



Comune di Riardo

Provincia di Caserta

(ente con meno di 50 dipendenti al 31/12/2024)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2025 - 2027

Riferimenti normativi:

- art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- decreto presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, articolo 6;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 e l'aggiornamento 2023, approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023;
- Decreto ministero Interno del 24 dicembre 2024, di proroga del termine di approvazione dei bilanci degli enti locali al 28 febbraio 2025.

1. Premessa

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, decreto-legge 80/2021) sono:

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

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

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

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

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

2. Riferimenti normativi

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

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

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica); ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (da ultimo: PNA 2022/2024 e Aggiornamento PNA 2023) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al decreto del Ministro per

la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, recante **Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione**.

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

Il successivo articolo 8, del d.m. 132/2022, prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto. Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del d.m. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione degli enti locali, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il PIAO, come previsto dall'art. 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del d.m. n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, **a regime**, si compone di **tre sezioni** e le pubbliche amministrazioni procedono **esclusivamente** alle attività previste nel citato articolo 6.

La sezione 2, denominata “*Valore pubblico, performance e Anticorruzione*”, pertanto, prevede una sola sottosezione denominata “*Rischi corruttivi e trasparenza*”, mentre la sezione 3, risulta suddivisa in tre sottosezioni.

Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;

- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
- Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale;

La sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” è stata predisposta dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), come previsto dall'art. 4, comma 1, lettera c), del decreto ministeriale 132/2022, secondo le indicazioni delle norme vigenti e del Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 e del successivo aggiornamento del 2023.

3. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune: Riardo (CE)

Indirizzo: Via Ugo Foscolo, n. 5; 81043 Riardo (CE)

Codice fiscale/Partita IVA: 80011310614

Sindaco: Armando Fusco

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2024: 7

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 2202

Telefono: 08231310108

Sito internet: www.comune.riardo.ce.it

E-mail: comuneriardo@virgilio.it

PEC: protocollo.riardo@asmepec.it

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Per la sottosezione **2.1 - Valore pubblico** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027, aggiornato da ultimo con deliberazione di consiglio comunale n. 49 del 16.12.2024;

Per la sottosezione **2.2 - Performance** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nella deliberazione della giunta comunale n. 1 del 08.01.2025, avente per oggetto “*Approvazione ciclo della performance 2025/2027*”;

SOTTOSEZIONE 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.

Per l’anno 2025 – in assenza delle fattispecie previste nell’articolo 6, comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022 – l’ente conferma integralmente le misure previste nel PIAO 2023/2025, come riportate nella sottosezione 2.3 – *Rischi corruttivi e trasparenza* (già confermate una prima volta nel PIAO 2024/2026) con le seguenti specifiche:

- a) L’ente ha già provveduto a redigere, approvare e diffondere in modo ampio il nuovo Codice di comportamento di ente, recependo le integrazioni e modifiche introdotte al DPR 62/2013, dal DPR 13 giugno 2023. n. 81. Il nuovo codice di ente è stato approvato dalla giunta con delibera n. 114 del 30.10.2024, previo svolgimento della procedura aperta alla consultazione e acquisizione del parere obbligatorio del Nucleo di valutazione (articolo 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001);
- b) la sezione “*Trasparenza*” verrà implementata, con atto interno del RPCT, con le indicazioni contenute negli articoli 19, 23, 25 e 28 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, nonché dalle indicazioni dell’ANAC, riportate nell’aggiornamento del PNA 2022, per l’anno 2023, come approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 e nelle delibere dell’Autorità nn. 261 e 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata (n. 264), con delibera ANAC n. 601 del 19/12/2023;
- c) si procederà all’attuazione degli obblighi di trasparenza, sulla base dei nuovi schemi approvati da ANAC con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024, tenendo conto delle “*Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013*”, contenute nell’allegato “4” della citata delib. 495/2024;
- d) verrà data completa attuazione alle disposizioni del d.lgs. 10 marzo 2023. n. 24, in materia di segnalazioni di illeciti (*whistleblowing*).

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 – Struttura organizzativa

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

- Schema organizzativo (Tavole 1 e 2).

Gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SOTTOSEZIONE 3.2 – Organizzazione lavoro agile

L’ente, nel corso del biennio precedente, ha già disciplinato l’organizzazione del lavoro agile, secondo la strategia e gli obiettivi, stabiliti all’interno della sottosezione 3.2 del PIAO 2023/2025, che si intendono pienamente richiamati e confermati.

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

- al confronto con le OO.SS. e RSU sui criteri generali per l'individuazione dei processi a attività di lavoro, come previsto dall'articolo 5, comma 3, lettera l) e articolo 63, comma 1, del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022;
- all'approvazione del regolamento sul lavoro agile, previsto dall'articolo 63, comma 2, del citato CCNL, con delibera di giunta n. 169 del 14.12.2022.

SOTTOSEZIONE 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per il triennio 2025/2027 (rif. d.m. 132/2022, articolo 4, comma 1, lettera c), il piano dei fabbisogni di personale, viene stabilito nell'allegato 3.3, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SEZIONE 4 – Monitoraggio

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

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

Si specifica che per la *sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza*, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC, nel paragrafo 10.2.1, rubricato "*Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni*", del PNA 2022/2024, come meglio declinato nel capitolo 8, della sottosezione 2.3 del PIAO 2023/2025, che, qui, si intende pienamente richiamato e confermato.

ALLEGATI:

3.1 = SOTTOSEZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA;

3.3 = SOTTOSEZIONE: PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE.

PIAO 2025/2027 – SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Riferimenti normativi:

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

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

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

Contenuto della sottosezione:

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

Allegato del d.m. 132/2022:

Il modello organizzativo è composto da:

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

MODELLO ORGANIZZATIVO

L'organizzazione del comune di Riardo è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 24 in data 19/03/2007 e successive modificazioni e integrazioni;

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

- ⇒ La struttura organizzativa è articolata in aree, servizi ed uffici.
- ⇒ L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente;
- ⇒ L'area è la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:
 - a) alle analisi dei bisogni per settori omogenee;
 - b) alla programmazione;
 - c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
 - d) al controllo in itinere delle operazioni;
 - e) alla verifica finale dei risultati.

Alla direzione delle aree sono preposti dipendenti avente qualifica dirigenziale o appartenenti alla categoria “D” (dal 1° aprile 2023: Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione)¹.

L'area comprende uno o più servizi secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento omogeneo e compiuto di una o più attività omogenee.

Il servizio costituisce un'articolazione dell'Area. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente; svolge, inoltre, precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.

L'ufficio costituisce una unità operativa interna al servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione; espleta inoltre attività di erogazione di servizi alla collettività. Il numero degli uffici e le rispettive attribuzioni sono definiti in base ai criteri di cui al Capo I del Regolamento uffici e servizi e tenendo conto della omogeneità od affinità delle materie, della complessità e del volume delle attività, dell'ampiezza dell'area di controllo del responsabile dell'ufficio, della quantità e qualità delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità.

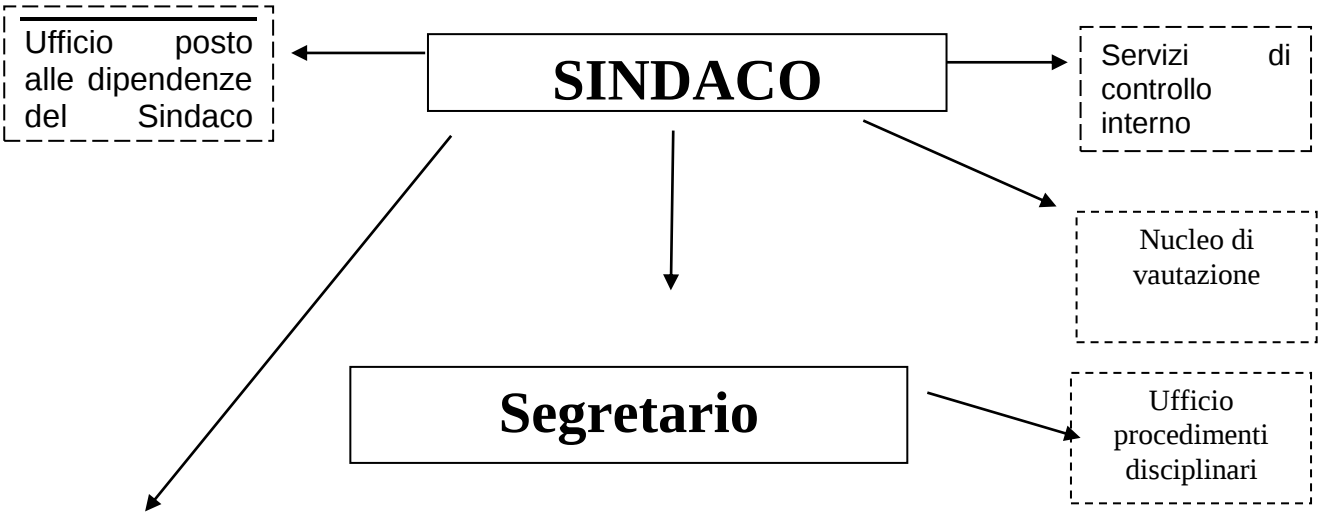
La struttura organizzativa risulta dagli allegati 3.1.A e 3.1.B, del presente atto, formandone parte integrante e sostanziale.

Il comune, ente locale con meno di 5.000 abitanti, ha adottato disposizioni regolamenti organizzative nel ROUS, per avvalersi delle disposizioni contenute nell'articolo 53, comma 23, della legge 23 dicembre 2000, n. 388, come novellato dall'articolo 29, comma 4, della legge 28 dicembre 2001, il quale prevede la possibilità di attribuire ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale.

¹ Articolo 12, CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022;

SCHEMA ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI RIARDO

Tavola “1”



SETTORI

AREA I AMMINISTRATIVA	AREA II ECONOMICO FINANZIARIA	AREA III LAVORI PUBBLICI – FONDI PNRR	AREA IV TECNICA (EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA E MANUTENZIONE)
----------------------------------	--	--	--

COMUNE DI RIARDO

ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

L'ufficio si trova attualmente in convenzione con il comune di Vitulazio. Il comune di Vitulazio svolge il ruolo di ente capo-convenzione. I compiti attribuiti sono quelli previsti dall'art. 97, commi 2 e 4, del TUEL 18 agosto 2000, n. 267. Nell'ambito delle relazioni sindacali, al Segretario spetta la presidenza della Delegazione trattante di parte pubblica. Nell'ambito della gestione del personale dipendente al segretario spetta la direzione dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari (art. 55-bis, d.lgs. n. 165/2001).

AREA I AMMINISTRATIVA

ORGANIGRAMMA DELL'AREA AMMINISTRATIVA

N.	PROFILO	NOTE
1	Istruttore amministrativo	In regime di part time 30/36
2	Istruttore amministrativo	
3	Operatore tecnico	In regime di part time 30/36
4	Istruttore polizia locale	In regime di part time 30/36

L'Area Amministrativa si articola nei seguenti servizi:

Servizio segreteria – AA.GG. – contenzioso – U.R.P. – personale:

- **Funzioni:**
 - Segreteria e pubbliche relazioni;
 - Assistenza Organi Istituzionali e Statutari;
 - Delibere;
 - Contratti (solo registrazione in quanto ciascun settore predispone il contratto di propria competenza nella sua interezza)
 - Contenzioso e Legislazione;
 - Archivio – Protocollo – Notifiche - Albo Pretorio;
 - Gestione amm.va personale;
 - Relazioni sindacali;
 - Competenze residuali:

- Utenze telefoniche, Energia Elettrica e Gas;

Servizio socio - assistenziale:

- **Funzioni:**
 - Attività legge 328/2000 e legge 285/97;
 - Assistenza sociale e attività socio-assistenziali in generale;
 - Contributi economici a persone fisiche e giuridiche;
 - Rapporti con le strutture del servizio sanitario e con le istituzioni del territorio operanti nel sociale;
 - Pubblica istruzione;
 - Gestione mensa e trasporto scolastico;
 - Biblioteca;
 - Cultura;
 - Attività ricreative, Sport e spettacolo e Tempo libero;
 - Contributi ad enti o associazioni per fini culturali;
 - Organizzazione eventi;
 - Servizio Informa giovani e iniziative e progetti rivolti alla fascia giovanile

Servizi Demografici (Anagrafe – Stato civile – Statistica ecc..);

- **Funzioni:**
 - Stato Civile;
 - Anagrafe;
 - Atti notori e autentiche;
 - Statistiche;
 - Censimenti;
 - Servizio Elettorale;
 - Leva Militare;
 - Giudici Popolari;

Il Servizio Polizia municipale comprende:

Servizio Viabilità e traffico – polizia edilizia;

- **Funzioni:**
 - Viabilità e relative sanzioni, infortunistica, incidenti, compiti di educazione stradale;
 - Polizia rurale;
 - Vigilanza sul territorio e sulle costruzioni, sul rispetto degli strumenti urbanistici, repressione abusi;
 - Attività di accertamento in generale e, in particolare, in ordine ai tributi comunali ed ai requisiti per accedere a benefici assistenziali del comune e di altri enti pubblici;
 - Osservanza regolamenti comunali, ordinanze del Sindaco o di altre autorità, decoro e quiete pubblica, provvedimenti contingenti;
 - Gestione e manutenzione automezzi in dotazione della Polizia Municipale e di Protezione Civile;
 - Adempimenti connessi alla ricezione delle denunce degli infortuni sul lavoro.
 - Segnaletica stradale
 - Notifiche atti di competenza istituzionale

Servizio Polizia amministrativa:

- **Funzioni: ;**

- Autorizzazioni previste dal Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza e relativo regolamento di esecuzione e connesse sanzioni;
- Polizia igienico-sanitaria: igiene del suolo e dei locali, sofisticazioni, frodi;
- Polizia veterinaria;
- Anagrafe canina e prevenzione randagismo (gestione procedure ricovero cani randagi);
- Polizia mortuaria;
- SUAP Sportello Unico Attività Produttive e per l'edilizia;
- Controllo e vigilanza Fiere e mercati;
- Attività di controllo e vigilanza attività commerciali, artigianali e produttive;
- Piano di protezione civile e gestione del servizio protezione civile;
- Gestione automezzo al servizio dell'ente e della protezione civile.
- Autorizzazioni occupazione suolo pubblico compreso passi carrai, per cartellonistica stradale ed impianti pubblicitari;
- Riscossione occupazione suolo pubblico, fiere e mercati ed occupazione temporanea attività commerciale in forma itinerante in occasione feste patronali, manifestazioni in genere ed occupazioni di suolo pubblico occasionale;

AREA II ECONOMICO-FINANZIARIA:

ORGANIGRAMMA DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA

N.	PROFILO	NOTE
1	Funzionario contabile	E.Q.
2	Istruttore contabile	In regime di part time 30/36

L'Area Finanziaria si articola nei seguenti servizi:

Servizi Ragioneria – Bilancio – Economato

- **Funzioni:**
 - Bilancio e Contabilità;
 - Riscossioni e pagamenti;
 - Gestione contabile del personale;
 - Compiti in materia di sostituto d'imposta;
 - Gestione delle posizioni debitorie del comune e controllo degli investimenti;
 - Rapporti economico-finanziari con consorzi, aziende speciali, imprese di gestione dei servizi pubblici comunali, contratti di servizio;
 - Servizio provveditorato (beni, attrezzature e materiali diversi per la dotazione di tutti i servizi e degli uffici);
 - Economato;

Servizi Tributi

- **Funzioni:**
 - Gestione dei tributi locali;

Servizi inerenti sistema informatico

- **Funzioni:**
 - Adeguamento e miglioramento sistema informatico comunale;
 - Comunicazione incarichi al dipartimento funzione pubblica;

AREA III TECNICA (LAVORI PUBBLICI – FONDI PNRR)

ORGANIGRAMMA DELL' AREA TECNICA (LAVORI PUBBLICI – FONDI PNRR)

N.	PROFILO	NOTE
1	Funzionario tecnico	E.Q. (incarico ex art. 110, 1° comma in regime di part time 24 ore settimanali) da integrare a 30/36 ore dal mese di febbraio 2025 fino all'espletamento del concorso

L'Area Tecnica (Lavori pubblici – fondi PNRR) si articola nei seguenti servizi:

Servizio Strumenti urbanistici – edilizia residenziale;

- **Funzioni:**
 - Tutela ambientale e sanitaria;
 - Difesa del suolo e protezione idrogeologica;
 - Demanio e patrimonio ed entrate patrimoniali;

Servizio Lavori pubblici;

- **Funzioni:**
 - Programmazione, progettazione e realizzazione opere pubbliche;
 - Procedure espropriative;
 - Gare e appalti per affidamento lavori, servizi e forniture di competenza;
 - Gestione fondi PNRR.
- **Funzioni:**
 - Servizio raccolta rifiuti solidi urbani;
 - Consumi energetici – contenimento;
 - Compiti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - Prevenzione e interventi in materia di tutela ambientale

AREA IV - TECNICA (EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA E MANUTENZIONE)

ORGANIGRAMMA DELL' AREA TECNICA (EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA E MANUTENZIONE)

N.	PROFILO	NOTE
1	Funzionario tecnico	E.Q.

L'Area Tecnica (Edilizia Privata - Urbanistica e Manutenzione) si articola nei seguenti servizi:

Servizio Strumenti urbanistici – edilizia residenziale;

▪ **Funzioni:**

- Gestione del territorio: Strumenti urbanistici generali e particolari, piani per gli insediamenti produttivi;
- Istruttoria pratiche edilizie
- Edilizia residenziale pubblica e privata;
- Controllo dell'attività edilizia ed abusivismo
- Gestione finanziamenti ex legge n. 219/81 e ord. n. 905/84;
- Commissione Sismica;
- Commissione Ambientale.

Servizio manutenzione:

▪ **Funzioni:**

- Servizio idrico integrato;
- Manutenzione Straordinaria e Ordinaria alle infrastrutture comunali;
- Servizio gestione impianto pubblica illuminazione;
- Gestione automezzo in dotazione uff. tecnico;
- Manutenzione impianto telefonico e impianti elettrici e impianti in genere.

PIAO 2025/2027

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.3 = Piano triennale dei fabbisogni di personale

Riferimenti normativi:

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

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024.

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO

NUMERO	TEMPO PIENO	A PART TIME	DURATA PT
7	3	4	30/36

DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO

NUMERO	TEMPO PIENO	A PART TIME	DURATA PT
1	0	1	24/36

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO NELLE AREE DI INQUADRAMENTO:

AREA	NUM. DIP	di cui a part time	Note
Operatori (ex cat. A)	1	1	30/336
Operatori esperti (ex cat. B)	0	0	-
Istruttori (ex cat. C)	4	3	30/36
Funzionari ed EQ (ex cat. D)	3	1	con incarico di EQ, art. 16 CCNL-2022

DISTINZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI ALL'INTERNO DELLE AREE:

AREA	PROFILO	NUMERO
Operatori	Collaboratore Amministrativo	1
Operatori esperti	Collaboratore tecnico	0
	Collaboratore amministrativo	0
	Collaboratore contabile	0
Istruttori	Amministrativo-contabile	0
	Contabile	1
	Tecnico	0
	Amministrativo	3
Funzionari ed EQ	Amministrativo	0
	Contabile	1
	Tecnico	2

3.3.2.A. CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA:**A.1. VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO**

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l.34/2019, convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 23,26%
 - Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,60% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,60%;
 - Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di euro 78.349,05, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di euro 498.043,90;
 - Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente programmazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025, entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:
- SPESA DI PERSONALE ANNO 2025 euro 419.694,85 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. euro 78.349,05= LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE euro 498.043,90 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 euro 401.900,00

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;

- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato 1 alla presente programmazione.

A.2. VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l’anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell’art. 1, comma 557 (o 562) della legge 296/2006, come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: euro 467.572,61
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l’anno 2025: euro 429.100,00

A.3. VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE

Dato atto inoltre che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l’anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell’art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009(è stata determinata in sede di PIAO 2024) in euro € 44.131,69
Spesa presunta per lavoro flessibile per l’anno 2025: euro 13.370,44(personale stagionale)

A.4. VERIFICA DELL’ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE

Dato atto che l’ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell’art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

A.5. VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE

Atteso che:

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

Per quanto sopra, si attesta che questo comune di non soggiace al divieto assoluto di procedere all’assunzione di personale.

B) STIMA DEL *TREND* DELLE CESSAZIONI:

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

ANNO 2025			
AREA	PROFILO	SETTORE	DATA CESSAZIONE
Istruttore Tempo pieno	Amministrativo	Amministrativo	1 gennaio 2025

ANNO 2026

nessuna cessazione prevista.

ANNO 2027

nessuna cessazione prevista

C. CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI:

Il revisore del conto ha espresso parere favorevole sulla presente programmazione triennale dei fabbisogni di personale, con verbale n. 1, prot. n. 526 del 29/01/2025, con accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019.

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

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Non sono previste procedure di mobilità interna

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

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

ANNO 2025:

- n. 2 unità Istruttore vigilanza, a tempo indeterminato in regime part time 18 ore settimanali, previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis del d.Lgs. n. 165/2001, mediante concorso pubblico o scorrimento graduatoria di altri Enti;
- n. 1 unità Funzionario Tecnico a tempo indeterminato in regime part time 18 ore

settimanali, previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis del d.Lgs. n. 165/2001, mediante concorso pubblico, in sostituzione dell'attuale personale reclutato ai sensi dell'ex art. 110 comma 1 del TUEL (da febbraio 2025 è previsto l'incremento a 30 ore su 36 del per il suddetto Funzionario EQ in regime 110 comma 1 fino alla conclusione del concorso);

- n. 2 unità Istruttore amministrativo, a tempo indeterminato in regime part time 18 ore settimanali, previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis del d.Lgs. n. 165/2001 e di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del d.Lgs. n. 165/2001, mediante concorso pubblico o scorrimento graduatoria di altri Enti

ANNO 2026

Non sono previste nuove assunzioni

ANNO 2027

Non sono previste nuove assunzioni

d) progressioni verticali di carriera:

Al momento non vengono programmate progressioni tra le aree, come previste dagli articoli 13 e 15, del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022.

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

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

Per le assunzioni a tempo determinato non avendo un parametro di riferimento del 2009 o del triennio 2007-2009, l'Ente prende come soglia di riferimento il 2023 anno nel quale è stato utilizzato personale a tempo determinato per garantire la reggenza di un settore essenziale quale l'Area Tecnica LL.PP., pertanto la soglia massima è fissata in € 44.131,69;

Per quanto attiene alle assunzioni di personale con contratti a tempo determinato, si programma quanto segue:

ANNO 2025:

- n. 2 unità Istruttore vigilanza, a tempo determinato (mesi 4) e part time 18 ore, mediante selezione pubblica.

ANNO 2026

Non sono previste nuove assunzioni tempo determinato

ANNO 2027

Non sono previste nuove assunzioni tempo determinato

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Non sono previste assunzioni mediante procedure di stabilizzazione.

g) Assunzione mediante selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei

all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali, secondo le modalità previste nell'articolo 3-bis, del decreto-legge 80/2021 e relativa legge di conversione n. 113/2021.

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