



Comune di Bardi

PROVINCIA DI PARMA

Via Pietro Cella n. 5

Codice fiscale part. IVA 00486500341

Telefono 0525-71321 Fax0525-71044

E-Mail protocollo@comune.bardi.pr.it



Deliberazione **GIUNTA COMUNALE n. 12 del 27-02-2025**

O G G E T T O

Piano Integrato di attività ed organizzazione (PIAO) 2025-2027, modifica.

L'anno duemilaventicinque, addì ventisette del mese di febbraio alle ore 12:30 nella Residenza Municipale venne convocata, nei modi di legge, la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano:

Nome	Carica politica	Presente / Assente	Votazione
PONTREMOLI VALENTINA	SINDACO	Presente	Favorevole
Losa Giovanna	VICESINDACO	Assente	
BERTORELLI ROBERTO	ASSESSORE	Presente	Favorevole

Presenti n. 2 Assenti n. 1

Esito proposta: Approvata
Totale voti favorevoli: 2
Totale voti contrari: 0
Totale voti astenuti: 0

Partecipa all'adunanza la Dott.ssa Torelli Agnese in qualità di SEGRETARIO COMUNALE, collegata da remoto - art.4 Regolamento sul Funzionamento della Giunta Comunale in audio/teleconferenza, approvato con Delibera di G.C. n. 43 del 30 aprile 2020.

La sig.ra **PONTREMOLI VALENTINA**, nella qualità di **SINDACO** constatato legale il numero degli intervenuti, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta ed invita a discutere e deliberare sull'oggetto soprindicato, il cui testo è riportato nel foglio allegato.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Torelli Agnese



Comune di Bardi
PROVINCIA DI PARMA
Via Pietro Cella n. 5
Codice fiscale part. IVA 00486500341
Telefono 0525-71321 Fax0525-71044
E-Mail protocollo@comune.bardi.pr.it



LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione concernente l'oggetto;

Ritenuto di approvare la suddetta proposta;

Acquisito/i - in ottemperanza all'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. (D. Lgs. 267/2000) - sulla proposta di deliberazione in oggetto:

PARERE: Favorevole in ordine alla Regolarità Tecnica

Data: 26-02-2025

**Il Responsabile del Servizio
Marazzi Michela**

✓ *FIRMATO digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.*

PARERE: Favorevole in ordine alla Regolarità contabile

Data:26-02-2025

**Il Responsabile del Servizio
Marazzi Michela**

✓ *FIRMATO digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.*

A voti unanimi favorevoli e palesi;

DELIBERA

di approvare la proposta deliberativa in oggetto, nel testo che si allega al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;

di dichiarare, altresì, la presente deliberazione - a seguito di apposita votazione unanime, stante l'urgenza di provvedere - immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4°, D. Lgs. n. 267/2000.



Comune di Bardi

PROVINCIA DI PARMA

Via Pietro Cella n. 5

Codice fiscale part. IVA 00486500341

Telefono 0525-71321 Fax 0525-71044

E-Mail protocollo@comune.bardi.pr.it



ALLEGATO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Premesso che:

- con delibera di Consiglio comunale n. 45 in data 12.12.2024 è stata approvata la nota integrativa al Documento Unico di Programmazione 2025-2027;
- con delibera di Consiglio comunale n. 46 in data 12.12.2024 è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2025-2027;
- con delibera di Giunta comunale n. 104 in data 21.12.2024 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2025-2027;

RICHIAMATA la precedente deliberazione n. 2 del 16.01.2025 con cui si approva il PIAO 2025-2027, ai sensi e per le finalità indicate nell'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 e le cui premesse si intendono integralmente riportate nel presente atto ed in particolare ricordato che si delineavano i seguenti punti:

- *Sezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale:*
- a fronte della cessazione del dipendente Area Istruttore, si prevedeva la copertura di un posto di Area Funzionari ed Elevata Qualificazione, con decorrenza 01.01.2025;
- a fronte della cessazione di un dipendente Area operatori esperti, si prevedeva la copertura del medesimo posto con decorrenza 01.01.2025;
- a fronte di astensione dal lavoro per maternità anticipata nell'area Tecnica, si prevedeva l'attivazione di un contratto di lavoro flessibile ai sensi dell'art. 1 comma 557 L. n. 311/2004 di un Istruttore per n. 4 mesi, 9h settimanali;

Ritenuto:

- nelle more della ridefinizione del programma assunzionale dell'ente a seguito di nuove intervenute valutazioni, di ricorrere all'utilizzo di lavoro somministrato per garantire l'ordinario e tempestivo svolgimento dei servizi dell'area AAGG, per 4 mesi per n. 36 ore;
- nelle more dell'aggiornamento sull'evoluzione dell'astensione per maternità del dipendente area tecnica, di rinnovare il contratto attivato di lavoro flessibile ai sensi dell'art. 1 comma 557 L. n. 311/2004 per ulteriori 3 mesi per 12h settimanali;

Ritenuto, quindi che, con riferimento a quanto sopra esposto e richiamate tutte le premesse della precedente delibera n. 2 del 16.01.2024, al fine di verificare la copertura della spesa di personale derivante dalla programmazione proposta, si ritiene necessario riverificare il rispetto del limite di spesa di cui ai seguenti punti A), B) e C);

A) Rispetto limiti di spesa

di cui all'art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, come di seguito riportato:



Comune di Bardi

PROVINCIA DI PARMA

Via Pietro Cella n. 5

Codice fiscale part. IVA 00486500341

Telefono 0525-71321 Fax 0525-71044

E-Mail protocollo@comune.bardi.pr.it



SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 741.728,98	€ 706.463,08	€ 662.415,61	€ 703.536,05

Dato atto che la programmazione proposta rispetta il limite del valore medio del triennio di riferimento, come evidenziato negli allegati al PIAO 2025-2027 – allegato 2;

B) Facoltà assunzionali a tempo indeterminato

Dato atto che, ai sensi dell'art. 3, D.M. 17 marzo 2020, il Comune di Bardi appartiene alla fascia demografica B (popolazione al 31.12.2024: n. 1976 abitanti);

Rilevato che:

- sulla base della Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di massima spesa del personale corrispondente è pari al 28,60%;

Verificato che, sulla base dei dati ricavati dai rendiconti 2021-2023, il Comune di Bardi ha registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 22,21%, pertanto si colloca nella fascia dei Comuni virtuosi come verificabile dal prospetto allegato 1 al PIAO 2025-2027, dal quale si deduce il valore soglia per il Comune di Bardi pari ad € 709.718,61;

Verificato che la spesa complessiva prevista con le assunzioni sopra indicate ammonta per il 2025 ad € 647.322,00 come risulta dall'allegato 2 al PIAO 2025-2027 allegato al presente atto;

c) Lavoro flessibile

DATO atto che, come dimostrato nel già citato allegato 2 al PIAO 25-27, il Comune di Bardi è in regola con l'obbligo di contenimento delle spese di personale di tipologia flessibile e che il ricorso a tali forme di lavoro è motivato come segue:

- Area Tecnica: sostituzione dipendente in maternità anticipata;
- Area Affari Generali: sostituzione temporanea del dipendente cessato nelle more della ridefinizione del programma assunzionale dell'ente a seguito di nuove intervenute valutazioni;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs.75/2017, rubricato “*Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni*”, sulla base delle verifiche compiute dal Servizio Personale, non è presente personale in possesso dei requisiti previsti nei commi 1 e 2, dell'art. 20, d.lgs. 75/2017;

Dato atto che, in merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del d.lgs.165/2001 si richiamano le relazioni dei singoli Responsabili (prot. 1222, 1223, 1232) rilasciate il 20.02.2025, attraverso le quali si giunge alle seguenti conclusioni:

- non esiste personale in soprannumero o eccedenza per il triennio considerato;



Comune di Bardi

PROVINCIA DI PARMA

Via Pietro Cella n. 5

Codice fiscale part. IVA 00486500341

Telefono 0525-71321 Fax 0525-71044

E-Mail protocollo@comune.bardi.pr.it



Dato atto che per la presente modifica è stata resa l'informativa prevista dal CCNL 2019-2021, art. 4 c. 5, con nota prot. 1152 e prot. 1153 del 18.02.2025;

Dato atto che:

questo ente è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999 e che, pertanto, nel piano occupazionale 2025-2027 non si prevede di ricorrere a questa forma di reclutamento;

questo ente non ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;

il piano occupazionale 2025-2027 è coerente con il principio costituzionale della concorsualità;

Dato atto infine che con deliberazione della Giunta comunale n. 13 del 16.03.2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2023-2025, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 48, comma 1, d.Lgs. n. 198/2006;

- a decorrere dall'anno 2019, ai sensi dell'art. 1, commi 819 e seguenti della legge 145/2018, i comuni concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi da 820 a 826 del medesimo articolo e si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo: questo ente ha rispettato gli obiettivi posti dalle regole sugli equilibri di bilancio nell'anno 2023 come da rendiconto approvato con atto di Consiglio Comunale n. 8 in data 30.04.2024;

- l'ente effettua la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale per il triennio 2025-2027, ai sensi dell'art.33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con la presente deliberazione;

- l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto, ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

- con deliberazione di Consiglio comunale n. 16 del 29.05.2021, l'amministrazione ha disposto di avvalersi della facoltà prevista dal comma 3 dell'art. 233-bis del TUEL 267/2000, come modificato dall'art. 1, comma 831, legge n. 145 del 2018, per cui "Gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti possono non predisporre il bilancio consolidato";

- l'ente 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;

- 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;

Visto l'art. 19, comma 8, della legge 448/2001, secondo cui "A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39, comma 3 bis, della legge 27 dicembre 1997 n.449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate";



Comune di Bardi

PROVINCIA DI PARMA

Via Pietro Cella n. 5

Codice fiscale part. IVA 00486500341

Telefono 0525-71321 Fax 0525-71044

E-Mail protocollo@comune.bardi.pr.it



Richiamato l'art. 3, comma 10-bis, primo periodo, del d.l. 90/2014, per cui *“Il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni di cui al presente articolo da parte degli enti locali viene certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente”*;

Atteso che con proprio verbale il Revisore dei Conti ha accertato la conformità del presente atto al rispetto del principio di contenimento della spesa imposto dalla normativa vigente, con parere prot. n. 1334 del 26.02.2025, verbale n. 3/2025;

Vista la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027 predisposta dagli uffici competenti per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. 24 giugno 2022;

Considerato quanto sopra, si propone di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027, come allegato alla presente deliberazione con la lett. A;

Visto il d.lgs. 267/2000;

Richiamato il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Rilevata la propria competenza generale e residuale in base al combinato disposto degli artt. 42 e 48, commi 2 e 3, del d.lgs. 267/2000;

Visto il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1 del TUEL 267/2000, dal Responsabile del Servizio personale, per quanto attiene la regolarità tecnica dell'atto;

Visto il parere favorevole espresso dal Responsabile del servizio contabilità ai sensi e per gli effetti dell'articolo 49, comma 1 del TUEL 267/2000, in ordine alla regolarità contabile;

Si propone alla Giunta Comunale di

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con D.M. 24 giugno 2022, la modifica al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027, nella forma finale allegata alla presente deliberazione con la lett. A ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di dare mandato agli uffici di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, all'interno della sezione *“Amministrazione trasparente”*;
3. di dare mandato agli uffici di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al



Comune di Bardi

PROVINCIA DI PARMA

Via Pietro Cella n. 5

Codice fiscale part. IVA 00486500341

Telefono 0525-71321 Fax0525-71044

E-Mail protocollo@comune.bardi.pr.it



Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

4. di demandare al responsabile del servizio personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.
5. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.



Comune di Bardi

PROVINCIA DI PARMA

Via Pietro Cella n. 5

Codice fiscale part. IVA 00486500341

Telefono 0525-71321 Fax0525-71044

E-Mail protocollo@comune.bardi.pr.it



Le determinazioni assunte vengono formalizzate nel presente verbale, che quindi viene così letto, confermato e sottoscritto:

IL SINDACO
PONTREMOLI VALENTINA

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Torelli Agnese

Documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Comune di Bardi
Provincia di Parma

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Allegato alla proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 2025

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 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 è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D. Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la già menzionata data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	Bardi	
Indirizzo	Via P. Cella 5	
Recapito telefonico	052571321	
Indirizzo sito internet	www.comune.bardi.pr.it	
e-mail	protocollo@comune.bardi.pr.it	
PEC	protocollo@postacert.comune.bardi.pr.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00486500341	
Sindaco	Valentina Pontremoli	
Numero dipendenti al 31.12.2024	16,08	
Numero abitanti al 31.12.2024	1976	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Le indicazioni contenute nel Piano tipo non prevedono l'obbligatorietà delle sezioni Valore Pubblico e Performance per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Il Comune di Bardi approva separatamente il Piano delle Performance con specifica deliberazione di Giunta Comunale.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c) del DM 24.06.2022, tale sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Si rinvia alla sottosezione 2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023/2025 **aggiornato secondo gli indirizzi di cui all'allegato 3.**

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

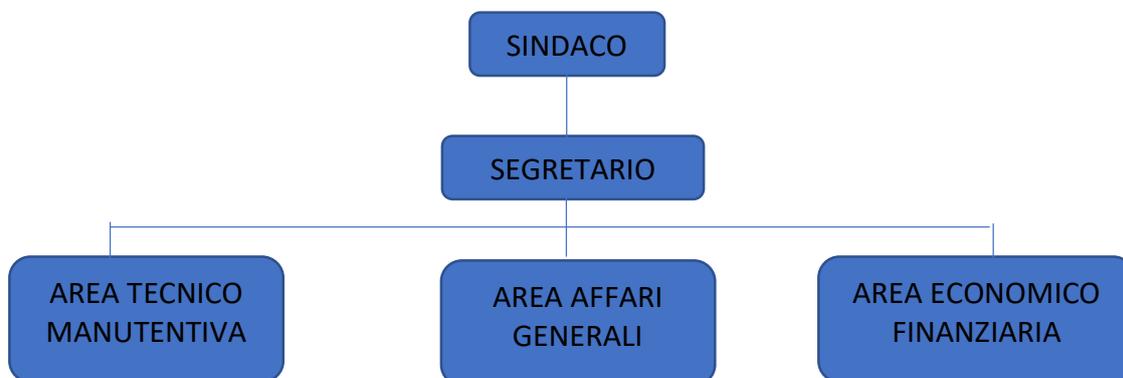
3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- 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.

ORGANIGRAMMA



LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Con atto della Giunta n. 41 del 27.06.2024 si è definita la nuova organizzazione dell'ente in micro-strutture: per ogni area sono individuati i responsabili di Elevata Qualificazione, i quali la gestiscono distribuendo il carico di lavoro e dei singoli procedimenti in base ai servizi loro affidati ed ai dipendenti assegnati.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

L'ampiezza delle aree viene rappresentata in unità di personale a dotazione organica completa, in esecuzione del vigente piano triennale dei fabbisogni per l'anno 2024, così come da ultimo modificato con delibera di G. C. n. 84 del 18.11.2024.

Area tecnica e tecnico manutentiva

N.	Area	Profilo	Note
1	Istruttore	Istruttore Tecnico	Titolare di EQ
1	Istruttore	Istruttore Tecnico	
1	Istruttore	Istruttore Amministrativo	
4	Operatore esperto	Operaio	
Totale 6			

Area Affari generali

N.	Area	Profilo	Note
1	Funzionario	Funzionario Amministrativo	Titolare di EQ (da reclutare)
2	Istruttore	Agente di PM	(di cui 1 pt 50%)
3	Istruttore	Istruttore Amministrativo	(di cui 1 pt 63,89%)
1	Operatore	Operatore servizi ausiliari e di supporto	
Totale 7			

Area Economico Finanziaria e Personale

N.	Area	Profilo	Note
1	Istruttore	Istruttore Amministrativo - Ragioniere	Titolare di EQ
2	Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	(di cui n. 1 pt 88,88%)
Totale 3			

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il servizio di segreteria verrà svolto in convenzione.

INTERVENTI CORRETTIVI

Sono in corso valutazioni sull'opportunità di rivedere l'attuale modello organizzativo, in ragione di fatti emergenti che troveranno una definizione in tempi non adeguati alla necessità di copertura del posto scoperto per maternità anticipata presso l'ufficio tecnico.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

MISURE ORGANIZZATIVE

Il lavoro agile è regolato come da deliberazione di Giunta n. 40 del 31.08.2022, integralmente richiamata nel presente PIAO come allegato 4.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

L'utilizzo degli strumenti informatici è regolato dall'allegato 5.

COMPETENZE PROFESSIONALI

L'attivazione del lavoro agile non prevede competenze professionali specifiche ulteriori rispetto a quelle già in possesso dei dipendenti. In caso di evoluzione normativa o tecnologica i dipendenti interessati al lavoro agile verranno opportunamente formati.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Il lavoro agile deve rispondere alla necessità di miglioramento della conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei dipendenti comunali, al fine di consentire il regolare svolgimento dei compiti d'ufficio, incrementandone la qualità.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

I dipendenti che svolgono attività di lavoro agile partecipano al ciclo della performance con lo specifico obiettivo di miglioramento della qualità e tempestività del servizio svolto in modalità agile.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024: 15

Area	Posti coperti alla data del 31.12.2024		Note	Posti da coprire per effetto del presente piano		Note
	FT	PT		FT	PT	
Area dei Funzionari e della E.Q.				1		n. 1 assunzione prevista nel piano 2024-2026
Area degli Istruttori	6	4				
Area degli Operatori Esperti	4	0	n. 2 cessati il 31.12.24	1		n. 1 procedura già in corso per effetto del piano 2024-2026 per n. 1 posto
Area degli Operatori	1	0				
TOTALE	11	4	- 2	2		

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
FUNZIONARI ED EQ	Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative
ISTRUTTORI (ex C)	Predispongono gli atti necessari al corretto svolgimento delle attività dell'ente, interagiscono con il cittadino, con l'amministrazione fornendo il necessario supporto al fine dell'adozione degli atti di competenza di quest'ultima, interagiscono con l'esterno nei limiti delle proprie competenze decisionali (fornitori, enti). I Responsabili di Posizione Organizzativa hanno potere contrattuale verso l'esterno, coordinano i dipendenti assegnati all'area.
OPERATORI	Svolge attività di predisposizione atti e documenti di vario genere, anche di rendicontazione, relativi ai

ESPERTI (ex B e B3)	servizi cui è adibito, interagisce con l'utenza.
	Svolgono le attività di manutenzione del patrimonio comunale (strade, mezzi, edifici) nonché la raccolta dei rifiuti e conferimento presso la discarica comprensoriale.
OPERATORI (ex A)	Svolge servizi di supporto trasversali, quali pulizie e disbrigo attività di sola manualità nell'archiviazione di atti.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

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

		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		Vedi allegato n. 1 per la verifica del rispetto dei vincoli di spesa di personale
	2025	709.718,61 €
	2026	709.718,61 €
	2027	709.718,61 €
Stima del trend delle cessazioni		
	2025	
	2026	
	2027	

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:

a) a seguito della digitalizzazione dei processi: Si ritiene che l'implementazione della digitalizzazione non comporterà la soppressione di alcuna unità in quanto ogni dipendente dovrà comunque essere di impulso e gestire l'iter di ogni pratica, ancorché digitalizzata.

b)	a seguito di esternalizzazioni di attività: i dipendenti addetti al servizio rifiuti, risultando sgravati da tali attività, sono organizzati per intensificare e migliorare la manutenzione del patrimonio comunale, in particolare nel servizio viabilità, da sempre in sofferenza a causa della vastità del territorio e delle caratteristiche geomorfologiche dell'assetto viario.
c)	a seguito internalizzazioni di attività: non prevista
d)	a seguito di dismissione di servizi: non prevista
e)	a seguito di potenziamento di servizi: non prevista
f)	a causa di altri fattori interni: non prevista
g)	a causa di altri fattori esterni: non prevista

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:	
a)	a seguito della digitalizzazione dei processi: Si ritiene che l'implementazione della digitalizzazione non comporterà la soppressione di alcuna unità in quanto ogni dipendente dovrà comunque essere di impulso e gestire l'iter di ogni pratica, ancorché digitalizzata.
b)	a seguito di esternalizzazioni di attività: non prevista
c)	a seguito internalizzazioni di attività: non prevista
d)	a seguito di dismissione di servizi: non prevista
e)	a seguito di potenziamento di servizi: non prevista
f)	a causa di altri fattori interni: non prevista
g)	a causa di altri fattori esterni: non prevista

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2027:	
h)	a seguito della digitalizzazione dei processi: Si ritiene che l'implementazione della digitalizzazione non comporterà la soppressione di alcuna unità in quanto ogni dipendente dovrà comunque essere di impulso e gestire l'iter di ogni pratica, ancorché digitalizzata.
i)	a seguito di esternalizzazioni di attività: non prevista
j)	a seguito internalizzazioni di attività: non prevista
k)	a seguito di dismissione di servizi: non prevista
l)	a seguito di potenziamento di servizi: non prevista
m)	a causa di altri fattori interni: non prevista
n)	a causa di altri fattori esterni: non prevista

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
Premessa Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: - modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; - modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
	2025	Non necessaria
	2026	Non necessaria
	2027	Non necessaria
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
	2025	Non necessaria

2026	Non necessaria	
2027	Non necessaria	

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno
Premessa
Al momento si ritiene necessario garantire la sostituzione della dipendente dell'ufficio tecnico assente per maternità anticipata modulando l'incarico cd. scavalco d'eccedenza ai sensi art. 1 comma 557 della L. 311/2004, già attivato come da precedente programmazione, al fine di garantire la funzionalità del servizio edilizia privata. Nelle more di una ridefinizione del programma assunzionale a seguito di nuove intervenute valutazioni, si ritiene di dover attivare un contratto di lavoro interinale per 4 mesi a tempo pieno da destinare all'area affari generali. Tale programmazione si innesta sull'impianto già approvato nel PIAO 2024-2026, il quale costituisce la base di calcolo degli stanziamenti del bilancio di previsione 2025-2027 al quale si rimanda integralmente, i cui risultati finali sono sintetizzati nell'allegato 2.

Soluzioni interne all'amministrazione	
2025	Non prevista
2026	Non prevista
2027	Non prevista
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti	
2025	Non prevista
2026	Non prevista
2027	Non prevista
Meccanismi di progressione di carriera interni	
2025	Non prevista
2026	Non prevista
2027	Non prevista
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)	
2025	Non prevista
2026	Non prevista
2027	Non prevista
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali	
2025	Non prevista
2026	Non prevista
2027	Non prevista
Soluzioni esterne all'amministrazione	
2025	n. 1 Istruttore con contratto di scavalco d'eccedenza presso Area Tecnica e Tecnico Manutentiva per n. 4 mesi, 9h settimanali dal 18.01.2025 al 30.04.2025; proroga del contratto dal 01.05.2025 al 31.07.2025 per 12 ore settimanali.
2026	Non prevista
2027	Non prevista
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)	
2025	Non prevista
2026	Non prevista
2027	Non prevista
Ricorso a forme flessibili di lavoro	

	2025	N. istruttore amministrativo per 36 ore per 4 mesi
	2026	Non prevista
	2027	Non prevista
Accesso dall'esterno		
	2025	n. 1 funzionario (ex cat. D) a tempo pieno area affari generali. n. 1 Operatore esperto (ex cat. B) mediante attingimento da graduatoria dell'ente in corso di validità (assunto il 1.2.2025)
	2026	Non previsto
	2027	Non previsto
Stabilizzazioni		
	2025	Non prevista
	2026	Non prevista
	2027	Non prevista

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

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

PRIORITA' STRATEGICHE: Migliorare l'utilizzo dei software in dotazione al fine di agevolare e snellire i procedimenti, rendere i servizi maggiormente fruibili in modalità digitale all'utenza e rendere disponibili i dati necessari per alimentare la sezione amministrazione trasparente del sito.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI: non previsto

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI: avviare un confronto con la software house fornitrice degli applicativi per migliorare l'utilizzo da parte dei dipendenti, favorire la partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione, anche gratuiti e in modalità telematica.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE: Somministrazione di corsi di formazione in modalità webinar. Ogni dipendente è dotato di cuffie personali per seguire i webinar, è inoltre disponibile una videocamera per gli uffici sprovvisti del monitor integrato. Anche il personale operaio può utilizzare i dispositivi degli uffici per la propria formazione specifica.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

a) QUALI: Incrementare l'efficienza degli uffici attraverso la maggiore conoscenza dei software a disposizione, garantire adeguata formazione all'utilizzo della strumentazione tecnica da parte degli operatori. Garantire l'adeguata formazione in termini di sicurezza sui luoghi di

lavoro.

b) IN CHE MISURA: attivazione della digitalizzazione degli atti, tale attività coinvolge tutti i dipendenti che svolgono attività d'ufficio. Gli operatori dovranno mantenere le abilitazioni nel tempo conseguite.

c) IN CHE TEMPI: La formazione obbligatoria segue le tempistiche dettate dalla normativa vigente.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato: -

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene la sottosezione "Performance", utilizzando il vigente sistema di valutazione approvato con atto di G.C. n. 104/2011.
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2025		
	Popolazione al 31 dicembre	2024	1.976	b
	Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2023	551.057,01 €	(l)
	Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2021 2022 2023	2.538.262,74 € 2.558.191,97 € 2.541.113,92 €	
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		2.545.856,21 €	
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	64.322,61 €	
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		2.481.533,60 €	(b)
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)			(c) 22,21%
	Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			(d) 28,60%
	Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			(e) 32,60%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI	
ENTE VIRTUOSO	
ENTE VIRTUOSO	
ENTE VIRTUOSO	

ENTE VIRTUOSO	
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < 0 = (d))	(f) 158.661,60 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1) 709.718,61 €
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	(g) 2025 28,60%
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(h) 2025 709.718,61 €

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO - ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006
Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEAUT/INPR

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	MEDIA 2011/2013	2025	2026	2027
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato (e contributi per il triennio 11/13)	€ 661.125,77	462.060,00 €	475.662,82 €	497.060,00 €
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)		52.191,00 €	52.191,00 €	52.191,00 €
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente				
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile		13.500,00 €		
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili				
Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto				
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. N. 267/2000				
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. N. 267/2000				
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro				
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		157.722,00 €	157.722,00 €	157.722,00 €
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada				
IRAP	€ 45.440,03	46.810,00 €	46.810,00 €	46.810,00 €
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo		7.510,00 €	7.510,00 €	7.510,00 €
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando				
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	€ 11.961,76	3.628,00 €	3.628,00 €	3.628,00 €
Totale (A)	€ 718.527,55	743.421,00 €	743.523,82 €	764.921,00 €

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE	MEDIA 2011/2013	2025	2026	2027
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati				
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata DALL'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità)		52.191,00 €	52.191,00 €	52.191,00 €
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero		5.680,00 €	5.680,00 €	5.680,00 €
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	€ 2.721,38	3.628,00 €	3.628,00 €	3.628,00 €
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate				
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi		26.600,00 €		
Spese per il personale appartenente alle categorie protette				
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni	€ 1.708,67			
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada				
Incentivi per la progettazione	€ 5.431,88	6.000,00 €	6.000,00 €	6.000,00 €
Incentivi per il recupero ICI	€ 5.129,57			
Diritti di rogito		2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)				
Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007				
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)				
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo)				
Spese per le assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17 MARZO 2020 in deroga al limite solo per i Comuni virtuosi				
Totale (B)	€ 14.991,50	96.099,00 €	69.499,00 €	69.499,00 €

TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 (A-B)	€ 703.536,05	647.322,00 €	674.024,82 €	695.422,00 €
CALCOLO LIMITE LAVORO FLESSIBILE ART. 9, COMMA 28 D.L. 78/2010				
	ANNO 2009	2025	2026	2027
SPESE PER LAVORO FLESSIBILE NELL'ANNO 2009 (O MEDIA 2007/2009 SE NON PRESENTI NEL 2009)	€ 31.700,00	28.500,00 €	1.397,18 €	- €

AGGIORNAMENTI AL PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

INDIRIZZI ANNO 2025

Il presente atto intende fornire indirizzi in merito ai controlli interni per la prevenzione della corruzione per l'anno 2025 in aggiunta a quelli previsti dal vigente regolamento dei controlli interni e identifica le seguenti categorie di provvedimenti a campione da sottoporre a un controllo semestrale e specifico in quanto connessi con le misure di prevenzione previste nella sezione 3.2 del PIAO.

- OPERATIVITA' DEL SISTEMA INTEGRATO DI CONTROLLI INTERNI E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO 2025.

Si conferma il sistema attuale dei controlli con cadenza quadrimestrale

ULTERIORI MISURE

- Somministrazione, a cura dei Responsabili di Area, di questionario, allegato al presente atto, afferente alla attività rientranti nell'area di rischio corruttivo:

1. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI
2. CONFLITTI DI INTERESSE
3. CODICE DI COMPORTAMENTO – DPR 62/2013- Codice integrativo di Comportamento dell'Ente
4. EVENTI CORRUTTIVI: RESPONSABILITA' DISCIPLINARI E PENALI
5. PROCEDIMENTI DISCIPLINARI A CARICO DI DIPENDENTI
6. VIOLAZIONE DIVIETI EX ART.35 BIS D.LGS 165/2001- Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nella assegnazione agli Uffici
7. PROTOCOLLI DI LEGALITA' E PATTI DI INTEGRITA'
8. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E ALBO PRETORIO – PUBBLICAZIONI
9. CONTRATTI PUBBLICI – LAVORI SERVIZI FORNITURE - ATTI PNRR:

- MONITORAGGIO RISCHI CORRUTTIVI - OBBLIGO ROTAZIONE INCARICHI

1) controllo a campione, su estrazione casuale su piattaforma gestionale Halley con cadenza semestrale nella misura minima del 5 % delle autocertificazioni prodotte dagli operatori economici aggiudicatari di appalti di servizi lavori e forniture selezionati in affidamenti diretto esclusi da trattative mepa intecenter e

- TRASPARENZA E ACCOUNTABILITY

2) pubblicazione nella sezione dedicata AT di un report annuale di file unico accessibile, estratto da piattaforma gestionale di tutte i contratti in forma di scrittura privata o atto pubblico amministrativo, convenzioni, protocolli di Intesa stipulati o rinnovati o prorogati dall'ENTE nell'anno 2025

- GESTIONE DEL REPORTING REPORTS PERIODICI

I controlli effettuati formano oggetto di reports quadrimestrali riassuntivi dell'esito del controllo, da trasmettere ai primi referenti del controllo amministrativo, titolari di posizione organizzativa che evidenzino lo stato di regolarità degli atti verificati e segnalino le eventuali irregolarità che impongono attenzione.

Qualora, durante il controllo, vengano riscontrate anomalie gravi, sarà cura del RPCT informare la struttura competente per le conseguenti decisioni. Si evidenzia che le risultanze dei reports di controllo costituiranno anche elemento di valutazione per i Titolari di Posizione Organizzativa.

Per tutto quanto non previsto nel presente Piano, si rinvia alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

Il presente Piano è suscettibile di integrazioni e/o modifiche in base ai riscontri applicativi ed alle esigenze che dovessero manifestarsi.

Copia del presente Piano viene trasmessa ai Titolari di Posizione Organizzativa.

Il RPCT Agnese Torelli

CONTROLLO SUCCESSIVO ANNO 202

SCHEDA DI RENDICONTAZIONE ATTIVITA' RIENTRANTI NELL'AREA DI RISCHIO in adempimento a quanto previsto dal vigente Piano di Controllo Successivo

1° semestre 202 Periodo 1^ gennaio 202 – 30 giugno 202

INDICE

1. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

2. CONFLITTI DI INTERESSE

3. CODICE DI COMPORTAMENTO – DPR 62/2013- Codice integrativo di Comportamento dell'Ente

4. EVENTI CORRUTTIVI: RESPONSABILITA' DISCIPLINARI E PENALI

5. PROCEDIMENTI DISCIPLINARI A CARICO DI DIPENDENTI

6. VIOLAZIONE DIVIETI EX ART.35 BIS D.LGS 165/2001- Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nella assegnazione agli Uffici

7. PROTOCOLLI DI LEGALITA' E PATTI DI INTEGRITA'

8. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E ALBO PRETORIO – PUBBLICAZIONI

9. CONTRATTI PUBBLICI – LAVORI SERVIZI FORNITURE - ATTI PNRR:

- a. progettazione
- b. affidamento/aggiudicazione
- c. esecuzione
- d. rendicontazione

1. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra istituzionali non autorizzati. In caso affermativo indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate

sì

no

n. segnalazioni pervenute

n. violazioni accertate

2. CONFLITTI D'INTERESSE

Indicare se sono pervenute segnalazioni in ordine alla mancata comunicazione della presenza di conflitti d'interesse nella formazione delle commissioni di concorso e di aggiudicazione. In caso affermativo indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate

sì

no

n. segnalazioni pervenute

n. segnalazioni accertate

3. CODICE DI COMPORTAMENTO

Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del DPR N.62/2013 e del codice integrativo di comportamento dell'Ente. In caso affermativo indicare:

- a. il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate
- b. se hanno dato luogo a segnalazione all'Ufficio per i procedimenti disciplinari
- c. se hanno dato luogo ad irrogazione di sanzione da parte del dirigente competente

sì

no

n. segnalazioni pervenute

n. violazioni accertate

n. segnalazioni all'Ufficio per i procedimenti disciplinari

n. irrogazioni sanzioni da parte del dirigente competente

4. EVENTI CORRUTTIVI: RESPONSABILITA' DISCIPLINARI E PENALI

Indicare se sono state effettuate segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari. In caso affermativo indicare il numero di segnalazioni.

sì

no

n. segnalazioni pervenute

5. PROCEDIMENTI DISCIPLINARI A CARICO DI DIPENDENTI

Dato da acquisire d'ufficio.

6. VIOLAZIONE DIVIETI EX ART.35 BIS D.LGS 165/2001

Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.Lgs 165/2001 riguardo alla prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli Uffici. In caso affermativo indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate.

sì

no

n. segnalazioni pervenute

n. segnalazioni accertate

7. PROTOCOLLI DI LEGALITA' E PATTI DI INTEGRITA'

Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in protocolli di legalità o patti d'integrità inseriti nei contratti stipulati. In caso affermativo indicare il n. dei contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela.

sì

no

n. contratti interessati da avvio azioni di tutela

8. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E ALBO PRETORIO – PUBBLICAZIONI

Indicare se è stata accertata la pubblicazione degli atti, compresi quelli afferenti il PNRR, all'Albo Pretorio dell'Ente e nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente

sì

no

9. CONTRATTI PUBBLICI

a. Progettazione - ATTI PNRR

- n. incarichi di progettazione affidati di cui In ambito PNRR, riferiti a n. opere pubbliche previste nella programmazione triennale/annuale;

Sono stati rispettati gli adempimenti supplementari connessi con la disciplina di cui al dl. 77/2021 ed in particolare:

- a. sono state acquisite le DSAN di assenza di situazioni di conflitto d'interesse e incompatibilità riguardo a tutti gli operatori economici incaricati di svolgere la progettazione?
 Sì No

- b. sono state acquisite le DSAN di assenza di situazioni di conflitto d'interesse e incompatibilità riguardo a tutto il personale interno coinvolto nella progettazione?
 Sì No

- c. è stato rispettato il Cronoprogramma?
 Sì No

- d. è stato rispettato il divieto di frazionamento artificioso?
 Sì No

- e. è stato rispettato il principio di rotazione in ottemperanza alle Linee Guida per l'affidamento dei contratti pubblici di cui al D.P. n.41/2021, modificate con D.P. n. 72/2022 e da ultimo integrate con D.P. n.27/2023?
 Sì No

- f. sono state rispettate le condizionalità PNRR contenute nel CID e negli allegati I e II all'O.A. atti formali con i quali sono stabiliti i meccanismi di verifica periodica - validi fino al 2026 -relativi al conseguimento di tutti i traguardi e gli obiettivi – *Milestonee Target* - necessari per il riconoscimento delle rate di rimborso semestrali delle risorse PNRR in favore dell'Italia.)
 Sì No

- g. si è tenuto conto degli obblighi ulteriori legati ai vincoli climatici e di trasformazione digitale?
 Sì No

- h. sono state sviluppate le tematiche DNSH (ogni misura non deve arrecare danno significativo agli obiettivi ambientali)?
 Sì No

- i. si è tenuto conto degli obblighi trasversali? (pari opportunità generazionali, di genere e territoriali. I progetti sono valutati sulla base dell'impatto che avranno nel recupero del potenziale dei giovani, delle donne e dei territori, e nelle opportunità fornite a tutti, senza alcuna discriminazione.)
 Sì No

Riportare di seguito eventuali deroghe, carenze e/o situazioni di criticità

.....
.....
.....

- gli atti relativi alla liquidazione delle prestazioni sono stati adottati nel rispetto delle misure antifrode (tracciabilità, fatturazione elettronica, accertamento del titolare effettivo)?

Sì No

FASE AFFIDAMENTO:

AFFIDAMENTI DIRETTI:

Indicare se sono state rispettate le previsioni e gli standard contenuti nelle linee guida interne per l'affidamento dei contratti pubblici.

LAVORI

- affidamenti diretti importo inferiore a 150.000,00
 - a. n. affidamenti disposti
 - b. valore complessivo

SERVIZI E FORNITURE

- affidamenti diretti importo inferiore a 140.000,00
 - a. n. affidamenti disposti
 - b. valore complessivo

- si sono presentate condizioni per il ricorso all'affidamento diretto? Sì No

Indicare eventuali deroghe motivate

.....
.....
.....

PER ATTI PNRR:

Sono stati rispettati gli adempimenti supplementari connessi con la disciplina di cui al dl. 77/2021 ed in particolare:

- a. sono state acquisite le DSAN di assenza di situazioni di conflitto d'interesse e incompatibilità dei membri della Commissione in caso di aggiudicazione con il criterio dell'OEPV?
 Sì No
- b. sono state acquisite le DSAN di assenza di situazioni di conflitto d'interesse e incompatibilità riguardo a tutto il personale interno coinvolto nella fase di affidamento compreso/i il/i sottoscrittore/i delle determinazioni?
 Sì No
- c. nella determina di affidamento sono stati indicati la fonte finanziaria (PNRR, missione, componente, misura), l'ammontare complessivo delle risorse?
 Sì No
- d. nella determina di affidamento è stato attestato il rispetto del cronoprogramma, delle tempistiche e condizioni previste per il conseguimento delle milestones e target?
 Sì No
- e. agli atti d'ufficio è presente la documentazione necessaria ad effettuare la rendicontazione della fase di affidamento?
 Sì No
- f. è stata rispettata la codificazione contabile prevista per il PNRR?
 Sì No
- g. si è tenuto in debito conto delle misure per la prevenzione di doppio finanziamento, frode e riciclaggio?
 Sì No
- h. i contratti di affidamento contengono la disciplina degli obblighi connessi con le condizionalità PNRR?
 Sì No
- i. i contratti di affidamento riportano gli adempimenti connessi ai DNSH?
 Sì No

- j. i contratti di affidamento contengono adeguata disciplina degli obblighi connessi con gli obblighi trasversali?
 Sì No
- k. i contratti di affidamento contengono adeguata disciplina delle penali da ritardo?
 Sì No
- l. sono stati rispettati gli adempimenti in materia di trasparenza?
 Sì No

Informazioni Fornite dalla Stazione Unica Appaltante (SUA)

LAVORI SERVIZI E FORNITURE

1. procedure negoziate affidamento lavori di importo compreso tra 150.000,00 ed 1.000.000, 00
 - a. n. affidamenti disposti
 - b. valore complessivo
2. procedure aperte affidamento lavori/PNRR
 - a. n. affidamenti disposti n. affidamenti PNRR valore
 - b. valore complessivo
3. procedure aperte affidamento servizi e forniture/PNRR
 - a. n. affidamenti disposti n. affidamenti PNRR valore
 - b. valore complessivo
4. procedure negoziate urgenti ex art.76 d.Lgs 36/2023 per conto della Provincia
 - a. n. affidamenti disposti.....
 - b. valore complessivo
5. n. procedure negoziate urgenti ex art.76 d.Lgs 36/2023 per conto di altri Enti

PER ATTI PNRR:

Sono stati rispettati gli adempimenti supplementari connessi con la disciplina di cui al dl. 77/2021 ed in particolare

- a. sono state acquisite le DSAN di assenza di situazioni di conflitto d'interesse e incompatibilità dei membri della Commissione in caso di aggiudicazione con il criterio dell'OEPV?
 Sì No
- b. sono state acquisite le DSAN di assenza di situazioni di conflitto d'interesse e incompatibilità riguardo a tutto il personale interno coinvolto nella fase di affidamento compreso/i il/i sottoscrittore/i delle determinazioni?
 Sì No
- c. nella determina di affidamento sono stati indicati la fonte finanziaria (PNRR, missione, componente, misura), l'ammontare complessivo delle risorse?
 Sì No
- d. nella determina di affidamento è stato attestato il rispetto del cronoprogramma, delle tempistiche e condizioni previste per il conseguimento delle milestones e target?
 Sì No
- e. agli atti d'ufficio è presente la documentazione necessaria ad effettuare la rendicontazione della fase di affidamento?
 Sì No

- f. è stata rispettata la codificazione contabile prevista per il PNRR?
 Sì No
- g. si è tenuto in debito conto delle misure per la prevenzione di doppio finanziamento, frode e riciclaggio?
 Sì No
- h. i contratti di affidamento contengono la disciplina degli obblighi connessi con le condizionalità PNRR?
 Sì No
- i. i contratti di affidamento riportano gli adempimenti connessi ai DNSH?
 Sì No
- j. i contratti di affidamento contengono adeguata disciplina degli obblighi connessi con gli obblighi trasversali?
 sì No
- k. i contratti di affidamento contengono adeguata disciplina delle penali da ritardo?
 Sì No

Informazioni fornite da Dirigenti e Titolari di Posizione Organizzativa (atti PNRR e non)

1. E' stato invitato a procedura diretta all'assegnazione di un appalto il contraente uscente?

sì, (Riportare i casi e la motivazione)

no

2. E' stato invitato a procedura diretta all'assegnazione di un appalto l'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento?

sì, (Riportare i casi e la motivazione)

no

3. Nel corso del semestre quante volte è stata concessa proroga rispetto al termine previsto dal bando?

n.per la seguente motivazione:

.....

con atto n.....

4. Sono stati affidati lavori di somma urgenza?

sì, per la seguente motivazione

no

FASE DI VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO (atti PNRR e non)

Informazioni fornite dalla Stazione Unica Appaltante.

1. Nel corso del semestre sono stati tempestivamente formalizzati il provvedimento di aggiudicazione e/o la stipula del contratto?

sì,

No *per la seguente motivazione*

.....

2. Indicare, per ogni contratto stipulato, la data di aggiudicazione e la data di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione:

..... data agg. data pubb.

FASE DELLA ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Informazioni fornite da Dirigenti e Titolari di Posizione Organizzativa

1. Nel corso del semestre è stato fatto ricorso all'istituto di cui all'art.120 del d.Lgs 36/2023 ("Modifica di contratti durante il periodo di efficacia")?

sì, (in caso affermativo per ciascun contratto riportare i seguenti dati)

- oggetto del contratto
- valore iniziale
- valore variazione
- valore del contratto a seguito della variante
- *per la seguente motivazione* (indicare l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e le ripercussioni su costi/tempi di esecuzione aggiuntivi)
.....
.....
- indicare se è stato assolto l'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti
.....

No

FASE DELLA RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO (atti PNRR e non)

Informazioni fornite da Dirigenti e Titolari di Posizione Organizzativa

1. Nel corso del semestre si sono verificati scostamenti nel cronoprogramma dei tempi di esecuzione rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati?

sì, (in caso affermativo per ciascun contratto riportare i seguenti dati)

- oggetto del contratto
- termine iniziale termine finale
- entità dello scostamento (in giorni)
- *per la seguente motivazione* (indicare l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e le ripercussioni su costi/tempi di esecuzione aggiuntivi)
.....

-
.....
- indicare se lo scostamento è stato determinato da una variante ex art. 120
 -
 - indicare se è stato assolto l'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti
-

No

2. E' stata verificata l'attestazione del rispetto delle quote assunzionali?
3. E' stata verificata l'attestazione del rispetto ex art.47 c.3 3bis d.l.77/2021?
4. E' stato verificato e attestato il corretto caricamento periodico sulla piattaforma REGIS della rendicontazione?
5. E' stato verificato il rispetto dei target e milestones ?
6. E' stato verificato che l'intervento sia stato realizzato in conformità a quello autorizzato e certificato nel verbale di collaudo/conformità?
7. E' stata verificata l'avvenuta a redazione del conto finale e la relativa relazione?
8. E' stata verificata l'applicazione del premio di accelerazione?
9. Sono state applicate eventuali penali da ritardo?
- 10 E' stato dato atto della registrazione REGIS?

Servizio/Ufficio

Data

Dirigente/P.O.

.....