



Comune di Luzzara

Provincia di Reggio Emilia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2026 - 2028

Riferimenti normativi:

- Art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- Decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- Decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132;
- Decreto ministero Interno del 24 dicembre 2025, di proroga del termine di approvazione dei bilanci degli enti locali al 28 febbraio 2026.

INDICE DEL PIAO 2026/2028

| CAP. | OGGETTO | PAG. |
|------------------|--|------|
| 1. | Premessa | 3 |
| 2. | Riferimenti normativi | 3 |
| Sezione 1 | SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | 5 |
| Sezione 2 | VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | 5 |
| 2.1 | Valore pubblico | 5 |
| 2.2 | Performance | 5 |
| 2.3 | Rischi corruttivi e trasparenza | 5 |
| Sezione 3 | ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | 6 |
| 3.1 | Struttura organizzativa | 6 |
| 3.2 | Organizzazione lavoro agile | 8 |
| 3.3 | Piano triennale dei fabbisogni di personale | 14 |
| Sezione 4 | MONITORAGGIO | 30 |
| Allegato | 2.3 = Rischi corruttivi e trasparenza (allegato unico) | |
| Allegato | 3.1 = Sottosezione: struttura organizzativa | |
| Allegato | 3.3 = Piano triennale dei fabbisogni di personale | |

1. Premessa

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (da ora solo: PIAO), sono¹:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Nel PIAO, le linee strategiche, gli obiettivi, le azioni, le misure e le attività dell'ente devono essere ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e del territorio.

Si tratta, pertanto, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'ente pubblico trasmette alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il legislatore nazionale ha stabilito una procedura ulteriormente snella e semplificata per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti (comma 6, articolo 6, decreto-legge 80/2021). Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6, del decreto ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il "*Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione*".

Dopo il documento avente carattere sperimentale e ricognitorio, approvato negli ultimi mesi dell'anno 2022 (PIAO 2022/2024) e i tre PIAO "completi" del triennio 2023/2025, 2024/2026 e da ultimo 2025/2027, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026/2028, rappresenta un fondamentale documento di aggiornamento e di applicazione, collegato alla *programmazione attuativa*, pienamente orientato dalle disposizioni contenute nelle disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.

2. Riferimenti normativi

L'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa e, in particolare:

- il Piano della performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- il Piano delle Azioni Positive;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP).

Obiettivo principale del PIAO è rappresentato dall'adozione di una misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica, nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica); ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano

¹ Rif. articolo 6, comma 1, decreto-legge 80/2021 e legge di conversione n. 113/2021;

nazionale anticorruzione (da ultimo: PNA 2022/2024; Aggiornamento PNA 2023 e, da ultimo, PNA 2025) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, recante *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*.

Ai sensi dell'articolo 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno. Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Il successivo articolo 8, del d.m. 132/2022, prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto. Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del d.m. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione degli enti locali, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci. Vista la proroga al 28/02/2026 per l'approvazione del bilancio di previsione 2026-2028 disposta dal decreto del Ministero dell'Interno del 24 dicembre 2025, il termine per l'approvazione del PIAO 2026-2028 è fissato al 30 marzo 2026.

Il PIAO, come previsto dall'art. 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del decreto ministeriale n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, a regime, si compone di meno sezioni e di meno adempimenti, come meglio riportato all'interno del presente documento.

La sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” è stata predisposta dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), come previsto dall'art. 4, comma 1, lettera c), del decreto ministeriale 132/2022, secondo le indicazioni delle norme vigenti (legge 190/2012; d.lgs. 33/2013; DPR 62/2013; d.lgs. 39/2013) e del Piano Nazionale Anticorruzione 2025.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

| | |
|-----------------------------------|---|
| Denominazione ente | Comune di Luzzara |
| Indirizzo | Via Avanzi, 1 - 42045 Luzzara (RE) |
| PEC | segreteria@comune.luzzara.re.legalmail.it |
| Email | urp@comune.luzzara.re.it |
| Telefono | 0522-223811 |
| Codice fiscale/Partita Iva | 00443430350 |
| Codice univoco AOO | A1AF435 |
| Codice IPA | UFDDIE |
| Tipologia | Pubbliche Amministrazioni |
| Categoria | Comuni e loro Consorzi e Associazioni |
| Natura giuridica | Comune |
| Attività Ateco | Attività organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali |
| Sito web istituzionale | www.comune.luzzara.re.it |
| Sindaco | Sottili Elisabetta |
| RPCT | Dott. Marco Terzi - nominato decreto n. 8 del 22/06/2020 |
| Numero abitanti | 8573 al 31/12/2025 |
| Numero dipendenti | 25 al 31/12/2025 a tempo indeterminato |

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Per la sottosezione **2.1 - Valore pubblico** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2026-2028, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 55 del 18/12/2025 modificato da ultimo con deliberazione di consiglio comunale n. 18 del 20/02/2026;

La **sottosezione 2.2 - Performance** è facoltativa per gli enti con meno di 50 dipendenti. Confermando la scelta fatta nei precedenti PIAO, in un'ottica di semplificazione e di unitarietà dei documenti programmatori dell'Ente, si ritiene pertanto opportuno avvalersi di tale facoltà. Si è proceduto ad individuare una serie di obiettivi che rispondano alle indicazioni dell'art. 3 del Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, approvato con decreto del 30/06/2022, n. 132. Il Piano delle performance per il 2026 costituisce pertanto allegato al presente PIAO.

SOTTOSEZIONE 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.

Questo ente ha predisposto le misure del piano anticorruzione e trasparenza, nell'anno 2023, nell'ambito del PIAO 2023/2025, come approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 52 del 07/06/2023.

In assenza delle fattispecie previste nell'articolo 6, comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022, l'ente ha confermato la sottosezione 2.3, denominata *Rischi corruttivi e trasparenza*, nei successivi PIAO 2024/2026 e PIAO 2025/2027, per cui diventa necessario ed opportuno procedere alla redazione, approvazione e attuazione di una nuova sottosezione 2.3, adeguata a

tutte le novità normative e di indirizzo emerse nell'ultimo biennio, tenendo anche conto delle attività di monitoraggio compiute nel triennio.

La sottosezione è stata predisposta, quindi, dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 190/2012.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani Nazionale Anticorruzione, in particolare PNA-2019, PNA-2022, PNA 2023, PNA 2025 e negli atti di regolazione generali adottati da ANAC, ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza.

Il contenuto della sottosezione 2.3 *“Rischi corruttivi e trasparenza”* è riportato nell'**allegato unico (sub “2.3”)**, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 – Struttura organizzativa

In questa sottosezione [rif. art. 4, comma 1, lettera a), d.m. 132/2022] viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'amministrazione distinto in:

- Schema organizzativo per Tavole 1 e 2;
- Organigramma: risulta invariato rispetto al precedente PIAO e viene più sotto riportato:

Il vertice politico dell'Ente è rappresentato dal Sindaco, coadiuvato dalla Giunta comunale. Il Consiglio del comune è organo di indirizzo politico ed amministrativo dell'Ente.

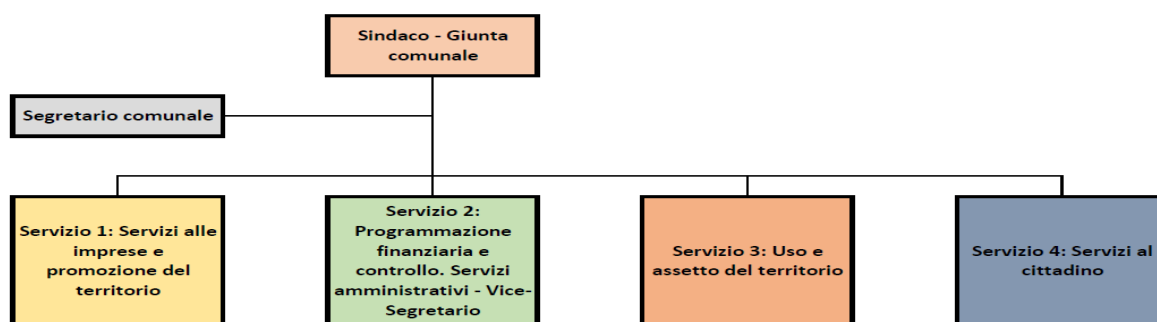
L'attuale assetto organizzativo del Comune di Luzzara prevede n.4 Servizi, come individuati dal vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n.128/2010 e ss.mm.ii. Al vertice dei singoli Servizi sono posti n.4 dipendenti (di cui uno assunto a tempo determinato con contratto ex art. 110, comma 1 del Tuel) titolari di incarico di Elevata Qualificazione di nomina sindacale.

I quattro Servizi in cui è articolare la struttura dell'Ente sono:

- Servizi alle imprese e Promozione del territorio;
- Programmazione e controllo. Servizi amministrativi;
- Uso e assetto del territorio;
- Servizi al cittadino.

Dal mese di maggio 2020 è vacante il ruolo di Segretario comunale, la cui figura è sostituita – medio tempore – dal Vice-Segretario, nonché responsabile del Servizio 'Programmazione finanziaria e controllo. Servizi amministrativi'. Il Vice-Segretario riveste funzioni di assistenza giuridica agli organi, pubblico ufficiale verbalizzante, nonché il ruolo di RPCT.

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI LUZZARA



Il comune di Luzzara, al pari degli altri sette comuni appartenenti all'Unione Bassa Reggiana ha conferito all'Unione un'ampia gamma di funzioni, come di seguito elencate:

- Polizia Locale
- Protezione civile
- Suap
- Personale
- Servizio Informatico
- Servizio Statistica
- Centrale Unica di Committenza
- Servizi Educativi
- Servizio Sociale Integrato Zonale
- Nuovo Ufficio di Piano
- Servizio Tributi
- Controllo di Gestione
- Coordinamento della promozione turistica e marketing territoriale

In aggiunta, il comune di Luzzara ha conferito anche i servizi sociali a fare tempo dal 2016, giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 65 del 16 dicembre 2015 avente ad oggetto "Approvazione della convenzione tra il Comune di Luzzara e Unione 'Bassa Reggiana' per il trasferimento delle funzioni afferenti i servizi sociali. Provvedimenti conseguenti".

Gli allegati (sub "3.1") formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SOTTOSEZIONE 3.2 – Organizzazione lavoro agile

L'ente, nel corso del triennio precedente, ha già disciplinato l'organizzazione del lavoro agile, secondo la strategia e gli obiettivi, stabiliti all'interno della sottosezione 3.2 del PIAO 2025/2027, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 21 del 29/03/2025 che si intendono pienamente richiamati e confermati.

In particolare, relativamente al lavoro agile, si è provveduto:

- al confronto con le OO.SS. e RSU a livello unionale sui criteri generali per l'individuazione dei processi a attività di lavoro, come previsto dall'articolo 5, comma 3, lettera l) e articolo 63, comma 1, del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022;
- con deliberazione di Giunta comunale n.126 del 27/12/2021 a cui si fa rinvio.

SOTTOSEZIONE 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per il triennio 2026/2028 (rif. d.m. 132/2022, articolo 4, comma 1, lettera c), il piano dei fabbisogni di personale, viene stabilito nell'allegato 3.3, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SEZIONE 4 – Monitoraggio

La sezione 4 – **Monitoraggio** non è previsto per gli enti con meno 50 dipendenti (d.m. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4).

In ogni caso, viene disciplinata una attività di monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani, attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi del Piano delle performance, sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Si specifica che per la *sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza*, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC, nel paragrafo 10.2.1, rubricato "*Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni*", del PNA 2022/2024.

ALLEGATI:

2.3 SOTTOSEZIONE: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA CON LE SEGUENTI SEZIONI

- 2.3.A = mappatura dei processi a rischio – aggiornamento;
- 2.3.B = tabella adempimenti sezione *Amministrazione trasparente*;
- 2.3.C = tabella riepilogativa degli adempimenti e misure previsti anno 2026;
- 2.3.D = scheda semestrale per monitoraggio misure anticorruzione e trasparenza;

3.1 SOTTOSEZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA;

3.3 SOTTOSEZIONE: PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE 2026/2028.

PIAO 2026/2028 – SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.1

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Riferimenti normativi:

Articolo 89, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Articolo 4, comma 1, lettera a), decreto ministeriale 132/2022.

Il riferimento all'articolo 3, comma 1, lettera a) – *Valore pubblico* – contenuto nell'art. 4 del d.m. non si applica alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, ex art. 6, commi 3 e 4, d.m.;

Contenuto della sottosezione:

In questa sottosezione (3.1) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'ente.

Allegato del d.m. 132/2022:

Il modello organizzativo è composto da:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa;
- modello di rappresentazione dei profili di ruolo, come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.)

MODELLO ORGANIZZATIVO

Questo comune non prevede nella propria dotazione organica figure dirigenziali. L'organizzazione è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato, da ultimo, con deliberazione di giunta n. 128 del 29/12/2010 e ss.mm.ii.

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

- La struttura organizzativa è articolata in n.4 servizi (struttura apicale), costituiti al loro interno da uffici;
- L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente;
- Il servizio è la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:
 - a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
 - b) alla programmazione;
 - c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
 - d) al controllo in itinere delle operazioni;
 - e) alla verifica finale dei risultati.

Alla direzione dei servizi sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, inquadrare nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, con incarico di Elevata qualificazione, conferito dal sindaco ai sensi degli articoli 50, comma 10; 107, commi 2 e 3 e 109, comma 2, del d.lgs. 267/2000 (TUEL).

Gli uffici costituiscono un'articolazione dei relativi servizi, che:

- a) intervengono organicamente in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente;
- b) svolgono specifiche funzioni per concorrere alla gestione di un'attività organica;
- c) gestiscono gli interventi in determinati ambiti della materia, garantendone l'esecuzione.

Il numero dei servizi e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla giunta, nel rispetto dei principi indicati nel Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi (ROUS - articolo 89, TUEL 267/2000), contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

La giunta (articolo 48, comma 3, TUEL) adotta il ROUS nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

La struttura organizzativa risulta dagli allegati 3.1.A e 3.1.B, del presente atto, formandone parte integrante e sostanziale.

SCHEMA ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI LUZZARA AL 31/12/2025

Tavola “1”

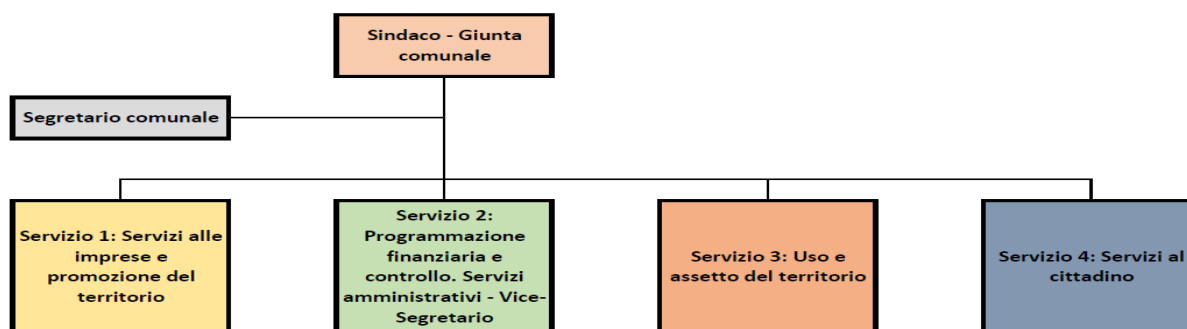


Tavola 2

SERVIZI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

1° Servizio “SERVIZI ALLE IMPRESE E PROMOZIONE TERRITORIALE”

Responsabile Sig.ra BARBARA MANFREDINI – dipendente Area Funzionari ed EQ, Tempo Pieno, utilizzata congiuntamente con l'Unione Bassa Reggiana per 6/36 dal 01/01/2026 al 31/12/2026

| <i>Profilo prof.le</i> | <i>Area</i> | <i>Note</i> |
|--|-----------------|--|
| Istruttore comunicazione istituzionale | Area istruttori | Tempo pieno |
| Istruttore giuridico amministrativo | Area istruttori | Part-time 29/36 utilizzata congiuntamente con l'Unione dei comuni Bassa Reggiana fino al 31/12/2026 a decorrere dal 01/01/2026 di cui 23 ore presso l'Unione e 6 ore presso il Comune di Luzzara |
| Istruttore giuridico amministrativo | Area istruttori | Tempo pieno. Assunta con trasferimento dall'Unione dei comuni dal 01/07/2025 ai sensi della deliberazione della Giunta comunale n. 69 |

| | | |
|-------------------------------------|------------------------|---|
| | | del 26/06/2025 |
| Istruttore giuridico amministrativo | Area istruttori | Tempo pieno |
| Istruttore giuridico amministrativo | Area istruttori | Tempo pieno |
| Istruttore giuridico amministrativo | Area istruttori | Part-time 34/36. Trasferita con decorrenza 14/07/2025 ai sensi della deliberazione della Giunta comunale n. 70 del 28/06/2025 |
| Operatore esperto | Area Operatori Esperti | Tempo pieno. Impiegato per mansioni del Servizio al 70% |
| Istruttore giuridico amministrativo | Area istruttori | Distaccata a tempo pieno presso Fondazione “Un Paese” dal 03/07/2023 |

2° SERVIZIO “PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTROLLO – SERVIZI AMMINISTRATIVI”

Responsabile Dott. MARCO TERZI – dipendente Area Funzionari ed EQ – Tempo pieno.

| Profilo prof.le | Area | Note |
|----------------------------------|------------------------|--|
| Esperto giuridico-amministrativo | Area Funzionari ed EQ | Dipendente dell’Unione dei comuni ‘Bassa Reggiana’ utilizzata congiuntamente per 12/36 con l’Unione dei comuni Bassa Reggiana fino al 31/12/2026 |
| Istruttore Economico Finanziario | Area istruttori | Tempo pieno |
| Istruttore Economico Finanziario | Area istruttori | Tempo pieno |
| Istruttore Economico Finanziario | Area istruttori | Tempo parziale 29/36 |
| Operatore Esperto | Area Operatori Esperti | In aspettativa sindacale non retribuita ai sensi dell’art. 31 L. 300/70 e art.4 DPCM 770/1994 dal 01/12/2013 |

3° SERVIZIO “ASSETTO E USO DEL TERRITORIO”

Responsabile Arch. LANZONI CHIARA – dipendente Area Funzionari ed EQ a 27/36 a tempo determinato con contratto ex art. 110, comma 1 del TUEL fino al termine del mandato del Sindaco (atto Sindaco n. 14 del 11/12/2021).

| Profilo prof.le | Area | Note |
|---|-----------------------|---|
| Funzionario tecnico esperto gestione territorio | Area Funzionari ed EQ | Dipendente dell’Unione dei comuni ‘Bassa Reggiana’ utilizzata |

| | | |
|-------------------------------------|------------------------|---|
| | | congiuntamente per 30/36 con l'Unione dei comuni Bassa Reggiana dal 01/01/2026 fino al 31/12/2026 |
| Istruttore tecnico | Area istruttori | Tempo pieno |
| Istruttore tecnico | Area istruttori | Tempo pieno |
| Istruttore giuridico amministrativo | Area istruttori | Tempo pieno |
| Operatore esperto | Area Operatori Esperti | Tempo pieno. Impiegato per mansioni del Servizio al 30% |
| Geometra | Area istruttori | Tempo pieno |

4° SERVIZIO "SERVIZI AL CITTADINO"

Responsabile sig.ra BADARI MARIA CECILIA – dipendente Area Funzionari ed EQ – Tempo pieno.

| Profilo prof.le | Area | Note |
|-------------------------------------|-----------------|-----------------|
| Istruttore giuridico amministrativo | Area istruttori | Part-time 31/36 |
| Istruttore giuridico amministrativo | Area istruttori | Tempo pieno. |
| Istruttore giuridico amministrativo | Area istruttori | Tempo pieno |
| Istruttore giuridico amministrativo | Area istruttori | Tempo pieno |
| Operatore amministrativo | Area operatori | Tempo pieno |
| Istruttore giuridico amministrativo | Area istruttori | Tempo pieno |

Le competenze di ciascun Servizio sono riportate nell'allegato al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n.128/2010 e ss.mm.ii a cui si fa rinvio.

PIAO 2026/2028

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.3 = Piano triennale dei fabbisogni di personale

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2025.

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2025

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO

| NUMERO | TEMPO PIENO | A PART TIME | DURATA PT |
|--------|-------------|-------------|---|
| 26 | 21 | 5 | 29/36 (n.2 dipendenti), 34/36, 31/36, 27/36 |

DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO

| NUMERO | TEMPO PIENO | A PART TIME | DURATA PT |
|--------|-------------|-------------|-----------|
| 1 | 0 | 1 | 8/36 |

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO NELLE AREE DI INQUADRAMENTO:

| AREA | DOTAZIONE ORGANICA | DI CUI: COPERTI | DI CUI A PART TIME | NOTE |
|-------------------------------|--------------------|-----------------|--------------------|--|
| Operatori (ex cat. A) | 1 | 1 | 0 | -- |
| Operatori esperti (ex cat. B) | 2 | 2 | 0 | -- |
| Istruttori (ex cat. C) | 19 | 19 | 4 | 29/36 (n.2 dipendenti) e 34/36 e 31/36 |

| | | | | |
|------------------------------|---|---|---|--|
| Funzionari ed EQ (ex cat. D) | 4 | 4 | 1 | 27/36. Tutti con incarico di EQ, art. 16 CCNL-2022 |
|------------------------------|---|---|---|--|

DISTINZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI ALL'INTERNO DELLE AREE:

Con deliberazione della Giunta comunale n. 21 del 22/03/2023 si approvavano i nuovi profili professionali a decorrere dal 1° aprile 2023 in applicazione del CCNL del 16 novembre 2022 – titolo III.

| AREA | PROFILO | NUMERO |
|--------------------------|-------------------------------------|-----------|
| Operatori | Operatore Amministrativo | 1 |
| Operatori esperti | Operatore esperto | 2 |
| Istruttori | Istruttore Economico-Finanziario | 3 |
| | Contabile | 0 |
| | Tecnico | 2 |
| | Geometra | 1 |
| | Istruttore Giuridico-Amministrativo | 12 |
| | Istruttore di Comunicazione | 1 |
| | Istituzionale | |
| Funzionari ed EQ (*) | Esperto Giuridico Amministrativo | 2 |
| | Esperto Pianificazione Finanziaria | 1 |
| | Esperto progettazione tecnica | 1 |
| TOTALE DIPENDENTI | | 26 |

(*) l'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione comprende una dipendente assunta a tempo determinato con contratto ex art. 110, comma 1 del TUEL.

3.3.2 - Programmazione strategica delle risorse umane

A. CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA:

a.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato.

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n.34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo del 17/03/2020, poiché alla data odierna non è ancora stato approvato del Rendiconto dell'esercizio 2025, si continua a fare riferimento al Rendiconto dell'esercizio 2024 per determinare la capacità assunzionale dell'Ente ai sensi del suddetto D.M. del 17/03/2020. Il riferimento è pertanto al triennio 2022-2024 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate (2024), e all'anno 2024 per la spesa di personale.

Da tale calcolo emerge quanto segue:

- Il Comune ha un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **22,33%**, così come rideterminata sulla base delle risultanze del Rendiconto dell'esercizio 2024 approvato con deliberazione consiliare n. 10 del 14/04/2025;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90%. Dal 01/01/2025 non trova più applicazione la Tabella 2, secondo quanto previsto dall'art. 5 del DM 17/03/2020;

- Il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa (c.d. degli ‘enti virtuosi’), disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all’annualità 2025, di euro 332.426,97, con individuazione di una “soglia” teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di euro 1.957.666,08;
- Dal 2025 non si applica più quanto previsto dall’art. 5 del D.M. in quanto ciò era previsto solo fino al 31/12/2024;
- Analogamente a quanto sopra, anche i resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 potevano essere utilizzati solo fino al 31/12/2024. Essi pertanto, a partire dal 2025, non sono più considerati ai fini della quantificazione della capacità assunzionale per tempi indeterminati;
- Come evidenziato nella tabella riportata di seguito, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del Comune per l’anno 2026, ammonta pertanto ad euro 332.426,97, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l’anno 2026, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui all’art. 4 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di euro **1.957.666,08** (valore A della tabella di cui sotto).

| APPLICAZIONE TABELLA 1 | PTFP 25/26/27 rendiconto 2024 |
|---|--|
| Numeratore (spesa di personale ultimo rendiconto) | 1.625.239,11 |
| Denominatore (Media entrate al netto FCDE) | 7.277.569,09 |
| Percentuale Tabella 1 | 26,90% |
| Valore massimo teorico | 332.426,97 |
| TOTALE TABELLA 1 | 1.957.666,08 |

Il Piano 2026-2028 non prevede alcuna assunzione di personale a tempo indeterminato.

Ad avvenuta approvazione del Rendiconto dell’esercizio 2025 (che dovrà avvenire entro il 30 aprile 2026) si provvederà a ricalcolare la capacità assunzionale con riferimento al triennio 2023-2024-2025. Delle relative risultanze se ne darà atto in occasione della prima variazione alla presente sotto-sezione del Piano.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Con riferimento al contenimento della spesa di personale media sostenuta nel triennio 2011 – 2013 (comma 557 della legge n. 296/2006), si rappresenta quanto segue:

| SPESA DI PERSONALE EX ART.1, COMMA 557 DELLA LEGGE N. 296/2006 | | | |
|---|--------------|--------------|------------------------|
| 2011 | 2012 | 2013 | MEDIA 2011-2013 |
| 1.542.067,93 | 1.502.233,77 | 1.470.330,40 | 1.504.877,37 |

Il limite per le assunzioni di personale a tempo indeterminato è quantificato ai sensi dell’art. 33 del decreto legge n. 34/2019 e del decreto interministeriale attuativo del 17/03/2020. La capacità assunzionale dell’anno 2025, è pari ad una spesa complessiva teorica totale di € 1.957.666,08. Essa è stata quantificata sulla base delle risultanze contabili dell’esercizio 2024, il cui

Rendiconto è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 14/04/2025.

La **spesa di personale per gli anni 2026-2028**, derivante dalla programmazione dei fabbisogni di personale di cui alla presente deliberazione, e quantificata sulla base delle informazioni ad oggi disponibili, con particolare riguardo alla quota di spesa di personale per i servizi associati in Unione Bassa Reggiana, è altresì compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 (pari alla **media 2011-2013** della medesima spesa di personale di € **1.504.877,37**), come da prospetto che segue:

| PREVISIONE DI SPESA DI PERSONALE EX ART.1, COMMA 557 DELLA LEGGE N. 296/2006 | | |
|---|--------------------------------|--------------------------------|
| 2026 | 2027 | 2028 |
| 1.500.427,02 | 1.465.747,21 | 1.455.097,48 |
| Differenziale su limite | Differenziale su limite | Differenziale su limite |
| - 4.450,35 | - 39.130,15 | - 49.779,89 |

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

L'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge n. 122/2010, prevede il contenimento della spesa complessiva per assunzioni flessibili entro il limite della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 (Sezione Autonomie - Deliberazione n. 2/2015). Gli incarichi di cui all'art. 110 comma 1 del d.lgs. 267/2000 sono esclusi dal limite del lavoro flessibile previsto dall'art. 9 comma 28 del d.l. 78/2010 in quanto propriamente l'assunzione ai sensi del comma 1 del d.lgs. 267/2000 è, a tutti gli effetti, sostitutiva di un'assunzione a tempo indeterminato, quindi per un posto "di ruolo", cioè per una posizione che l'amministrazione ritiene strettamente necessaria per la conduzione degli ordinari servizi dell'ente ("previsto in dotazione organica" nel previgente assetto normativo). Vi rientrano, invece, le spese relative agli incarichi di cui all'art. 110, comma 2 del d.lgs. 267/2000 (c.d. 'incarichi extra-dotazione organica'). Il suddetto limite di spesa per il comune di Luzzara è pari ad € **89.233,05**.

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per il triennio 2026 - 2028, derivante dalla programmazione dei fabbisogni di personale di cui al presente Piano è la seguente:

| PREVISIONE DI SPESA DI PERSONALE MEDIANTE FORME DI LAVORO FLESSIBILE (ART.9, COMMA 28 DEL D.L. 78/2010) | | |
|--|-------------|-------------|
| 2026 | 2027 | 2028 |
| 14.919,00 | 0,00 | 0,00 |

Il differenziale rispetto al suddetto limite di spesa per l'anno 2026 è pertanto il seguente:

| DIFFERENZIALE PREV. SPESA 2025 SU LIMITE EX ART.9, COMMA 28 DEL DECRETO-LEGGE N. 78/2010 PER LAVORO FLESSIBILE | | |
|---|------------------------------|----------------------|
| LIMITE SPESA (2009) | PREV. 2026 AGGIORNATA | DIFFERENZIALE |
| 89.233,05 | 14.919,00 | - 74.314,05 |

Per gli anni seguenti, non essendo prevista alcuna spesa di tale tipo, esso è pari a –89.233,05 euro.

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

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da dichiarazioni da ultimo rese dai singoli Responsabili di servizio in data 18 marzo 2025 ed allegate al presente Piano.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere.

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del decreto-legge n. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) entro trenta giorni dal termine ultimo previsto per la loro approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

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

B) STIMA DEL *TREND* DELLE CESSAZIONI:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni ad oggi disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2026

| AREA | PROFILO | SERVIZIO | DATA CESSAZIONE | NOTE |
|--|---------|----------|-----------------|------|
| Nessuna cessazione prevista nel corso del 2026 | | | | |

ANNO 2027

| AREA | PROFILO | SERVIZIO | DATA CESSAZIONE | NOTE |
|-------------------|-------------------|------------------------------|------------------------|-------------|
| Operatori esperti | Operatore esperto | Uso e assetto del territorio | Giugno 2027 - Presunta | Tempo pieno |

ANNO 2028

| AREA | PROFILO | SERVIZIO | DATA CESSAZIONE | NOTE |
|------------|----------------------------------|--|------------------------|-------------|
| Istruttori | Istruttore Economico Finanziario | Programmazione finanziaria e controllo. Servizi amministrativi | Maggio 2028 - Presunta | Tempo pieno |

C) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI:

Ai sensi dell'art. 6, comma 4-bis del d.lgs. 165/2001 il documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale ed i suoi aggiornamenti sono elaborati su proposta dei competenti Responsabili di servizio che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti. Dette proposte sono allegate al presente Piano, quali parti integranti e sostanziali del medesimo.

Si precisa che ogni integrazione al presente fabbisogno di personale per il triennio di riferimento richiederà l'aggiornamento della presente sottosezione del Piano da adottarsi con deliberazione di Giunta, previa acquisizione del prescritto parere preventivo da parte del Revisore unico dei conti.

D. CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI:

Il revisore del conto ha espresso parere favorevole sulla presente programmazione triennale dei fabbisogni di personale, con verbale n.44 in data 23/03/2026, con 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.

3.3.3 OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE / STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

a) modifica della distribuzione del personale fra Servizi:

Nel triennio 2026-2028 al momento non sono previste modifiche alla distribuzione del personale tra i settori organizzativi apicali;

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

| NUM. | AREA | PROFILO | SERVIZIO | TEMPO | Modalità | DATA assunzione |
|-------------|-------------|----------------------------------|--|--------------|--|----------------------------|
| 1 | Istruttori | Istruttore Economico Finanziario | Programmazione finanziaria e controllo. Servizi amministrativi | Pieno | Concorso pubblico, previa mobilità ex art. 34-bis d.lgs. 165/2001 o scorrimento di graduatoria | 01/01/2028 (presunta) |

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

Nel triennio 2026-2028 non si prevedono trasferimenti tra enti (cd: mobilità volontaria), ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001.

d) progressioni verticali di carriera:

Nel corso del 2026 non si prevedono progressioni verticale 'in deroga' di personale.

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

(tempo determinato; comma 557; lavoratori somministrati; ecc)

Si conferma quanto previsto con propria deliberazione n. 6 del 17/01/2026, ad oggetto: “MODIFICA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025-2027. SOTTO-SEZIONE 3.3 "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE" APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 21 DEL 29/03/2025”, limitatamente a:

- ricorso ad incarico ex articolo 1, comma 557 della legge n. 311/2004 di un dipendente dell’area istruttori di altro ente per 8 ore settimanali dal 19/01/2026 al 31/07/2026 da collocarsi presso il servizio Uso e assetto del territorio;
- ricorso ad incarico ex articolo 1, comma 557 della legge n. 311/2004 di un dipendente dell’area istruttori di altro ente per 5 ore settimanali indicativamente dal 19/01/2026 al 31/12/2026 da collocarsi presso il servizio Servizi al cittadino.

Viene invece stralciata la previsione relativa alla seguente assunzione a tempo determinato in quanto, ad oggi, non compatibile con il rispetto del limite di spesa di personale di cui all’art. 1, comma 557 della legge n. 296/2006:

- ricorso a somministrazione lavoro di una unità di personale dell’area istruttori per 18 ore settimanali indicativamente dal 19/01/2026 al 31/12/2026;

Si prevede un ulteriore incarico ex articolo 1, comma 557 della legge n. 311/2004 di un dipendente dell’area istruttori di altro ente per da collocarsi presso il servizio Servizi al cittadino a partire, indicativamente dal mese di aprile, per una spesa massima omnicomprensiva di € 2.500,00.

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Nel triennio 2026-2028 non si prevede la fattispecie.

g) Assunzione mediante selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all’assunzione nei ruoli dell’amministrazione degli enti locali, secondo le modalità previste nell’articolo 3-bis, del decreto-legge 80/2021 e relativa legge di conversione n. 113/2021.

Al momento non sono previste assunzioni tramite selezioni uniche, ex art. 3-bis del d.l. 80/2021.

1. comandi, convenzioni, utilizzo congiunto di personale (esclusi dal limite del lavoro flessibile previsto dall’art. 9 comma 28 del decreto-legge n. 78/2010):

| Anno 2026 | Anno 2027 | Anno 2028 |
|--|--|--|
| Utilizzo congiunto con l’Unione Bassa Reggiana per il periodo 01/01/2026 - 31/12/2026 delle seguenti unità di personale dipendente del comune di Luzzara: | Utilizzo congiunto con l’Unione Bassa Reggiana per il periodo 01/01/2027 - 31/12/2027 delle seguenti unità di personale dipendente del comune di Luzzara: | Utilizzo congiunto con l’Unione Bassa Reggiana per il periodo 01/01/2028 - 31/12/2028 delle seguenti unità di personale dipendente del comune di Luzzara: |
| Manfredini Barbara – responsabile del servizio ‘Servizi alle imprese. Promozione del | Manfredini Barbara – responsabile del servizio ‘Servizi alle imprese. Promozione del | Manfredini Barbara – responsabile del servizio ‘Servizi alle imprese. Promozione del territorio’ presso |

| | | |
|--|---|--|
| <p>territorio' presso S.U.A.P. per 6/36;</p> <p>Mora Tania – Area istruttori del servizio 'Servizi alle imprese. Promozione del territorio' – <i>part time</i> 29/36 presso S.U.A.P. per 23/29;</p> <p>Ferrari Cecilia – Area istruttori del servizio 'Servizi alle imprese. Promozione del territorio' – <i>part time</i> 34/36 presso Unione Bassa Reggiana per 10/36 a partire indicativamente dal mese di aprile e fino al 31/12/2026</p> <p>Utilizzo congiunto presso il Comune di Luzzara delle seguenti unità di personale dipendente dell'Unione Bassa Reggiana:</p> <p>Gorini Annalisa – Area Funzionari ed EQ per 12/36 presso Ufficio Welfare, per il periodo 01/01/2026 – 31/12/2026.</p> <p>Tartarini Alessia – Area Funzionari ed EQ presso il servizio 'Uso e assetto del territorio' per un massimo di 30/36 dal 01/01/2026 al 31/12/2026.</p> | <p>territorio' presso S.U.A.P. per 6/36;</p> <p>Mora Tania – Area istruttori del servizio 'Servizi alle imprese. Promozione del territorio' – <i>part time</i> 29/36 presso S.U.A.P. per 23/29;</p> <p>Utilizzo congiunto presso il Comune di Luzzara delle seguenti unità di personale dipendente dell'Unione Bassa Reggiana:</p> <p>Gorini Annalisa – Area Funzionari ed EQ per 12/36 presso Ufficio Welfare, per il periodo 01/01/2027 – 31/12/2027.</p> <p>Tartarini Alessia – Area Funzionari ed EQ presso il servizio 'Uso e assetto del territorio' per un massimo di 30/36 dal 01/01/2027 al 31/12/2027.</p> | <p>S.U.A.P. per 6/36;</p> <p>Mora Tania – Area istruttori del servizio 'Servizi alle imprese. Promozione del territorio' – <i>part time</i> 29/36 presso S.U.A.P. per 23/29;</p> <p>Utilizzo congiunto presso il Comune di Luzzara delle seguenti unità di personale dipendente dell'Unione Bassa Reggiana:</p> <p>Gorini Annalisa – Area Funzionari ed EQ per 12/36 presso Ufficio Welfare, per il periodo 01/01/2028 – 31/12/2028.</p> <p>Tartarini Alessia – Area Funzionari ed EQ presso il servizio 'Uso e assetto del territorio' per un massimo di 30/36 dal 01/01/2028 al 31/12/2028.</p> |
|--|---|--|

Nei fondi risorse decentrate per gli anni 2026, 2027 e 2028, fermo restando il rispetto dei vigenti limiti di legge, in sede di loro costituzione annuale potranno essere previsti:

- stanziamenti aggiuntivi ex art. 79, comma 2, lettera del CCNL 16 novembre 2022 (importo massimo corrispondente all'1,2% su base annua del monte salari anno 1997) secondo le determinazioni assunte negli atti di costituzione del fondo salario accessorio dell'anno di riferimento.
- stanziamenti ex art.79, comma 2, lettera b) (risorse finalizzate ad adeguare le disponibilità del fondo sulla base di scelte organizzative, gestionali e di politica retributiva degli enti, ove nel bilancio sussista la relativa capacità di spesa) del CCNL 16 novembre 2022.
- stanziamenti ex art.8, comma 3 del decreto-legge n. 13/2023 nella misura massima del 5 per cento del valore della parte stabile del fondo certificato dell'anno 2016.
- risorse aggiuntive di cui all'art. 14 del decreto-legge n. 25 del 14/03/2025.
- ogni altro ulteriore stanziamento che possa essere previsto come facoltativo da nuovi provvedimenti normativi o dai CCNL tempo per tempo vigenti.

L'Amministrazione potrà ricorrere, nel triennio di riferimento, a detti istituti contrattuali nel limite delle spese di personale e di disponibilità di bilancio e nel rispetto delle condizioni stabilite dalla normativa vigente, senza che ciò implichi la modifica al presente documento di programmazione.

3.3.4 Formazione del personale

L'ente da atto che la formazione del personale dipendente svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività amministrativa, indirizzata ai cittadini, utenti e imprese.

A tal fine - in attuazione degli articoli da 54 a 56 del CCNL-2022— l'ente approva il seguente piano della formazione, individuando le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE PIAO 2026/2028

- **Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale**
- **3.3.4 - Stralcio dedicato alla formazione del personale**

1. Premesse e riferimenti normativi

Il comune di Luzzara, nell'ambito della gestione del personale, programma annualmente l'attività formativa a favore del proprio personale con lo scopo di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi, così come stabilito nel **Titolo IV Rapporto di Lavoro, Capo V – Formazione del personale** (articoli da 54 a 56), del CCNL Funzioni locali sottoscritto il 16 novembre 2022 (da ora solo CCNL-2022).

Il valore della formazione professionale dei dipendenti assume una rilevanza strategica come strumento di innovazione e di sviluppo delle competenze a sostegno dei processi di innovazione.

Gli interventi formativi sono mirati alla crescita della qualificazione professionale del personale e a garantire a ciascun dipendente la formazione necessaria all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura.

La formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la **valorizzazione del personale** e, conseguentemente, il **miglioramento della qualità** dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Soprattutto negli ultimi anni, la formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide che coinvolgono la pubblica amministrazione.

Le attività formative sono programmate e gestite tenendo conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

I principali riferimenti normativi utilizzati nel programmare le attività formative sono:

- il **d.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c)**, che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- gli **artt. da 54 a 56 del CCNL-2022**, che stabiliscono i principi generali e le finalità della formazione; i destinatari e processi della formazione; la pianificazione strategica di conoscenze e dei saperi;
- la **legge 6 novembre 2012, n. 190** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il **d.lgs. 33/2013** e il **d.lgs. 39/2013**), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1 comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito

dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- ⇒ **livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- ⇒ **livello specifico:** rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- Il DPR 16 aprile 2013, n. 62, recante **“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165”** ed, in particolare l'articolo 15, comma 5, che recita *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;
- il **Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679**, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il **Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)**, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* prevede che:
 - “1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.*
 - 1- bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;”*
 - il **d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il d.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”**, il quale dispone all'art. 37 che:
 - “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*
 - a. concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - b. rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda...
- e che i *“dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”*.
- La Direttiva del ministro della pubblica amministrazione del 16 gennaio 2025, recante indicazioni su: **“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”** (c.d. **Direttiva Zangrillo**).
Al riguardo si specifica che l'obiettivo delle almeno 40 ore/anno di formazione, per ciascun dipendente, va interpretato, in questo ente, date le sue ridotte dimensioni e risorse e con una vasta pluralità di servizi erogati ai cittadini, utenti ed imprese, come un traguardo

difficilmente raggiungibile, nel triennio considerato. Tale impostazione viene rafforzata dalla consapevolezza della impossibilità di realizzare “la settimana della formazione” che comporterebbe la chiusura degli uffici aperti al pubblico, data la scarsità di personale a disposizione. I singoli responsabili di servizio hanno il compito di implementare, quanto più possibile, il monte ore di formazione – nel rispetto dei vincoli di bilancio - mirando, però, a dei momenti formativi che siano concreti, operativi e su materie oggettivamente importanti e collegate per le singole professionalità presenti all’interno della dotazione organica. A tal fine la formazione va intesa in senso lato ed ampio e, come tale, comprende anche ogni momento formativo e di crescita professionale ulteriore rispetto ai corsi di formazione tradizionali. Sono pertanto da considerarsi ‘formazione’ anche le seguenti modalità di apprendimento: On job training, learning by doing, coaching, mentoring, formazione continua.

2. Programma formativo per il triennio 2026/2028

Sulla base di queste premesse, a livello operativo, la formazione del personale intende integrare gli interventi definiti a livello nazionale per i dipendenti pubblici nell'ambito delle iniziative di formazione finanziate con risorse a valere sul PNRR, con ulteriori interventi di formazione specialistica messi a punto direttamente dall’Unione calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici.

Il Piano della formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: la formazione è offerta a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Le proposte di formazione per il triennio 2026-2028 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata all’individuazione delle esigenze del singolo individuo e all’attivazione di percorsi formativi differenziati per target di riferimento
- priorità strategiche comuni e di singolo settore;
- previsione di un’erogazione mirata per singolo dipendente
- consultazione del CUG, il quale partecipa alla definizione del Piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione. (Direttiva 26 giugno 2019 n. 2);
- correlazione con l’analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell’anticorruzione e della sicurezza;
- risorse interne ed esterne disponibili
- obiettivi e risultati attesi

Tenuto conto che l'attuazione dei principi e delle indicazioni previste dalla Direttiva in materia di formazione è affidata, innanzi tutto, ai responsabili della gestione delle risorse umane, IL Comune di Luzzara, a seguito della rilevazione dei fabbisogni svolta in collaborazione con i titolari di EQ-Responsabili di Servizio e delle premesse di cui ai punti precedenti, ha individuato le tematiche formative per il Piano del triennio 2026-2028, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

La partecipazione alle iniziative di formazione è prevista anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

Il programma formativo garantisce a ciascun dipendente almeno 40 ore di formazione all'anno, complessivamente considerando tutte le tipologie di formazione.

Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Responsabili titolari di incarichi di Elevata Qualificazione: sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, monitorano e verificano l'attuazione del piano della formazione.
- Vice-Segretario: procede all'attivazione dei percorsi su Syllabus, provvede altresì alla raccolta degli attestati di partecipazione, ed all'archiviazione nel fascicolo personale così da consentire la ricostruzione del percorso formativo di ogni dipendente;
- Dipendenti: Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali;
- C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità: cura la valorizzazione del benessere di chi lavora nell'Ente, partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

Priorità strategiche della formazione

In linea generale saranno previsti:

- formazione specifica iniziale a carattere teorico e pratico per l'inserimento dei nuovi assunti, da realizzarsi anche tramite la predisposizione di percorsi formativi che combinino il trasferimento di conoscenze e competenze tecniche con azioni di affiancamento e mentoring, con particolare riferimento a:
 - Competenze Digitali di Base;
 - Utilizzo degli strumenti digitali per la PA: formazione sull'uso di strumenti come PEC, firma digitale, SPID, e piattaforme operative;
 - Suite di produttività digitale: utilizzo avanzato di strumenti come Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) o LibreOffice, con focus su gestione documentale e tabelle di dati;
 - Navigazione sicura e uso delle risorse online: riconoscere siti affidabili e utilizzare risorse digitali in sicurezza;
 - Digitalizzazione del protocollo: introduzione e utilizzo del sistema di gestione elettronica del protocollo;
 - Gestione documentale e archiviazione digitale: organizzazione, conservazione e ricerca di documenti digitali secondo le normative vigenti;
 - Privacy con approfondimento delle norme relative al servizio di assegnazione;

- formazione specifica rivolta ai dipendenti adibiti a nuove funzioni o mansioni per effetto di processi di mobilità, volontaria od obbligatoria;
- formazione indirizzata ad agevolare l'adozione di processi di innovazione relativi a strumenti, metodologie e procedure di lavoro, con particolare riferimento ai processi d'innovazione innescati dal PNRR, relativi alle transizioni digitale, ecologica ed amministrativa;
- aggiornamento giuridico normativo esteso all'intero percorso lavorativo del dipendente (life long learning);
- sviluppo di un set di competenze comuni a tutti i dipendenti, con riferimento particolare a:
 - competenze digitali: competenze necessarie affinché ciascun dipendente comprenda, accetti e adotti i nuovi strumenti a disposizione e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano, in modo da essere promotore dell'innovazione nella prospettiva del miglioramento del servizio, del rapporto con i cittadini e della qualità del proprio lavoro;
 - competenze inerenti all'introduzione di nuovi modelli di lavoro pubblico (es. lavoro agile) con particolare riferimento all'utilizzo di piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, nonché l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni;
 - competenze inerenti ai valori e ai principi d'inclusione, etica, integrità, sicurezza e trasparenza, che contraddistinguono il sistema culturale delle Pubbliche Amministrazioni moderne;
 - transizione ecologica e amministrativa;
 - sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc.

Si cercherà di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli Servizi nonché di estendere i percorsi formativi agli enti aderenti, soprattutto con riferimento alla materia della corruzione e trasparenza e amministrazione digitale.

Il Comune di Luzzara ha aderito alla piattaforma Syllabus, la piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle PA per sviluppare le competenze e rafforzare le amministrazioni, che offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove.

Gli obiettivi che si intendono raggiungere sono:

- completa alfabetizzazione digitale
- completa operatività dei servizi
- aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative
- riduzione del gap di conoscenza e competenza di ciascun dipendente.

Risorse disponibili per l'attuazione del piano della formazione

Le risorse disponibili per garantire la formazione ai dipendenti per il triennio 2026/2028 sono le seguenti:

| Descrizione | Resp. | Stanziamento 2026 | Stanziamento 2027 | Stanziamento 2028 |
|---|--------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| CAP 1010803/ 1 - SPESE FORMAZ. QUALIFICAZIONE PERSONALE SERVIZI ALLE IMPRESE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO | Manfredini | 700,00 | 700,00 | 700,00 |

| | | | | |
|---|---------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| CAP 1010803/ 14 - SPESE FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE PERSONALE SERVIZIO ECONOMICO - FINANZIARIO | Terzi | 730,00 | 730,00 | 730,00 |
| CAP 1010803/ 15 - SPESE FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE PERSONALE SERVIZIO USO E ASSETTO DEL TERRITORIO | Lanzoni | 700,00 | 700,00 | 700,00 |
| CAP 1010803/ 23 - SPESE FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE PERSONALE SERVIZI AL CITTADINO | Badari | 370,00 | 370,00 | 370,00 |
| | TOTALE | 2.500,00 | 2.500,00 | 2.500,00 |

Nel limite delle risorse disponibili, e compatibilmente con esse, e del presente Piano formativo, ogni responsabile di servizio adotterà, all'interno del servizio di propria competenza tutti gli atti necessari affinché ad ogni dipendente venga garantito un minimo di ore di formazione.

3. Modalità e regole di erogazione della formazione

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

1. Formazione in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione attraverso la piattaforma Syllabus, Enti on line, Ifel
4. Affiancamento (on job training, learning by doing, coaching, mentoring...). Per il primo anno di validità del presente piano (2026) sarà data prevalenza alle attività di formazione in modalità *webinar*.

Al fine di favorire e garantire la partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale, sarà privilegiata la formazione a distanza, anche attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive ed all'utilizzo della Piattaforma Self-PA [Sistema di E-Learning Federato] per la pubblica amministrazione della Regione Emilia-Romagna. A tal fine il Servizio Sistemi informativi, provvederà, sulla base delle risorse disponibili, ad allestire una sala, dotata delle componenti tecnologiche necessarie, in cui sia possibile seguire in maniera dedicata e senza interruzioni i corsi formativi stessi.

Per quanto attiene alle docenze dei corsi, si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'Unione, anche alla luce delle positive esperienze svolte negli anni precedenti.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia comporterà l'inserimento (sempre che ciò sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso.

Corsi a valenza trasversale per tutti i Servizi ed obbligatori in tema di sicurezza

Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro -Art. 37, D.Lgs 81/2008

Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze

Corsi a valenza trasversale per tutti i Servizi ed obbligatori in tema di Prevenzione alla Corruzione

Consolidare la cultura della prevenzione alla corruzione nella Pubblica Amministrazione” rivolto al RPCT dell’Unione e al RPCT dei Comuni aderenti nonché alle figure apicali degli stessi

Aggiornamento annuale rivolto a tutti i dipendenti dell’ente per prevenire fenomeni corruttivi nella P.A.

Corsi per tutti i Servizi

Corsi di formazione ed aggiornamento sulle materie di competenza dei singoli Servizi dell’Ente

Il mercato elettronico di Intercent-ER e di Consip

Aggiornamento normativo in materia di appalti pubblici (d.lgs. 36/2023 e decreto correttivo)

RIFORMA Mentis: su piattaforma Syllabus Cultura delle pari opportunità

Contrasto alla violenza maschile nei confronti delle donne Benessere organizzativo

Etica pubblica e comportamento etico

Competenze digitali per la PA: su piattaforma Syllabus

Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA: su piattaforma Syllabus

Corso di aggiornamento in materia di Privacy

Corsi Servizio ‘Servizi alle imprese. Promozione del territorio’

Corsi di aggiornamento e formazione sulle materie afferenti il Servizio

Corsi Servizio ‘Programmazione finanziaria e controllo. Servizi amministrativi’

Corsi di aggiornamento e formazione sulle materie afferenti il Servizio

Le novità della manovra finanziaria di fine anno per gli Enti Locali

Corsi Servizio ‘Uso e assetto del territorio’

Corsi di aggiornamento e formazione sulle materie afferenti il Servizio

Formazione su digitalizzazione pratiche edilizie SUE

Formazione in materia urbanistica di cui alla L.R. 24/2017 e nuovo PUG intercomunale

Corsi Servizio ‘Servizi al cittadino’

Corsi di aggiornamento e formazione sulle materie afferenti il Servizio

Formazione personale neo-assunto

Durante il primo anno di lavoro presso questo ente - compresi i mesi del periodo di prova - saranno organizzati interventi formativi mirati a fornire i principali riferimenti di base per chi inizia a prestare la propria attività nell’ente locale.

I moduli formativi, sotto riportati in **modo indicativo e non esaustivo**, riguarderanno le seguenti materie:

- utilizzo dei principali applicativi informatici in uso nell’ente (compreso protocollo e PEC);
- utilizzo *Google drive*;
- norme di base sul Testo Unico Enti Locali (d.lgs. 267/2000);
- Testo unico del Pubblico Impiego (d.lgs. 165/2001);
- Norme sul procedimento amministrativo (legge 241/1990 e DPR 445/2000);
- Codice dei Contratti (d.lgs. 36/2023);
- Prevenzione della corruzione; trasparenza e accesso agli atti; Codice di Comportamento generale e di ente;
- Le sanzioni disciplinari; l’Ufficio procedimenti disciplinari e il collegamento tra codice di comportamento e procedimenti disciplinari.

Sezione 4 - Monitoraggio

La compilazione della sottosezione ‘Monitoraggio’ non è prevista per gli enti – come il Comune di Luzzara – che si pongono al di sotto della soglia dei cinquanta dipendenti. In merito, seguendo le indicazioni fornite da Anci, si ritiene opportuno precisare quanto segue:

Il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza si occupa del caricamento dei dati relativi alla Sezione ‘Rischi Corruttivi e Trasparenza’ del PIAO sull’apposita Piattaforma web di ANAC la quale consente l’acquisizione dei dati ed il successivo monitoraggio in merito a Anticorruzione e Trasparenza.

Attraverso questa piattaforma è possibile procedere infatti anche al monitoraggio ed attuazione del Piano.

Il comune di Luzzara svolge due monitoraggi annuali relativamente al Piano degli obiettivi, con rilevazioni al 30 giugno ed al 31 dicembre di ciascun anno.

Sanzioni: si fa riferimento all’art. 6, comma 7 del DL 80/2021 che recita: “In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.”.

Il Comune di Luzzara si avvale di apposita convenzione con l'Unione Bassa Reggiana il cui schema è stato approvato con deliberazione consiliare n. 53 del 18/12/2009, ad oggetto: "APPROVAZIONE CONVENZIONE TRA I COMUNI DI BORETTO, BRESCELLO, GUALTIERI, GUASTALLA, LUZZARA, NOVELLARA, POVIGLIO E REGGIOLO PER IL CONFERIMENTO ALL'UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA REGGIANA DELLA FUNZIONE DI NUCLEO TECNICO DI VALUTAZIONE."

Il Sistema di Valutazione della Performance è unico per tutti i Comuni dell'Unione e l'Unione stessa. È reperibile al seguente link:

<https://www.comune.luzzara.re.it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance/>