

COMUNE DI SUSÀ
(Provincia di Torino)

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2026/2028

Approvato con deliberazione di G.C. n... del 30.03.2026

INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	5
▪ Compiti e Responsabilità	6
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	7
1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	8
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	10
2.2 PERFORMANCE.....	15
Obiettivi specifici individuali o trasversali dell'anno 2026	16
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	19
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO	25
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	25
3.1.1 Modello Organizzativo.....	25
3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative.....	27
Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 01/01/2026	27
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	27
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	28
3.4 PIANO DI FORMAZIONE	32
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	33

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi 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 comunica 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.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, 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 – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del 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 nazionale anticorruzione (PNA) 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, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

La storia del Comune di Susa



La città venne fondata alla confluenza del fiume **Dora Riparia** con il torrente **Cenischia** in posizione strategica per il controllo delle vie dirette ai valichi del Moncenisio e del Monginevro. Le origini di Susa "**Porta d'Italia**" si perdono nella storia.

Nel 500 a.C., quando città come Aosta e Torino non erano ancora state fondate, in Susa esisteva una realtà *celtica* perfettamente organizzata dai sacerdoti druidi. Successivamente romanizzata ebbe il suo massimo splendore con il culmine dell'*Impero Romano*. Ne seguì una lunga decadenza fino alla rinascita, nel VIII secolo, sotto il dominio dei Franchi. Teatro di saccheggi ed incendi, trovandosi al centro dei percorsi e delle strade che conducevano dal nord-Europa verso la città di San Pietro, fu il primo territorio ad essere sottomesso ai Conti di Moriana nell'XI secolo. Diventata provincia sotto i Savoia seguì interrottamente i destini del ducato. Dopo l'Unità d'Italia la provincia di Susa fu conglobata in quella di Torino.

Susa e la sua Valle erano abitate già in tempi antichissimi, come dimostrano le testimonianze che risalgono al V millennio a.C. rinvenute in varie località. Fu proprio, all'epoca del regno di Donno e di suo figlio Cozio che il territorio segusino conobbe un periodo di particolare pace e prosperità; Susa era capitale di una vasta zona che comprendeva ampi territori d'oltralpe, separati dalle montagne ma uniti dall'abilità dei due sovrani, che seppero governare con saggezza numerose tribù di origine celtica. Una delle più importanti testimonianze della presenza celtica in Valle, è la roccia coppellata, su cui sono ricavate "coppelle", incavi emisferici collegati da canalini scolpiti, su cui venivano probabilmente sacrificati animali in età preromana.

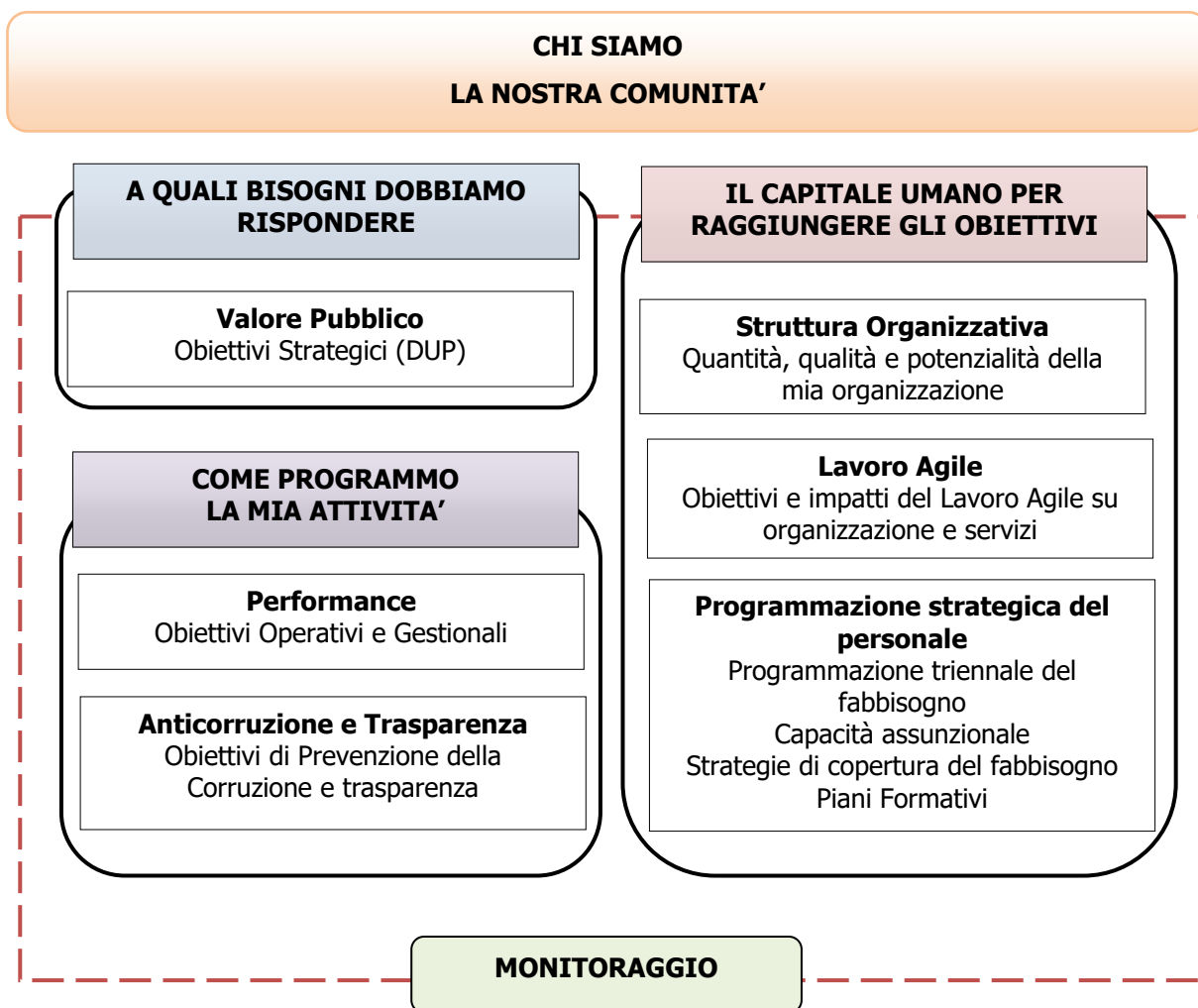
L'arrivo dei Romani fu per Susa un evento epocale che lasciò importantissime tracce. Tra queste la più conosciuta è proprio il bellissimo **Arco** (8 sec. A. C.) dedicato a **Cesare Ottaviano Augusto**. Quello di Susa è uno dei quattro archi che in Italia sono dedicati al primo imperatore romano; gli altri si trovano ad Aosta, Rimini e Fano. Accanto all'Arco di Augusto si può ammirare un'altra importante testimonianza del mondo romano: l'**Acquedotto**, (375-378 d. C) di cui oggi rimangono le due grandi arcate, esso alimentava, probabilmente, oltre le terme, anche le fontane della Città di Susa. Passando sotto le due aperture, si può raggiungere, con una breve passeggiata ricca di suggestioni, l'**Arena** del II secolo d. C. che venne riportata al suo antico splendore nel 1961. Continuando l'ideale passeggiata si possono raggiungere le mura di cinta risalenti probabilmente al III secolo con "**Porta Savoia**", mentre nella piazza accanto, anch'essa denominata Piazza Savoia, sono visibili reperti di età romana, in una zona che ospitava l'antico foro.

Immediatamente prima dell'anno 1000, Arduino il Glabro, marchese di Torino, pose le basi per il futuro di Susa e della Valle controllando tutto il territorio fino al valico del Monginevro. A lui succedette il primogenito Manfredi, che lasciò poi il comando al figlio Olderico Manfredi, padre della **Contessa Adelaide** e fondatore dell'abbazia di San Giusto, che sorge nei pressi di Porta Savoia. Il matrimonio tra **Adelaide e Oddone di Savoia**, celebrato nella Cattedrale di Susa stabilì l'unione di due nobili famiglie: quella dei Savoia e quella Arduinica legata all'imperatore. Legame che determinò l'inizio di una dinastia tra le più antiche dell'Europa e che nel 1861 ha concretizzato con Vittorio Emanuele II l'Unità d'Italia.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO ¹ è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



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

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

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali ¹	OIV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

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

¹ Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	Comune di SUSA
INDIRIZZO	Via Palazzo di Città n. 39 - 10059 Susa (TO)
SINDACO	GENOVESE Pier Giuseppe
PARTITA IVA	86501110018
CODICE FISCALE	02703870010
CODICE ISTAT	001270
PEC	comune.susa.to@legalmail.it
SITO ISTITUZIONALE	https://www.comune.susa.to.it/it-it/home
ABITANTI (al 31/12/2025)	5845
DIPENDENTI (al 31/12/2025)	34 (inclusi n. 2 a tempo determinato ed il Segretario Comunale)

1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**- Popolazione dell'Ente -**

1.1.1 – Popolazione legale al censimento 2011		n. 6629
1.1.2 – Popolazione residente al fine del penultimo anno precedente (art.170 D.L.vo 267/2000)		n. 5902
Di cui :	maschi	n. 2806
	femmine	n. 3096
	nuclei familiari	n. 2733
	comunità/convivenze	n. 14
1.1.3 – Popolazione all'1.1.2024 (penultimo anno precedente)		n. 5972
1.1.4 – Nati nell'anno	n.	29
1.1.5 – Deceduti nell'anno	n.	112
saldo naturale	-	-83
1.1.6 – Immigrati nell'anno	n.	227
1.1.7 – Emigrati nell'anno	n.	214
saldo migratorio	-	13
1.1.8 – Popolazione al 31.12.2024 (penultimo anno precedente) di cui:		n. 5902
1.1.9 – In età prescolare (0/6 anni)		n. 212
1.1.10 – In età scuola obbligo (7/14 anni)		n. 415
1.1.11 – In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)		n. 856
1.1.12 – In età adulta (30/65 anni)		n. 2737
1.1.13 – in età senile (oltre 65 anni)		n. 1682
1.1.16 – Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	Abitanti	n. 10372

- Struttura dell'Ente -

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		<i>Anno 2026</i>	<i>Anno 2027</i>	<i>Anno 2028</i>
1.3.2.1 - Asili nido n. 1	Posti n. 30	Posti n. 30	Posti n. 30	Posti n. 30
1.3.2.2 – Scuola dell'infanzia n. 1	Posti n. 100	Posti n. 100	Posti n. 100	Posti n. 100
1.3.2.3 – Scuola primaria n. 2	Posti n. 390	Posti n. 390	Posti n. 390	Posti n. 390
1.3.2.4 – Scuola secondaria n. 1	Posti n. 336	Posti n. 336	Posti n. 336	Posti n. 336
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n. 3	Posti n. 341	Posti n. 341	Posti n. 341	Posti n. 341
1.3.2.6 - Farmacie Comunali	n. 0	n. 0	n. 0	n. 0
1.3.2.7 - Rete fognaria in Km.				
- bianca				
- nera				
- mista	10,7	14,2	14,2	14,2
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	<i>NO</i>	<i>NO</i>	<i>NO</i>	<i>NO</i>
1.3.2.9 - Rete acquedotto in Km.	23,41	23,41	23,41	23,41
1.3.2.10 - Attuazione servizio Idrico integrato	<i>SI</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini	n. 5 hq. 1,90	n. 6 hq. 2,00	n. 6 hq. 2,00	n. 6 hq. 2,00
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n. 1025	n. 1025	n. 1025	n. 1025
1.3.2.13 - Rete gas in Km.	12	12	12	12
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in q:				
	28800	31640	31640	31640
- racc. diff.ta	17100	20052	20052	20052
	<i>SI</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>
1.3.2.15 - Esistenza discarica	<i>SI</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n. 6	n. 6	n. 6	n. 6
1.3.2.17 - Veicoli	n. 7	n. 7	n. 7	n. 7
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	<i>NO</i>	<i>NO</i>	<i>NO</i>	<i>NO</i>
1.3.2.19 - Personal computer	n. 50	n. 50	n. 50	n. 50
1.3.2.20 - Altre strutture =====				

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

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

In coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria le strategie per la creazione di valore pubblico sono da intendersi come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Le azioni concrete volte a migliorare la qualità della vita dei cittadini, ad implementare i servizi ed a promuovere la valorizzazione delle risorse vengono individuate nell'ambito delle **linee programmatiche di mandato**, le quali a loro volta vengono sviluppate nell'ambito della sezione strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP) attraverso la definizione di obiettivi strategici.

Tale processo è supportato da **un'analisi strategica delle condizioni interne ed esterne all'ente**, sia in termini attuali che prospettici, così che l'analisi degli scenari possa rilevarsi utile all'Amministrazione nel compiere le scelte più appropriate.

Gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato sono definiti per ogni missione di bilancio tenuto conto della disponibilità di risorse e della compatibilità con i vincoli di finanza pubblica e delle disposizioni del patto di stabilità interno.

Per tutte queste ragioni il concetto di valore pubblico deve essere inteso quale miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata e capacità di svilupparsi facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio intangibile (ad esempio la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di dare risposte adeguate al proprio territorio e la sostenibilità ambientale delle scelte). La **"Sezione Valore Pubblico"**, ha proprio lo scopo di **rendere possibile una lettura per missioni e programmi l'azione di Governo del Comune** volta a determinare quegli impatti utili ad ottenere, nei diversi campi di azione, i miglioramenti auspicati in sede di programmazione dell'azione politica dell'Amministrazione cittadina.

Il Comune di Susa ha approvato con Deliberazione di Giunta n. 1 del 09/01/2026 il PEG per il triennio 2026/2028. L'art. 169 del D.Lgs 267/2000 disciplina il PEG quale strumento che permette di declinare con maggior dettaglio la programmazione operativa prevista all'interno del Documento Unico di Programmazione (DUP).

I contenuti del PEG sono il risultato di un processo partecipato ed iterativo che coinvolge la Giunta ed i Responsabili dell'Ente. Infatti il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Attraverso questo documento si provvede ad attribuire ai titolari dei centri di responsabilità amministrativa le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati e quindi risulta essere il principale strumento di determinazione degli obiettivi di gestione.

Il Piano della Performance, attuato ai sensi dell'art. 10 co 1 lett a) del Dlgs 150/2009, ed il Piano degli obiettivi saranno, come detto, approvati contestualmente all'approvazione del presente documento.

Gli obiettivi assegnati ai dipendenti dell'Ente consentono se massimizzati nella loro realizzazione di raggiungere dei risultati strategici operativi e gestionali in linea con gli strumenti di programmazione dell'ente e un notevole valore pubblico per la cittadinanza.

Le Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL) presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo individuano le priorità strategiche e rappresentano il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente coincidono con il programma elettorale della lista "Cambio Susa – Genovese Sindaco" che ha espresso l'attuale maggioranza politica nelle recenti elezioni comunali tenutesi nel 2024. Le linee programmatiche relative alle azioni e progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2024/2029 sono state approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 25.06.2024 ad oggetto "Presentazione da parte del Sindaco delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato 2024 - 2029 (art. 46, comma 3, D.Lgs 267/2000)" e sono richiamate nel prospetto qui rappresentato che rappresenta, appunto, gli obiettivi strategici del mandato quinquennale dell'Amministrazione.

OBIETTIVI STRATEGICI 2024-2029 – LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

MISSIONE 1 – LA MACCHINA COMUNALE

N. 1.1 Dare corso ad un progetto di riorganizzazione della struttura comunale improntato ad efficienza e creazione di valore;

N. 1.2 Attuare il mix di Trasparenza, Prevenzione della Corruzione ed eticità;

N. 1.3 Attrarre nuove risorse per valorizzare i beni e i servizi comunali;

N. 1.4 Contenere la pressione fiscale, con particolare attenzione alle fasce più deboli ed alle attività produttive

N. 1.5 Valorizzare al meglio il patrimonio comunale rendendolo disponibile alla comunità.

N. 1.6 Aumentare la capacità progettuale dell'Ente anche potenziando le sinergie tra gli uffici Lavori

Pubblici ed Urbanistica;

N. 1.7 Migliorare e potenziare la Comunicazione Istituzionale

N. 1.8 "Susa Smart";

N.1.09 Valorizzazione delle risorse umane

MISSIONE 3 – LA LEGALITA' CHE GENERA SICUREZZA

N. 3.1 Garantire la sicurezza del territorio, sociale e la prevenzione dei fenomeni di illegalità

MISSIONE 4 – UN PATTO PER LA SCUOLA

N. 4.1 Garantire una proposta educativa di qualità e rispondente il più possibile ai bisogni espressi dalla scuola e dalle famiglie

N. 4.2 Progettare un "Patto per la Scuola" con l'Istituto Comprensivo basato sull'interazione e sulla collaborazione costruttiva al fine di migliorare il servizio scolastico, garantire a tutti il diritto allo studio, contrastare la dispersione scolastica, favorire l'inclusione sociale ed arricchire l'offerta formativa

MISSIONE 5 – LA CULTURA POTENTE ELEMENTO DI RIGENERAZIONE URBANA E SOCIALE

N. 5.1 Valorizzare il ricco patrimonio storico e artistico segusino e porre mano al riordino e cura delle situazioni sospese

N. 5.2 La biblioteca fulcro della vita cittadina e punto di attrattività

MISSIONE 6 – SUSÀ UN PAESE PER GIOVANI

N. 6.1 Giovani che investono per i Giovani: ascolto e dialogo

N. 6.2 Lo sport come motore di socialità, vivibilità ed integrazione

MISSIONE 7 – MIGLIAIA DI ANNI DI STORIA: IL PASSATO DIVENTA FUTURO

N. 7.1 Sostenere il turismo anche di prossimità e quello accessibile

N. 7.2 Recuperare i percorsi culturali e turistici di rete e promuovere Susà fuori dai confini

N. 7.3 L'Associazione come risorsa per il territorio

MISSIONE 8

N. 8.1 La casa

MISSIONE 9

N. 9.1 Susà Comune del Riciclo

N. 9.2 Le politiche di governo del territorio

N. 9.3 Lo sviluppo del territorio: i lavori da realizzare

N. 9.4 Le nostre Frazioni: lontane dal centro ma al centro della nostra azione amministrativa

N. 9.5 Il TAV: un tema da gestire

N. 9.6 La tutela del verde pubblico

N. 9.7 La tutela dell'ambiente

MISSIONE 10

N. 10.1 La viabilità***N. 10.2 Trasporto ferroviario, pubblico e mobilità alternativa******MISSIONE 11******N. 11.1 Potenziare il Sistema di Protezione Civile Comunale******MISSIONE 12******N. 12.1 Un sistema di welfare capace di costruire percorsi di autonomia******N. 12.2 Gli anziani come risorsa per la comunità******N. 12.3 Susa terra di accoglienza per garantire una buona integrazione******N. 12.4 La partecipazione attiva di un qualsiasi individuo alla vita economica, politica e sociale******MISSIONE 14******N. 14.1 Lo sviluppo dell'economia locale******MISSIONE 15******N. 15.1 Susa da stimolo per una nuova e buona occupazione******MISSIONE 17******N. 17.1 Riqualificazione energetica***

Questi principi sono stati essenziali nel declinare in proposte concrete i contributi di idee, professionalità e conoscenza del territorio, delle persone che compongono la Giunta Comunale di Susa. La realizzazione di quanto previsto nel programma servirà ai cittadini di Susa per misurare le performance dell'Amministrazione e poi diventare il primo atto dell'Amministrazione stessa da cui far discendere tutti i provvedimenti necessari alla realizzazione dei contenuti e dei processi che condurranno agli obiettivi trasformati in risultati. Altresì la distanza tra i risultati attesi e quelli raggiunti permetterà alla comunità di esprimere il proprio giudizio sul proprio Sindaco, sulla Giunta e sull'Amministrazione attraverso la costruzione di una municipalità aperta, trasparente e disponibile al confronto e alla partecipazione di tutti.

Poi il **Documento Unico di Programmazione (DUP)** (previsto dall'articolo 170 del TUEL) è il documento che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di Bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP 2026/2028 è stato approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 41 del 23/12/2025. Nel corso del mandato amministrativo, la Giunta Comunale renderà al Consiglio Comunale, annualmente, lo stato di attuazione dei programmi di mandato. Il monitoraggio relativo allo stato di attuazione della programmazione rappresenta infatti il presupposto necessario per la programmazione futura.

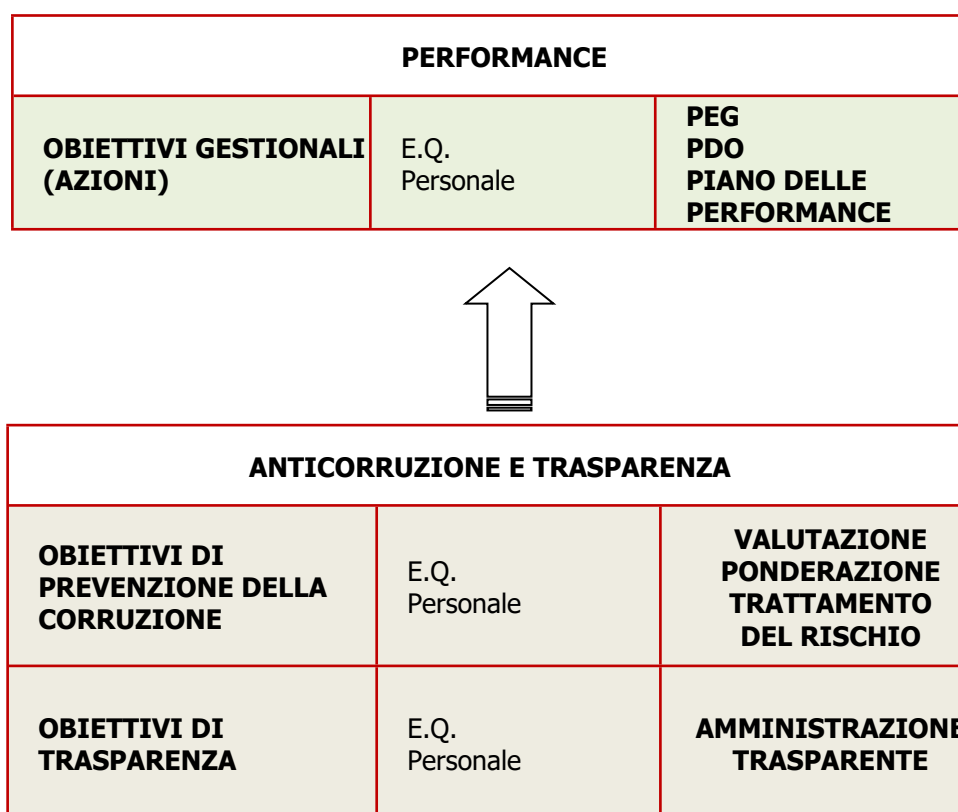
Nel DUP 2026/2028 viene ben analizzato attraverso una approfondita analisi strategica delle condizioni esterne ed interne il contesto nel quale si trova la pianificazione comunale di SUSÀ.

Il DUP 2026/2028 è suddiviso in due sezioni principali:

- La Sezione Strategica;
- La Sezione Operativa.

oltre ad una serie di tabelle di dettaglio.

In forma grafica all'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:

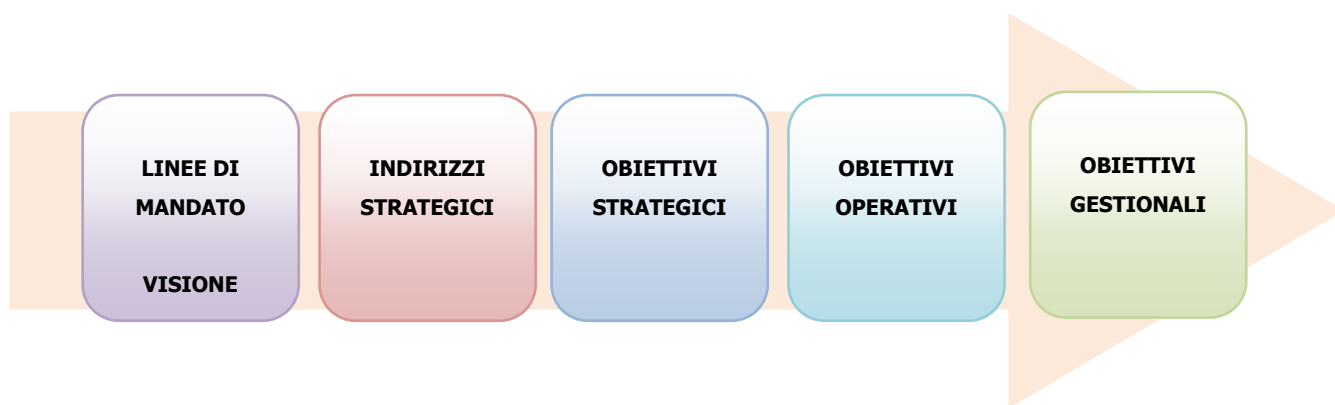


2.2 PERFORMANCE

La sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance².

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

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività.



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Area alla Giunta Comunale.

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

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

Per l'anno 2026, gli obiettivi specifici (o gestionali) assegnati ai vari Responsabili a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento, sono indicati nelle pagine seguenti.

² art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

Obiettivi specifici individuali o trasversali dell'anno 2026**Obiettivi del Responsabile Area Finanziaria**

- *Attuazione PIAO 2026/2028 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;*
- *Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026 da conseguire entro il primo trimestre 2027, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145;*
- *Garantire la formazione professionale continua attraverso corsi di formazione tramite le piattaforme certificate;*
- *Presentazione relazione sui bandi a cui si è partecipato;*
- *Procedere al recupero dell'evasione fiscale;*
- *Procedere alla riorganizzazione dell'area personale con adeguamento regolamento presenze assenze permessi.*

Obiettivi del Responsabile Area Tecnica

- *Attuazione PIAO 2026/2028 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;*
- *Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026 da conseguire entro il primo trimestre 2027, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145;*
- *Garantire la formazione professionale continua attraverso corsi di formazione tramite le piattaforme certificate;*
- *Presentazione relazione sui bandi a cui si è partecipato.*
- *Realizzazione opere pubbliche inserite nel bilancio di previsione 2026. Redazione cronoprogramma per ogni opera e monitoraggio a livello bimestrale e relazione sullo stato di attuazione con invio via email al Sindaco, al Segretario Generale e al Nucleo di Valutazione.*

Obiettivi del Responsabile Area Servizi alla Persona ed alle Imprese

- *Attuazione PIAO 2026/2028 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;*
- *Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026 da conseguire entro il primo trimestre 2027, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145;*
- *Garantire la formazione professionale continua attraverso corsi di formazione tramite le piattaforme certificate;*

- *Presentazione relazione sui bandi a cui si è partecipato;*
- *Affidamento della gestione della biblioteca comunale;*
- *Rinnovo mensa scolastica in tempo utile per l'inizio dell'anno scolastico 2026/2027.*

Obiettivi del Responsabile Area Polizia Municipale

- *Attuazione PIAO 2026/2028 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;*
- *Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026 da conseguire entro il primo trimestre 2027, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145;*
- *Garantire la formazione professionale continua attraverso corsi di formazione tramite le piattaforme certificate;*
- *Potenziare le uscite sul territorio anche singolarmente. Porre particolare attenzione:*
 - 1) *al controllo sul rispetto del pagamento delle zone blu;*
 - 2) *uscite con autovelox per controllo velocità entro il 31.12.2026 e n. 3 servizi per controllo revisioni e assicurazioni;*
 - 3) *controllo sul rispetto della polizia rurale;*
 - 4) *controllo sull'osservanza della polizia urbana in merito all'uso di paletta e sacchetto per la conduzione dei cani;*
 - 5) *controllo sull'abbandono dei rifiuti;*
 - 6) *controllo sul decoro e pulizia del territorio comunale;*
 - 7) *elevazioni sanzioni legate al parcheggio selvaggio.*
- *Partecipazione al bando sul sistema di video sorveglianza.*

Obiettivi del Segretario Comunale

1. *Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa - art. 97 comma 2 del T.U.EE.LL. partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del segretario*
2. *Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio art. 97 comma 4 Lettera a) del TUEL*
3. *Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di E.Q. in particolare rispetto agli obiettivi assegnati ai responsabili.*
4. *Funzione di Segretario dell'Unione Comuni Olimpici Via Lattea.*
5. *Adempimenti in merito alle disposizioni circa la prevenzione e repressione dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.*

Obiettivi di pari opportunità

Si confermano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in linea con quanto allegato al PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 12 aprile 2024, che soddisfa 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".

II PIANO DI AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ TRIENNIO 2024 – 2026 in forma integrale è riportato all'allegato 1.

OBIETTIVI:

Nel corso del triennio questa Amministrazione Comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- Obiettivo 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- Obiettivo 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- Obiettivo 5: Sviluppo di carriera e professionalità;
- Obiettivo 6: Promuovere la sensibilizzazione, informazione e comunicazione attraverso la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

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

In data 31 gennaio 2025, con propria deliberazione n. 31, ANAC ha approvato l'aggiornamento 2024 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022-2024 con cui l'Autorità intende fornire indicazioni operative ai Comuni con meno di 50 dipendenti per la redazione della sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Il documento approfondisce i diversi contenuti, descrivendo in modo organizzato gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, al fine di rendere attuabile al meglio la previsione normativa anche per gli enti con ridotti apparati strutturali ed organizzativi che possano dedicarsi al relativo adempimento.

Inoltre, fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

Il Comune di Susa, in questi anni, ha costantemente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, la propria disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza, adeguando alle progressive modifiche normative e regolamentari gli allegati relativi al Piano dei Rischi dell'anno in corso, al monitoraggio del Piano dei Rischi dell'anno precedente ed alla Mappa della Trasparenza.

Si ritiene per l'anno 2026 di confermare la sezione anticorruzione non essendosi verificati eventi corruttivi, riservandosi di valutare l'eventuale sostituzione integrale dell'attuale versione della sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" (e dei relativi allegati) con quanto proposto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2026-2028 per enti e pubbliche amministrazioni che è stato definitivamente approvato dal Consiglio di Anac del 28 gennaio 2026, con delibera n. 19 dell'Autorità. Ora il Piano (PNA), che avrà validità per il prossimo triennio, è definitivamente adottato. Il documento propone per la prima volta un disegno di Strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione dell'integrità pubblica per l'Italia per il triennio 2026-2028 che potrà essere sviluppata e perfezionata nel tempo, anche con il contributo di tutti i portatori di interesse (amministrazioni, società civile, cittadini). L'attuazione della Strategia – declinata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, a cui sono associati risultati attesi, indicatori e target per il monitoraggio e la valutazione –

sarà monitorata annualmente e valutata complessivamente al termine del triennio. Il PNA è articolato in una parte generale e in una parte speciale.

Come premesso, il Comune di Susa, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2025, ha aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti **nell'Allegato 2 del PIAO**, che anche per l'anno 2026 è stato denominato **"All. 2_PTPCT - PIAO26-28 e Allegati"**.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 2.

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

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

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance relativi alla presente annualità, l'Ente attiverà i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione.

Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno dell'**Allegato 2.1 "Piano dei rischi"**, tramite l'identificazione di opportune misure generali e specifiche.

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione:

AREA DI RISCHIO	PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2026	PROCESSI A RISCHIO dell'OBIETTIVO
<p>Area Finanziaria</p>	<p>Procedura di gara aperta, negoziata e affidamento diretto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Provvedimenti di tipo concessorio</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>	<p>Attuazione PIAO 2026/2028 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;</p> <p>Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026 da conseguire entro il primo trimestre 2027, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145;</p> <p>Garantire la formazione professionale continua attraverso corsi di formazione tramite le piattaforme certificate;</p> <p>Presentazione relazione sui bandi a cui si è partecipato;</p> <p>Procedere al recupero dell'evasione fiscale;</p> <p>Procedere alla riorganizzazione dell'area personale con adeguamento regolamento presenze assenze permessi.</p>	<p>Controlli e verifiche di competenza</p> <p>Gestione delle entrate e delle spese</p>
<p>Area Tecnica</p>	<p>Procedura di gara aperta, negoziata e affidamento diretto</p> <p>Gestione delle entrate e delle spese</p>	<p>Attuazione PIAO 2026/2028 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;</p> <p>Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026 da conseguire entro il primo trimestre 2027, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145;</p> <p>Garantire la formazione professionale continua attraverso corsi di formazione tramite le piattaforme certificate;</p> <p>Presentazione relazione sui bandi a cui si è partecipato.</p> <p>Realizzazione opere pubbliche inserite nel bilancio di previsione 2026. Redazione cronoprogramma per ogni opera e monitoraggio a livello bimestrale e</p>	<p>Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Incarichi e Nomine</p> <p>Atti di governo del territorio</p>

		relazione sullo stato di attuazione con invio via email al Sindaco, al Segretario Generale e al Nucleo di Valutazione.	
--	--	--	--

AREA DI RISCHIO	PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2026	PROCESSI A RISCHIO dell'OBIETTIVO
Area Servizi alla Persona e alle Imprese	<p>Procedura di gara negoziata e Affidamento diretto</p> <p>Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati</p> <p>Gestione delle entrate e delle spese</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>	<p><i>Attuazione PIAO 2026/2028 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;</i></p> <p><i>Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026 da conseguire entro il primo trimestre 2027, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145;</i></p> <p><i>Garantire la formazione professionale continua attraverso corsi di formazione tramite le piattaforme certificate;</i></p> <p><i>Presentazione relazione sui bandi a cui si è partecipato;</i></p> <p><i>Affidamento della gestione della biblioteca comunale;</i></p> <p><i>Rinnovo mensa scolastica in tempo utile per l'inizio dell'anno scolastico 2026/2027.</i></p>	<p>Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati</p> <p>Gestione delle entrate e delle spese</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>

Area Polizia Municipale	Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto	<p><i>Attuazione PIAO 2026/2028 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;</i></p> <p><i>Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026 da conseguire entro il primo trimestre 2027, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145;</i></p> <p><i>Garantire la formazione professionale continua attraverso corsi di formazione tramite le piattaforme certificate;</i></p>	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p>
	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo	<p><i>Potenziare le uscite sul territorio anche singolarmente. Porre particolare attenzione:</i></p> <p><i>1) al controllo sul rispetto del pagamento delle zone blu; 2) uscite con autovelox per controllo velocità entro il 31.12.2026 e n. 3 servizi per controllo revisioni e assicurazioni;</i></p>	<p>Gestione dei beni patrimoniali e demaniali</p>
	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	<p><i>3) controllo sul rispetto della polizia rurale;</i></p> <p><i>4) controllo sull'osservanza della polizia urbana in merito all'uso di paletta e sacchetto per la conduzione dei cani;</i></p> <p><i>5) controllo sull'abbandono dei rifiuti;</i></p> <p><i>6) controllo sul decoro e pulizia del territorio comunale;</i></p> <p><i>7) elevazioni sanzioni legate al parcheggio selvaggio.</i></p>	<p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>
	Incarichi e Nomine		
	Atti di governo del territorio	<p><i>Partecipazione al bando sul sistema di video sorveglianza.</i></p>	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2026	PROCESSI A RISCHIO dell'OBIETTIVO
<p>Area Segreteria/Segretario generale</p>	<p>Provvedimenti di tipo concessorio</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>	<p>Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa - art. 97 comma 2 del T.U.EE.LL. partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del segretario</p> <p>Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio art. 97 comma 4 Lettera a) del TUEL</p> <p>Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di E.Q. in particolare rispetto agli obiettivi assegnati ai responsabili.</p> <p>Funzione di Segretario dell'Unione Comuni Olimpici Via Lattea.</p> <p>Adempimenti in merito alle disposizioni circa la prevenzione e repressione dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.</p>	<p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

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

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

3.1.1 Modello Organizzativo

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

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

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

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

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di Giunta Comunale n° 44 del 18/05/2011 e s.m.i.) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in 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.

Di seguito viene riportato l'attuale organigramma.

Sindaco
Giunta Comunale
Consiglio Comunale

Segretario Comunale

Area Finanziaria (E.Q. Perotto)	
Area	Percentuale PT
Istruttori ex C1	1
Istruttori ex C2	1
Istruttori ex C2	0,8
Istruttori ex C3	1
Istruttori ex C4	1
Istruttori ex C1	0,7

Area Tecnica (E.Q. De Michele)	
Area	Percentuale PT
Operatori Es. ex A1	0,55
Operatori Es. ex B3	1
Operatori Es. ex B4	0,5
Operatori Es. ex B6	1
Operatori Es. ex B6	1
Istruttori ex C4	1
Funzionari ex D1	1
Funzionari ex D1	1

Area Segreteria Servizi alla Persona (E.Q. Pesando)	
Area	Percentuale PT
Istruttori ex C1	1
Istruttori ex C2	1
Istruttori ex C3	1
Istruttori ex C3	0,85
Istruttori ex C3	1
Istruttori ex C1	1
Istruttori ex C1	1
Funzionari ex D2	1

Area Vigilanza (E.Q. Chiavirano)	
Area	Percentuale PT
Istruttori ex C3	1
Istruttori ex C4	1
Istruttori ex C4	1
Istruttori ex C4	1
Istruttori ex C4	1

Servizi finanziari
Tributi
Personale
Provveditorato
Economato
Informatica –
Transizione digitale

LL.PP
Manutenzioni
Patrimonio
Urbanistica
Igiene e ambiente
Raccolta rifiuti
Ed. Privata
Manutenzione
dell'edilizia sociale
Pulizie
Polizze Assicurative

Segreteria
Archivio Protocollo
Segr. Sindaco e
Giunta
Contratti
Demografici (+SEC)
Scuola
Sport
Turismo
Cultura
Manifestazioni
Servizi Sociali
Diritto alla casa
Ufficio di prossimità

Vigilanza
Sicurezza
Viabilità
Polizia Amministrativa
Protezione Civile
Sviluppo commercio e
attività economiche
Parcheggi
Notifiche
Cimitero e Polizia
mortuaria

3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Distribuzione Personale				
Centro di Responsabilità	N° EQ	N° Dipendenti	Tot. Aree	%
AREA FINANZIARIA	1 EQ	5,5	6,5	22,11%
AREA TECNICA	1 EQ	7,05	8,05	27,38%
AREA SEGRETERIA SERVIZI ALLA PERSONA	1 EQ	7,85	8,85	30,10%
AREA VIGILANZA	1 EQ	5	6	20,41%
Totali	4 EQ	25,40	29,40	100,00%

Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 01/01/2026

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Susa, in coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, ha proceduto alla definizione dei criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, tramite confronto con le organizzazioni sindacali, che vengono confermati anche per l'annualità 2026.

Sono stati dunque definiti le strategie e gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del **lavoro agile**, trattando i seguenti temi:

- gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile;
- la disciplina del lavoro agile;
- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, ecc.).

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

Allegati:

- **All. 3 – Regolamento "Smart Working"**
- **All. 3.1 – Elenco Attività espletabili in Smart Working**

3.3 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 Susa, collocandosi nella fascia demografica tra 5.000 e 9.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (26,9%), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;

Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente	25,51%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito	26,9%

	2026
Spesa massima utilizzabile per assunzioni al fine di non sfiorare la % indicata in Tabella 1 D.M. 17.03.2020 (stante l'attuale rapporto tra spesa personale/media entrate correnti triennio al netto FCDE)	74.265,98 €

La spesa massima utilizzabile per assunzioni al fine di non sfiorare la % indicata in tabella 1 del DM è pari a **74.265.98 €**.

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2026-2028:

Figura	Data cessazione presunta
1. Operatore esperto ex cat. B4	01.07.2026
1. Istruttore Direttivo Tecnico ex cat. D3	08.10.2027
2. Operatore esperto ex cat. A5	01.12.2027

ATTUALE PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO:

2026	n. 1 Dipendente inquadrato nell'area degli Istruttori – Profilo Istruttore Tecnico. (Procedura già inserita nella programmazione 2025 e attualmente in corso)	Procedura di mobilità o assunzione con concorso anche con utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001)	€ 33.481,81 (comprensivo di oneri e IRAP) – comporta parziale utilizzo capacità assunzionali disponibili poiché si utilizza la spesa del dipendente cessato il 17.06.2024 e non sostituito (ex cat. A5) pari ad € 28.491,84
2027	n. 1 Dipendente inquadrato nell'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni – Profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico.	Procedura di mobilità o assunzione con concorso anche con utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001)	€ 36.365,41 (comprensivo di oneri e IRAP) – Non comporta utilizzo capacità assunzionali disponibili poiché si utilizza spesa del dipendente che cesserà il 8/10/2027 (ex D3)

2027	n. 1 Dipendente inquadrato nell'area degli Operatori Esperti.	Procedura di mobilità o assunzione con concorso anche con utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001)	€ 31.833,11 (comprensivo di oneri e IRAP) – Non comporta utilizzo delle capacità assunzionali disponibili poiché si utilizza la spesa del dipendente che cesserà il 01/12/2027
------	---	--	--

Attualmente non sono previste assunzioni per l'annualità 2028.

A fronte della programmazione 2026/2028, si prevede in ogni caso di sostituire eventuali cessazioni non previste che potrebbero avvenire nel triennio, compatibilmente con quanto disposto dalle norme in materia di assunzioni e in relazione all'analisi delle esigenze di servizio emerse in sede di programmazione annuale delle attività e dei conseguenti fabbisogni di ciascun ufficio, compatibilmente con le esigenze organizzative del buon funzionamento dell'apparato amministrativo.

Il piano delle assunzioni a tempo determinato

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..." e rispettare il limite spesa personale flessibile art. 9 comma 28 DI 78/2010 pari a **€ 49.262,08**. Pertanto, il Comune di Susa nel 2026 prevede il ricorso a tale strumento per l'attivazione delle seguenti tipologie contrattuali:

Anno 2026:

- Attivazione di n. 1 contratto di somministrazione lavoro per un profilo di "Ausiliario del Traffico" per un periodo massimo pari a 5 mesi, per un costo complessivo presunto pari a € 15.064,14 (comprensivo di IRAP), sulla base delle valutazioni che verranno effettuate dall'Amministrazione e compatibilmente con i vincoli di spesa del tempo determinato;

La spesa per la somministrazione non è sottoposta al limite di cui all'art.9 comma 28 DI 78/2010 in quanto finanziata dalle entrate derivanti da sanzioni CDS art.208;

- Attivazione di n.1 scavalco d'eccezione, per un profilo di Istruttore tecnico, Area degli Istruttori, ex cat. C1, ai sensi dell'art. 1, comma 557, Legge 311/2004 e s.m.i. dal 01.01.2026 e sino al 31.12.2026, per un costo complessivo presunto pari ad € 9.981,21;

- Sostituzione congedo per maternità di n. 1 istruttore amministrativo, ex cat. C1, presso l'Area Segreteria e Servizi alle Persone, sulla base delle valutazioni che verranno effettuate dall'Amministrazione e compatibilmente con i vincoli di spesa del tempo determinato, per un importo massimo di spesa di € 14.212,70;

La spesa di personale totale per l'anno 2026 derivante dalla programmazione è pari ad € 1.687.664,56 (al lordo dei rinnovi contrattuali e dei rimborsi) di cui € 1.397.517,05 soggetti al limite 2011-2013 di € 1.647.302,75, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale; le capacità assunzionali, previste in base al Dm 17/3/2020, ancora a disposizione dell'Ente per l'anno 2026 sono pari ad **€ 74.265,98**.

Anno 2027

- Attivazione di n. 1 contratto di somministrazione lavoro per un profilo di "Ausiliario del Traffico" per un periodo massimo pari a 5 mesi, per un costo complessivo presunto pari a € 15.064,14 (comprensivo di IRAP), sulla base delle valutazioni che verranno effettuate dall'Amministrazione e compatibilmente con i vincoli di spesa del tempo determinato;

La spesa per la somministrazione non è sottoposta al limite di cui all'art.9 comma 28 Dl 78/2010 in quanto finanziata dalle entrate derivanti da sanzioni CDS art.208

- Attivazione di n.1 scavalco d'eccezione, per un profilo di Istruttore tecnico, Area degli Istruttori, ex cat. C1, ai sensi dell'art. 1, comma 557, Legge 311/2004 e s.m.i. dal 01.01.2027 e sino al 31.12.2027, per un costo complessivo massimo presunto pari ad € 9.981,21;

Anno 2028

- Attivazione di n. 1 contratto di somministrazione lavoro per un profilo di "Ausiliario del Traffico" per un periodo massimo pari a 5 mesi, per un costo complessivo presunto pari a € 15.064,14 (comprensivo di IRAP), sulla base delle valutazioni che verranno effettuate dall'Amministrazione e compatibilmente con i vincoli di spesa del tempo determinato;

La spesa per la somministrazione non è sottoposta al limite di cui all'art.9 comma 28 Dl 78/2010 in quanto finanziata dalle entrate derivanti da sanzioni CDS art.208

- Attivazione di n.1 scavalco d'eccezione, per un profilo di Istruttore tecnico, Area degli Istruttori, ex cat. C1, ai sensi dell'art. 1, comma 557, Legge 311/2004 e s.m.i. dal 01.01.2028 e sino al 31.12.2028, per un costo complessivo massimo presunto pari ad € 9.981,21;

Per gli anni 2027/2028 si prevede il mantenimento della spesa che sarà sostenuta nel 2026

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

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 favorevole con Verbale n. 5 del 18.03.2026;

Dato atto che in data 19.03.2026 con lettera protocollo n. 3777 è stata trasmessa informativa alle OO.SS. e fissato in data 27.03.2026 l'incontro di approfondimento ai sensi del nuovo CCNL 2024/2026.

3.4 PIANO DI FORMAZIONE

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

L'azione formativa deve tendere pertanto a:

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

Nell'ambito delle iniziative formative, il Comune di Susa ha deciso di acquistare l'abbonamento triennale alla piattaforma di formazione on demand *FormazionePA.online*, che offre corsi e approfondimenti a partire dai fabbisogni formativi dei dipendenti. Le principali aree tematiche sono:

- prevenzione della corruzione
- personale
- organizzazione
- privacy e trasparenza
- codice dei contratti
- contabilità e tributi

Grazie alla formazione on demand l'Ente può definire il palinsesto dei corsi secondo le necessità formative dei propri collaboratori, attingendo da un ricco archivio di lezioni messe a disposizione dalla piattaforma. Questo permette una riduzione dei costi e dei tempi di spostamento e offre una maggiore possibilità di controllo da parte dei discenti. Tutti i corsi di *FormazionePA.online* sono realizzati da docenti esperti e correlati da materiale didattico semplice e intuitivo, è previsto un test finale di apprendimento il cui superamento permette la stampa dell'attestato di partecipazione personalizzato.

Il Comune di Susa ha inoltre aderito a "Syllabus", il nuovo portale del Dipartimento della funzione pubblica dedicato al miglioramento delle competenze di tutte le persone che lavorano nelle pubbliche amministrazioni. Syllabus offre un ampio catalogo formativo in modalità e-learning: ciascun dipendente può seguire un percorso formativo personalizzato, individuato a partire dalla rilevazione del suo livello di conoscenze e di competenze. Gli ambiti tematici sono quelli relativi alla transizione digitale, ecologica e amministrativa e allo sviluppo delle così dette "soft skills".

Inoltre accedendo alla piattaforma di Asmel di cui siamo soci, si può beneficiare di un Programma formativo gratuito dedicato agli Enti Locali, realizzato in collaborazione con la rete di esperti ASMEL, Università e Organismi di Certificazione. Analogamente per la piattaforma Anutel.

Per l'annualità 2026, il Comitato di Direzione ha stabilito che, rispetto al monte ore obbligatorio (40 ore), circa il 70% del medesimo dovrà essere destinato alla formazione specifica di ciascun area per il rafforzamento delle relative competenze professionali; il restante 30% dovrà essere destinato al rafforzamento delle competenze trasversali ed in particolare relativo alle materie della prevenzione della corruzione, della trasparenza, della privacy, dell'accesso agli atti e della redazione degli atti ecc. Ogni responsabile dovrà coordinare il piano formativo dei propri collaboratori garantendo il rispetto delle indicazioni di cui sopra.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

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

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

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

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"³, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n. 74 del 17/07/2012.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'"All. 2_PTPCT - PIAO26-28 e Allegati".

Il monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione.

Il monitoraggio relativo all'anno 2025 è stato effettuato e costituisce all'allegato n. 2.2 al PTPCT.

³ 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).

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

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

È costituita all'interno dell'organizzazione dell'Ente, una cabina di regia per il monitoraggio (composta dal RPCT e dai Responsabili delle varie sezioni), al fine del necessario coordinamento e condivisione degli esiti delle verifiche individuali, nonché della progettazione del miglioramento progressivo del sistema di programmazione nell'ambito dei futuri PIAO, anche sulla base degli esiti del monitoraggio.