vacante
n. 4	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	Funz. Amministrativo		1 (12 h)		1 part time
		Funz.Finanziario	1		1	
		Funz.Tecnico Sett.1	1			1 full time
		Funz.Tecnico Sett. 2	1			1 full time
n. 6	<i>Area degli Istruttori</i>	Istruttore vigilanza	3	1 (18 h)	3	1
		Istruttore amministrativo		1 (18 h)		1 part time
		Istruttore contabile	1			1 full time
n. 11	<i>Area degli Operatori Esperti</i>	Oper. Esperto ammini	3	1 (24 h)	4	
		Oper. Esperto amm, vig.		1 (24 h)	1	
		Op. esperto Finan	3		3	
		Op. Esp . (Cat. Prot.		1 (30 h)	1	
		Op. esperto tecnico	1	1 (24 h)	1	1 full time
n. 4	<i>* Area degli Operatori</i>	Operatore tecnico man.	4		2	2
		n. 7 TIS in fase di stabilizzazione (in soprannumero)		7 (18 h) In soprannumero		

• 25	Totale					
-------------	--------	--	--	--	--	--

- Totale complessivo dei posti in organico coperti e vacanti (spesa massima potenziale decreto 8 luglio 2018). Detti posti non comprendono n. 7 TIS in fase di stabilizzazione in soprannumero con contratto a tempo indeterminato e parziale (18 ore settimanali), che verranno assorbiti con la trasformazione dei posti vacanti esistenti.

Per il Servizio di Polizia Municipale si evidenzia che a seguito delle dimissioni dell'istruttore di vigilanza con decorrenza 03/05/2026 si procede alla trasformazione strutturale del contratto di lavoro a tempo indeterminato da parziale (18 h) a tempo pieno (36 h) senza maggiori oneri a carico del bilancio comunale.

La spesa per il personale per l'anno **2026** derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad **€ 1.084.883,02** di cui **€ 957.045,04** soggetti al limite della media della spesa del personale del triennio 2011-2013 pari a **€ 1.112.268,37** e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557-quater e segg. della Legge 296/200 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale.

Le capacità assunzionali determinate in base al DM 17/3/2020 ancora a disposizione dell'Ente per l'anno **2026**, è stata quantificata in € 42.654,75 di cui € 25.000,00 in ottemperanza all'atto di indirizzo della Giunta Comunale nr. 39/2026 sarà destinato ex articolo 14 comma 1 bis del DL 25/2025 convertito in legge 69/2025 all'incremento del fondo del salario accessorio per il personale in servizio e per il personale con incarichi di EQ, il cui riparto è demandato alla contrattazione decentrata ai sensi dell'articolo 5 comma 3 lettera g CCNL funzioni locali del 23/02/2026.

La restante parte viene utilizzata dall'Ente per garantire standard dei servizi programmati con eventuali integrazioni orarie del personale nelle more dell'attuazione del piano occupazionale 2026.

Si evidenzia che l'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/2011 come da richiesta del segretario Comunale prot. 1169 del 10/02/2026 e riscontri dei Responsabili di Area acquisiti con note prot. 1193, 1224, 1225 del 11/02/2026 e 1280 del 12/02/2026. Il tutto recepito nella delibera della Giunta Comunale nr. 30 del 16/02/2026 di cui appresso.

In esito a tale verifica si è dato atto che nel Comune di Falerna allo stato attuale non è presente personale in eccedenza o in soprannumero per l'anno 2026 fatta eccezione per l'assunzione di nr. 7 tirocinanti dell'area degli operatori con contratto a tempo indeterminato e PT 18 h che saranno via via assorbiti nella dotazione organica come appresso specificato.

Segnatamente, in relazione alla struttura organizzativa si richiamano i seguenti provvedimenti

amministrativi adottati:

- la deliberazione di G.C. n. 127 del 28.08.2025, con la quale, in esecuzione della precedente deliberazione di G.C. n. 113/2025 , si è proceduto a modificare il Piano del Fabbisogno di personale sezione 3.3 del PIAO 2025/2027 , prevedendo la la stabilizzazione di n. 7 unità di tirocinanti di inclusione sociale (TIS) mediante assunzione in soprannumero di n. 7 operatori esperti con contratto a tempo indeterminato e parziale (50%), con oneri economici pressoché a totale carico dello Stato e della Regione Calabria, per quattro anni, fino al 2029, per un totale di € 54.000,00 a tirocinante corrispondente ad € 13.500,00 annui per ogni unità stabilizzato e, successivamente con oneri a totale carico dell'Ente;
- la deliberazione di G.C. n. 200 del 29.12.2025 ad oggetto "Riorganizzazione uffici e servizi. Atto di indirizzo per le attività da svolgere nell'anno 2026 , con la quale l'amministrazione in carica ha ribadito la necessità di riavviare i procedimenti assunzionali già programmati nell'anno 2025 della sezione 3.3. del PIAO 2025.2025 ; ha sottolineato , la necessità di rafforzare l'Ufficio Tributi , con l'assegnazione di un'unità a tempo pieno (36 ore settimanali) in via strutturale, superando l' assetto a 18 ore della fase sperimentale , in ragione dei risultati ottenuti e della valenza strategica ed economica dell' ufficio detto; ha ribadito di assicurare in ogni caso l'assetto organizzativo ad oggi definito del servizio di polizia Municipale tenuto conto delle unità di ruolo in forza presso il servizio detto;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 16/02/2026 con la quale l'Amministrazione Comunale ha dato indirizzo al Responsabile dell' Area Amministrativa – Servizio Personale, di disporre gli adempimenti prodromici di rispettiva competenza per:
 - ***l'esecuzione*** della deliberazione di G.C. n. 127 del 28.08.2025, inerente la stabilizzazione di n. 7 unità di tirocinanti di inclusione sociale (TIS) mediante assunzione in soprannumero di n. 7 operatori esperti con contratto a tempo indeterminato e parziale (50%);
 - ***l'invio*** della comunicazione obbligatoria di cui all' art. 34 bis del D.L. 165/2021, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica, alla Regione Calabria ed al Centro per l'Impiego competente per le seguenti unità:
 - n. 1 unità dell'area degli operatori esperti – Profilo: operatore esperto tecnico – autista con contratto a tempo indeterminato e pieno da assegnare all' Area Tecnica - Settore 2;
 - n. 1 unità dell'area dei Funzionari – Profilo: Funzionario tecnico – urbanista con contratto a tempo indeterminato e pieno da assegnare all' Area Tecnica - Settore 2 con incarico di Elevata Qualificazione;
 - n.1 unità dell'area degli Istruttori – Profilo: istruttore contabile con contratto a tempo indeterminato e pieno da assegnare all'Area Finanziaria – servizio Tributi;

attuare in via preliminare la mobilità interna per la copertura del posto vacante dell'area degli istruttori – Profilo: istruttore contabile, da assegnare al Servizio Tributi dell'Area Economico-finanziaria e Tributi;

Al contempo, con lo stesso atto deliberativo 30/2026 l'Amministrazione Comunale ha:

- **ha autorizzato** l'integrazione oraria con trasformazione del contratto di ruolo di una unità dell' area degli Istruttori servizio Polizia Municipale , da part time (18ore) a full time (36 ore) settimanali , previo consenso del dipendente , fermo restando il rispetto dei vincoli di spesa in materia di personale cui soggiace il Comune di Falerna ;
- **ha dato indirizzi** al Responsabile dell'Area Finanziaria (gestione personale parte economica) di adottare i provvedimenti di competenza inerenti la verifica dello stato di virtuosità del Comune, dei limiti di spesa del personale (comprensivo di tutte le voci di riferimento allo stato vigenti e la costituzione del fondo afferente il salario accessorio per dipendenti e Funzionari con incarichi di Elevate Qualificazioni (EQ).

Relativamente alla dotazione organica ci si riporta alla sezione 3.3 del PIAO 2025/2027 aggiornata con la richiamata deliberazione di G.C. n. 127 del 28/08/2025, con specifico riferimento alla programmazione dell'assunzione di n. 7 tirocinanti di inclusione sociale (TIS) dell'Area degli Operatori, con contratto a tempo indeterminato e part time (50%) in soprannumero da assegnare n. 2 unità presso l'Area Tecnica Manutentiva e n. 5 in servizi amministrativi / accoglienza presso le Aree Amministrativa, Tecnica Settore 1 e Settore 2 , Finanziaria e Servizio di Polizia Municipale .

Il procedimento di reclutamento delle predette unità si sviluppa attraverso procedimenti trasversali di competenza rispettivamente della Regione Calabria, del Centro per l'impiego di Lamezia Terme e del Comune di Falerna. Lo stesso, ancorchè avviato nel 2025 è ancora in itinere e si prevede possa concludersi entro il mese di giugno 2026, con la stipula del contratto individuale di lavoro previa verifica dell'idoneità psico-fisica dei lavoratori a mezzo del medico competente ai sensi del D. Lgs. 81/2006.

L'ente avrà cura di assorbire dette unità in dotazione organica attraverso modifiche della stessa mediante soppressione di posti vacanti e istituzione di nuovi posti dell'area considerata(operatori) nel rispetto della spesa massima del personale riferita alla media del triennio 2011/2013 ed in ossequio ai vincoli assunzionali.

In materia assunzionale si richiama altresì la legge n. 68/1999, in base alla quale anche gli enti locali sono tenuti ad assumere persone appartenenti alle categorie protette con quote di riserva variabili in base al numero di dipendenti: 1 disabile tra 15 e 35 dipendenti.

Negli enti locali, il computo dei dipendenti comprende dipendenti a tempo indeterminato e a tempo determinato il cui contratto abbia una durata non inferiore a mesi sei ; il computo dei

lavoratori con contratto part time ai fini della riserva d'obbligo (Legge 68/1999) avviene in proporzione all'orario di lavoro effettivamente svolto.

La situazione del comune di Falerna alla data del 31.12.2025 è la seguente :

Dipendenti a tempo indeterminato

DIPENDENTI FULL TIME	DIPENDENTI PART TIME
N. 13	N. 3 a 24 ore
	N. 2 a 18 ore
	N. 1 a 30 ore

Totale dipendenti a tempo indeterminato: 19 corrispondenti a n. 16,84 posti a tempo pieno.

Dipendenti a tempo determinato superiore a mesi sei

DIPENDENTI FULL TIME	DIPENDENTI PART TIME
N. 0	N. 2 a 27 ore
	N. 1 a 12 ore

Totale dipendenti a tempo determinato: 3 corrispondenti a n. 1,83 posti a tempo pieno.

Pertanto al 31/12/2025 il numero complessivo dei dipendenti del Comune di Falerna era pari a 15,67 ovvero 16 arrotondato per eccesso e quindi tenuto ad assicurare la riserva d'obbligo di cui alla menzionata legge, salvo rettifiche in relazione al computo o esclusione delle figure apicali dell'Ente (privo di dirigenti), che il Competente ufficio dovrà chiarire.

A tal riguardo si richiama l'art. 4, comma 4, della legge 68/1999 che consente al datore di lavoro di computare nella quota di riserva i lavoratori che assunti come normodotati sono diventati inabili allo svolgimento delle proprie mansioni in conseguenza di infortunio o malattia e dunque computabili nella quota d'obbligo, anche se non assunti tramite collocamento obbligatorio:

- a. i lavoratori, assunti al di fuori delle procedure di collocamento obbligatorio, che, in costanza di rapporto di lavoro, divengono inabili allo svolgimento delle proprie mansioni in conseguenza di infortunio o malattia, con riduzione della capacità lavorativa in misura pari o superiore al 60% (invalidi civili), a meno che l'inabilità non sia stata determinata da violazione, da parte del datore di lavoro, delle norme in materia di sicurezza ed igiene del lavoro;
- b. i lavoratori assunti al di fuori delle procedure di collocamento obbligatorio che, successivamente all'assunzione, divengono invalidi per infortunio sul lavoro o malattia professionale (invalidi del lavoro) con un grado di invalidità superiore al 33%;
- c. i lavoratori, già disabili prima della costituzione del rapporto di lavoro, che abbiano una riduzione della capacità lavorativa pari o superiore al 60% o minorazioni ascritte

dalla prima alla sesta categoria di cui alle tabelle annesse al testo unico delle norme in materia di pensioni di guerra, o con disabilità intellettiva e psichica, con riduzione della capacità lavorativa superiore al 45%.

L'invalidità deve essere certificata da un'apposita commissione medica e che rientri nei parametri stabiliti dalla legge 68/1999. In costanza di tali presupposti l'Ente può chiedere al Centro per l'impiego competente per territorio il riconoscimento del lavoratore nella quota di riserva, previa autorizzazione da parte dei servizi del collocamento mirato. La procedura di computabilità genera una variazione degli effetti del rapporto di lavoro che si trasforma da ordinario a rapporto di lavoro valido ai fini del collocamento mirato.

Posto quanto sopra, questo Ente ha attivato la procedura per il riconoscimento di un operatore esperto assunto nel 2019 nella quota di riserva di cui alla menzionata legge n. 68/1999, per cui ove detto procedimento si concluda con esito positivo, il procedimento assunzionale della categoria protetta (operatore esperto) non viene attivato.

Ne consegue che il rapporto, dal punto di vista del datore di lavoro, risulta idoneo alla copertura della quota d'obbligo prevista dalla normativa sul collocamento mirato, nonché neutro rispetto alla determinazione della base di computo, e, rispetto al lavoratore, risulta coperto da ulteriori tutele previste dall'art. 10 della L. 68/1999.

Allo stato attuale l'amministrazione Comunale intende assicurare il rispetto della quota d'obbligo mediante la richiesta al centro dell'impiego mirato di un dipendente di ruolo in possesso dei requisiti di legge, previo acquisizione del consenso del dipendente stesso e modifica della mansione.

Si dà atto che il presente Piano è stato oggetto di informazione alle [OO.SS.TT](#) e alle RSU con lettera protocollo n. 3345 del 22/04/2026 ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 e art. 4 comma 5 del CCNL Funzioni Locali del 23/02/2026.

Entro il termine di legge non è pervenuta richiesta di confronto.

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 10 del 27/04/2026, acquisito in atti al prot. n. 3459 del 28/04/2026.

3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La pianificazione delle attività formative dell'Ente viene elaborata in conformità con le indicazioni metodologiche e operative, fornite dalle Direttive sulla formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23-03-2023 e del 14-01-2025.

La formazione del personale è un elemento centrale e non derogabile dei processi di pianificazione e programmazione delle Amministrazioni ed è altresì riconosciuta come misura generale di prevenzione della corruzione. Inoltre, come previsto dalla Direttiva del Ministro per la PA del 14-01-2025, *“la promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40”*.

Le Direttive del Ministro per la pubblica amministrazione individuano specifiche aree di competenza trasversali, comuni a tutti i dipendenti:

- le competenze di *leadership* e le *soft skill*;
- le competenze a sostegno di una consapevole attuazione della *transizione amministrativa, digitale ed ecologica*;
- le competenze relative a principi e valori in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità.

Nello specifico l'Ente realizzerà tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- prevenzione della corruzione
- etica, trasparenza e integrità
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- pari opportunità ed equilibrio di genere
- contratti pubblici
- lavoro agile (se previsto)

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione attraverso webinar

- Formazione mediante partecipazione ad appositi corsi.

PROGRAMMA FORMATIVO 2026-2028

Area di competenze e relativo ambito di competenza secondo la classificazione riportata al par. 4 della Direttiva del Ministro PA del 14.01.2025	Eventuale carattere di obbligatorietà della formazione, con il relativo riferimento normativo	Destinatari (es. dirigenti, area professionale)	Modalità di erogazione (es. apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc.)	Numero di ore formazione pro capite pianificate	Risorse disponibili (es. Syllabus, altre fonti...)	Tempi di erogazione pianificati
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	D.lgs. n. 81 del 2008, art. 37	Tutti	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc	3	Minerva Myo spa; Infomedial; Asmel	Dal 01/01/2026 al 31/12/2026
Prevenzione della corruzione e trasparenza	L. n. 190 del 2012	Tutti	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc	6	Seben srls Dasein srl Minerva Myo spa	Dal 01/01/2026 al 31/12/2026
Etica ed integrità	Codice di comportamento dei pubblici dipendenti (d.P.R. n. 62 del 2013 e d.P.R. n. 81 del 2023)	Tutti	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc	5	Infomedial; Minerva Myo spa	Dal 01/01/2026 al 31/12/2026
Protezione Dati Personali - Il GDPR	Regolamento UE 2016/679	Tutti	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc	4	Dasein srl	Dal 01/01/2026 al 31/12/2026
Parità di genere e contrasto alla violenza	Direttiva Zangrillo (2025)	Tutti	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc	2	Minerva Myo spa	Dal 01/01/2026 al 31/12/2026
Il Codice dei Contratti pubblici	D.lgs. n. 36 del 2023	Area Tecnica Settore 1, Area Amministrativa, Area	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc	5	Seben srls	Dal 01/01/2026 al

		Finanziaria	etc			31/12/2026
Servizi Demografici ANPR e ANSC		Area Amministrativa Servizi demografici		10	Informatica 2.0	Dal 01/01/2026 al 30/06/2026
Il Codice dell'Amministrazione Digitale – AGENDA DIGITALE		Area Finanziaria e Area Amministrativa	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc	3		Dal 01/01/2026 al 31/12/2026
La Riforma della contabilità Accrual		Area Finanziaria	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc	2	Anutel	Dal 01/01/2026 al 31/12/2026
Il nuovo CCNL Funzioni Locali		Area Amministrativa Servizio Personale e Area Finanziaria Servizio Personale	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc	2	Dasein srl	Dal 01/01/2026 al 31/12/2026

- **si assicura la formazione minima di 40 ore per dipendente ripartita tra le varie materie sopra menzionate. La spesa relativa alla formazione è prevista nel bilancio pluriennale finanziario 2026/2028 approvato con deliberazione di C.C. n. 6 del 17.03.2026.**

Formazione specifica per specifiche unità di personale

L'Ente si riserva di valutare nel corso dell'anno specifiche esigenze formative, sulla base anche del confronto con i dipendenti e con i responsabili dei servizi/E.Q., al fine di programmare specifici momenti di approfondimento, compatibilmente con le disponibilità finanziarie.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Il Comune di Falerna ritiene di procedere alla predisposizione dei contenuti della sezione 4 - Monitoraggio anche a seguito delle raccomandazioni contenute nel PNA 2025 e nelle Linee Guida 2025 sul Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO). In tali documenti si richiama l'importanza di affiancare al monitoraggio per singola Sezione/Sottosezione, un **monitoraggio integrato** volto ad evidenziare il contributo dell'organizzazione, delle misure di mitigazione dei rischi e di promozione della trasparenza, e degli obiettivi operativi, alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

Il RPCT, per la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", e ognuno degli altri responsabili, per la parte di propria competenza, verificano la coerenza tra quanto pianificato e attuato, monitorando in particolare gli obiettivi, gli eventuali scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate, l'efficacia delle stesse, nonché il rispetto dei tempi e delle risorse. In particolare:

- il monitoraggio della sottosezione **2.2 "Performance"**¹ e soprattutto degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente .
- il monitoraggio della sottosezione **2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"**, attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo di gestione del rischio, viene effettuato secondo quanto previsto dall'**Allegato Unico**. Così come indicato dal PNA 2022 e ribadito nel PNA 2025, in riferimento ai Comuni con meno di 50 dipendenti, le priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure sono le seguenti:
 - tutte le amministrazioni che impiegano risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali svolgono un monitoraggio periodico sui processi che coinvolgono la gestione di tali fondi;

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

- il monitoraggio delle misure di trasparenza può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato anno per anno;
 - con riferimento alle misure generali diverse dalla trasparenza, come ad esempio la formazione, il whistleblowing, il pantouflage, la gestione del conflitto di interessi, occorre tener conto dei rilievi emersi nella relazione annuale del RPCT, concentrando l'attenzione del monitoraggio, in particolare su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità.
- Inoltre, per il triennio 2026 - 2028, così come previsto dal PNA 2022 di ANAC per le amministrazioni con un numero di dipendenti compreso da 16 a 30 segue quanto previsto nella tabella 8 del PNA 2022.

Il Comune di Falerna per l'anno 2025 ha realizzato il Monitoraggio sull'applicazione delle Misure così come sopra dettagliato e i risultati di tale monitoraggio sono contenuti nell'**Allegato 4 – Report Monitoraggio 2025**, riferito dunque all'annualità 2025.

- Il monitoraggio della **Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano”** viene effettuato per la sottosezione 3.3.2 Formazione del Personale, secondo quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la PA del 14-01-2025. È necessario che l'Ente tracci il numero effettivo di destinatari che abbiano completato con successo ciascun intervento formativo pianificato, verificando il contributo dato dagli investimenti in formazione per la crescita delle persone ed il miglioramento della performance.

Gli esiti dei singoli monitoraggi, effettuati da RPCT e dagli altri responsabili, saranno condivisi e serviranno per segnalare le criticità che potrebbero incidere sulla creazione di Valore Pubblico, consentendo all'amministrazione di intervenire tempestivamente.

L'Ente, seguendo le indicazioni previste dal PNA 2025, si pone l'obiettivo nel prossimo triennio di realizzare un monitoraggio integrato, effettuando:

- una mappatura unica ed integrata di tutti i processi;
- un vero coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre Sezioni/Sottosezioni del PIAO e gli altri responsabili nell'ambito della struttura organizzativa;
- utilizzo del sistema informatico per la redazione e trasmissione della Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO da parte dei Comuni con una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, ricadenti nelle regioni Molise, Campania, Puglia, Basilicata, Calabria, Sicilia e Sardegna
- un monitoraggio informatizzato ricorrendo, nei limiti delle risorse economiche a disposizione, a software applicativi per consentire verifiche in itinere ed apportare eventuali modifiche alla pianificazione a fronte delle criticità via via riscontrate.

Il monitoraggio integrato rappresenta il presupposto del Report integrato del PIAO che assolve ad una duplice funzione:

- costituisce uno strumento essenziale grazie al quale l'Amministrazione può riprogrammare gli obiettivi e allocare le risorse, tenendo conto dei risultati conseguiti nell'esercizio precedente e mirando a un progressivo miglioramento del funzionamento del sistema complessivo.
- rappresenta il principale strumento attraverso il quale l'Amministrazione rende conto agli *stakeholder*, sia interni che esterni, dei risultati raggiunti e degli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi programmati.