



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. 2 del 16-01-2025**

O G G E T T O

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

L'anno duemilaventicinque, addì sedici del mese di gennaio alle ore 12:00 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	Presente	Favorevole
BERTORELLI ROBERTO	ASSESSORE	Assente	

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: 15-01-2025

**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:16-01-2025

**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;

RICHIAMATO l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, che prevede l'adozione di un Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, che definisce:

"...a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.



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



3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.”

Visto inoltre in particolare l'art. 6, commi da 5 a 8, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, che:

- Individua e abroga gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO;
- prevede l'elaborazione di un Piano tipo in modalità semplificata da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;
- prevede che in caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;
- stabilisce che all'attuazione del citato PIAO le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane;

Dato atto che:

- il Comune di Bardi, alla data del 31.12.2024 ha meno di 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente 16,08;
- il Comune di Bardi alla data del 31.12.2024, conta una popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti e pertanto rientra nella definizione di piccoli comuni di cui all'art. 1, c. 2, L. n. 158/2017;

Visto il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022;

Preso atto che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;



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 il PIAO 2024-2026 approvato, da ultimo con propria precedente deliberazione n. 84 del 18.11.2024 e ritenuto che tale atto costituisca la base di programmazione per il PIAO 2025-2027;

PRESO ATTO che sono state presentate dai dipendenti le seguenti comunicazioni:

- prot. 6500 del 04.10.2024 - Dimissioni n. 1 Istruttore Area Affari Generali;
- prot. 7453 del 14.11.2024 - Dimissioni n. 1 Operatore Esperto Area Tecnico Manutentiva;
- prot. 8345 del 20.12.2024 - Dimissioni n. 1 Operatore Esperto Area Tecnico Manutentiva;
- prot. 8432 del 21.12.2024 – Decreto di astensione anticipata dal lavoro dal 18.12.2024 di n. 1 Istruttore Area Tecnica;

CONSIDERATO che un tale numero di assenze concomitanti comporti la necessità di valutare approfonditamente il quadro delle possibilità assunzionali;

RITENUTO necessario altresì garantire la funzionalità del servizio di edilizia privata mediante il ricorso ad un contratto ai sensi art. 1 comma 557 della L. 311/2004 per n. 4 mesi e di mantenere fino a successivo atto, la programmazione assunzionale così come già definita nel PIAO per il triennio 2024-2026, di seguito riassunta:

- a fronte della cessazione del dipendente Area Istruttore, si prevede 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 prevede la copertura del medesimo posto con decorrenza 01.01.2025;

Ritenuto inoltre che per la Sottosezione di programmazione Performance, le indicazioni contenute nel “Piano tipo”, allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e organizzazione, non prevedono l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione per gli enti con meno di 50 dipendenti.;

Ritenuto, quindi che, con riferimento a quanto sopra esposto, al fine di verificare la copertura della spesa proposta nel 2025, 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:

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



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



riferimento, come evidenziato negli allegati al PIAO 2025-2027 – allegato 2;

B) Facoltà assunzionali a tempo indeterminato

Rilevato che l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone:

“2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”

Visto il D.M. 17 marzo 2020, avente ad oggetto: “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” e, in particolare, l'art. 1, comma 1, in base al quale “Il presente decreto e' finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia”.

Richiamati, in particolare:

- l'art. 4 del decreto ministeriale citato, che individua i valori soglia per fascia demografica



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



del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti (Tabella 1 del DM) e stabilisce, al comma 2, che “A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”;

□ l'art. 6, comma 1, del medesimo DM, in base al quale “I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento”;

□ i successivi commi 2 e 3, dell'art. 6 sopra richiamato, in base ai quali “A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

3. I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 e dalla Tabella 3 del presente articolo non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato”.

Vista la circ. Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: “Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni”, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020;

Visto l'art. 57, c. 3-septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104 che dispone:

“3-septies. A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”;

Considerato inoltre che:

- l'art. 2, c. 3 dello schema di decreto in materia di funzioni e classificazione dei segretari



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



comunali e provinciali, adottato dal Ministero dell'Interno ma non ancora pubblicato, dispone: "Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'articolo 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa";

- pertanto, il Comune di Bardi che partecipa alla convenzione di segreteria tra i Comuni di Bardi, Bore ed Albareto calcola nella spesa di personale solo la propria quota di costo sostenuto per il segretario pari al 50%;

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 2;

Considerato che, ai sensi dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1 del medesimo DM, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica, in tal caso per il Comune di Bardi il valore soglia pari al 28,60% ammonta ad 709.718,61 €;

Verificato che la spesa complessiva prevista con le assunzioni sopra indicate ammonta per il 2025 ad € 709.718,61 come risulta dall'allegato 1 al PIAO 2024-2026 allegato al presente atto;

c) Lavoro flessibile

Atteso poi che, per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.), l'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 dispone "4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";



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



Vista la deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce *“Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell’art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell’art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l’obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell’art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell’anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.”*;

Vista la deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, che ha affermato il principio di diritto secondo cui *“Il limite di spesa previsto dall’art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l’utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall’art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell’ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall’art.1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell’ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni”*;

Preso atto pertanto che le spese per il personale utilizzato "a scavalco d'eccedenza", cioè oltre i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge n. 311/2004, rientrano nel computo ai fini della verifica del rispetto dei limiti imposti dall'art. 9, comma 28, d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010 oltre che nell'aggregato "spesa di personale", rilevante ai fini dell'art. 1, comma 557, legge 296/2006;

Verificato altresì che l’istituto del comando non rientra tra le tipologie di lavoro flessibile soggette al limite di cui all’art. 9 comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, come chiarito dalla Deliberazione n. 12/SEZAUT/2017/QMIG;

Richiamato il nuovo *comma 2*, dell’articolo 36, del d.lgs.165/2001, come modificato dall’art. 9 del d.lgs.75/2017, nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi *esclusivamente* per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali;

Dato atto che tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti:

- a) i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- b) i contratti di formazione e lavoro;
- c) i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga;

Dato atto che il Comune di Bardi nell'anno 2009 e nel triennio 2007-2009 non ha sostenuto spese



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



per il ricorso a forme flessibili di lavoro e pertanto con proprio atto n. 1 del 17.02.2021 ha provveduto a stabilire tale limite in € 31.700,00 (corrispondente al costo di una unità C1 comprensiva di oneri riflessi) come previsto dalla deliberazione n. 1/SEZAUT/2017/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che enuncia il seguente principio di diritto: *“1. “Ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall’art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e s.m.i., l’ente locale che non abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate né nel 2009, né nel triennio 2007-2009, può, con motivato provvedimento, individuare un nuovo parametro di riferimento, costituito dalla spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l’ente. Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall’art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa –anche contrattuale –ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall’ordinamento”.*

DATO atto che, come dimostrato nel già citato allegato 1 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;

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. 7450) rilasciate a novembre 2024, attraverso le quali si giunge alle seguenti conclusioni:

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

Dato atto che per la presente modifica è stata resa l’informativa prevista dal CCNL 2019-2021, art. 4 c. 5, con nota prot. 77 del 07.01.2024;

Dato atto inoltre che:

- 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;
- la spesa di personale, calcolata ai sensi del sopra richiamato art. 1, comma 557, della l. 296/2006, risulta contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013 come disposto dall’art. 1, comma 557-*quater* della l. 296/2006, introdotto dall’art. 3 del d.l. 90/2014, come si evince dall’allegato 2 al presente atto;
- l’ente ha adottato, con deliberazione di Giunta comunale n. 13 del 16.03.2023 il piano di azioni positive per il triennio 2023/2025;
- l’ente effettua la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale per il triennio 2025-2027, ai



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



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"*;

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. 1 del 14.01.2025, prot. 241 il quale ha altresì asseverato il mantenimento degli equilibri;

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



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



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, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027, che allegato 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 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. 3 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

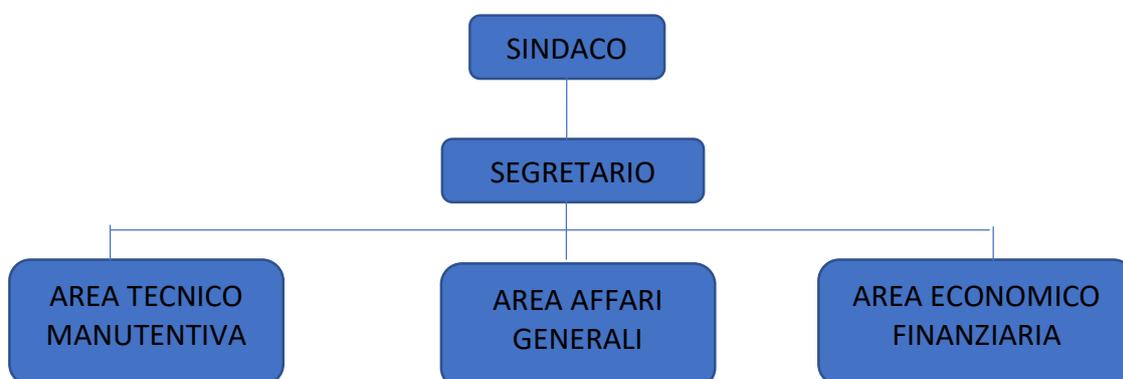
3.1 Struttura organizzativa

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 prioritario sostituire la dipendente dell'ufficio tecnico assente per maternità anticipata mediante attivazione di un incarico cd. scavalco d'eccezione ai sensi art. 1 comma 557 della L. 311/2004, nel più breve tempo possibile al fine di garantire la funzionalità del servizio edilizia privata. Per quanto attiene il piano assunzionale complessivo, si conferma la programmazione già impostata nel PIAO 2024-2026 con proprio atto n. 84 del 18.11.2024. Tale programmazione ha costituito 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'eccezione presso Area Tecnica e Tecnico Manutentiva per n. 4 mesi, 9h 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	Non prevista	
2026	Non prevista	
2027	Non prevista	
Accesso dall'esterno		
2025	n. 1 Funzionario (ex cat. D) tempo pieno area affari	

	generali a mezzo mobilità. n. 1 Operatore esperto (ex cat. B) mediante attingimento da graduatoria dell'ente in corso di validità
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.

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

Allegato 1 al PIAO 2025-2027

<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		ANNO		
		2025		
		ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre		2024	1.976	b
		ANNI	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2023	551.057,01 €	(I)
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	2.538.262,74 €	
		2022	2.558.191,97 €	
		2023	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

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

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	MEDIA 2011/2013	2025
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	€ 562.846,00
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)		€ 38.569,00
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		€ 11.070,00
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		
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. N. 267/2001		
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		€ 156.471,00
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori - decentrate		€ 10.322,00
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	€ 46.750,00
IRAP decentrate		€ 3.300,00
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo		€ 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
Totale (A)	€ 718.527,55	€ 840.466,00

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE	MEDIA 2011/2013	2025
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)		€ 50.421,00
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero		€ 4.500,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	€ 2.721,38	€ 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	€ 70.000,00
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 €
Incentivi per il recupero ICI	€ 5.129,57	
Diritti di rogito		€ 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	€ 163.149,00

TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 (A-B)	€ 703.536,05	€ 677.317,00
CALCOLO LIMITE LAVORO FLESSIBILE ART. 9, COMMA 28 D.L. 78/2010		
	ANNO 2009	2025
SPESE PER LAVORO FLESSIBILE NELL'ANNO 2009 (O MEDIA 2007/2009 SE NON PRESENTI NEL 2009)	€ 31.700,00	€ 15.065,00

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.

.....