

PIAO 2025/2027

INTRODUZIONE

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Il termine di adozione è stabilito nell'articolo 7, comma 1, del d.m. 132/2022 ed è il 31 gennaio di ogni anno, anche se il PIAO ha valenza triennale. Ogni volta che viene differito il termine di approvazione dei bilanci di previsione il termine dell'articolo 7, comma 1, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci (art. 8, comma 2, d.m. 132/2022).

Nel corrente anno i termini il decreto del Ministero dell'interno del 30.5.2023 ha portato come termine di approvazione del bilancio il 31.07.2023 e pertanto il termine ultimo per l'adozione del presente documento è il giorno 30.8.2023.

L'articolo 8, comma 1, del d.m. 132/2022, laddove prevede (testualmente) che:

"1. Il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto. Anche i successivi commi 2 e 3, del citato articolo 8, del d.m. 132/2022, confermano che il PIAO si deve approvare, come documento integrato, dopo il bilancio di previsione.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Le sezioni che gli enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti ad adottare sono le seguenti:

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Del fabbisogno di personale;
- Della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del Dup e nel Peg. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'Ente, coordinata dal segretario Comunale e con la partecipazione attiva dei soggetti che collaborano "strutturalmente" e permanentemente con l'ente.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni e per un maggior dettaglio si rimanda al [piano tipo](#) approvato con

Il presente documento, nell'ottica – auspicata dal legislatore- della costruzione di uno strumento di facile consultazione, fa ampio uso di link che rinviano agli specifici contenuti via via richiamati.

Come illustrato da ANAC nel Paragrafo 3, del PNA 2022/2024, il PIAO, viene pubblicato nel sito *web* dell'amministrazione che lo approva, nella sezione *Amministrazione trasparente> Disposizioni generali> Atti generali* con *link* di rimando su *Altri contenuti>Prevenzione della corruzione*.

Il PIAO viene, inoltre, pubblicato nel Portale del Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, al *link* <https://piao.dfp.gov.it/>.

La pubblicazione nel sito *web* e nel portale deve essere effettuata *tempestivamente*.

Si richiama la [deliberazione ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025](#) - Aggiornamento 2024 PNA 2022 che contiene Indicazioni operative per la predisposizione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piao per i comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti.

SEZIONE PRIMA

SCHEMA ANAGRAFICA

NOME ENTE: **COMUNE DI ZERI**

NOME SINDACO O VERTICE POLITICO: CRISTIAN PETACCHI

DURATA DELL'INCARICO: **CINQUE ANNI A DECORRERE DAL 2022**

SITO INTERNET: <https://www.comune.zeri.ms.it>

INDIRIZZO: Frazione Patigno n.1 **56038 Zeri (MS)**

CODICE IPA: c_m169

CODICE FISCALE: 00191990456

PARTITA IVA: 0019190456

CODICE ISTAT: 45017

CODICE CATASTALE: M169

PEC: comune.zeri@postacert.toscana.it

MAIL ISTITUZIONALE: zeri@comune.zeri.ms.it

Analisi del contesto esterno ed interno si rimanda al [DUP 2025 – 2027](#) che contiene sezione dedicata all'analisi di contesto

SEZIONE SECONDA

2.1 VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico s'intende: il livello di benessere economico-sociale-ambientale, della collettività di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui finalità degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata. In altri termini, non è in alcun modo sufficiente per una PA raggiungere gli obiettivi che gli organi di governo sono assegnati, ma occorre determinare delle condizioni che consentano di realizzare risultati concreti per i cittadini, per gli utenti, per i destinatari dei servizi e delle attività.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:

- 1) **Linee Programmatiche di mandato** (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di

programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;

- 2) **Documento Unico di Programmazione** (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- 3) **Piano Esecutivo di Gestione/ Piano delle performance** (articolo 169 del TUEL), approvato dalla Giunta su proposta del Segretario Comunale, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità apicale affidando ai responsabili dei settori obiettivi e risorse.

In particolare si fa riferimento alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP.

- 4) **Piano delle azioni positive** approvato con delibera di giunta n. 5 del 13.02.2025

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del [DUP 2025 – 2027](#) , adottato con deliberazione di Consiglio Comunale [n. 27 del 24/12/2024](#) che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati. La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, la definizione degli obiettivi è comune fase necessaria per la successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili e dipendenti.

L'ente è attualmente strutturato in 4 aree.

Area Amministrativa

Area Finanziaria

Area Tecnica

Area Urbanistica

La responsabilità delle Aree Amministrativa e Finanziaria sono state assegnate al segretario comunale d.ssa Leonardi Simona

La responsabilità dell'area Tecnica è assegnata [all'ing. Tullia Martelli](#)

La responsabilità dell'area Urbanistica è assegnata [all'arch. Pezzati Ruggero](#)

Di seguito si riportano gli obiettivi assegnati ai responsabili che vengono approvati nella presente sezione

SECRETARIO COMUNALE

Dott. ssa Leonardi Simona a cui è stata attribuita la responsabilità dell'area

Area Affari Generali e Servizi Finanziari

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2025

Oggetto:	formazione personale
Descrizione:	Al segretario comunale è stata attribuita la responsabilità affari generali.
Risultati previsti:	che ciascuna unità di personale appartenente all'area affari generali segua formazione per complessive 40 ore annuali
Indicatore:	1) Attestati di frequenza a corsi per almeno 40 ore
Note:	Pesatura obiettivo: 25/100

Oggetto:	Predisposizione PIAO 2025 - 2027.
Descrizione:	PIAO 2025 – 2027 – Predisposizione del documento – pubblicità in merito alla variazione della parte inerente anticorruzione e trasparenza con aggiornamento della sezione trasparenza al nuovo codice dei contratti e di tutte le sezioni interessate a variazione
Risultati previsti:	1) Adozione in giunta del Piao 2025 – 2027 2) Adozione in giunta della delibera di mantenimento sezione anticorruzione in mancanza di eventi corruttivi
Indicatore:	1) N. 1 atto da adottarsi entro i termini previsti dalla normativa
Note:	Pesatura obiettivo: 25/100

Oggetto:	Rispetto scadenze adempimenti in carico al settore finanziario
Descrizione:	Al Segretario è stata assegnata la responsabilità del settore finanziario e pertanto allo stesso è richiesto il puntuale adempimento dei principali atti che possono determinare sanzioni per l'ente: approvazione rendiconto della gestione 2024 entro il 30.4.2025 almeno in sede di Giunta Trasmissione piattaforma MEF situazione partecipate entro 30.5.2025 o altro termine previsto dalla normativa Certificazione sanzioni codice della strada entro 31.5.2025 Salvaguardia degli equilibri entro il 31.7.2025
Risultati previsti:	1) Assicurare all'Amministrazione la correttezza dell'azione amministrativa in termini finanziari senza incorrere in sanzioni ritardi nella gestione
Indicatore:	1) Approvazione rendiconto della gestione in giunta entro 30.4.2025 2) Approvazione salvaguardia equilibri entro 31.7.2025 in consiglio comunale 3) Ricevuta di avvenuta trasmissione certificazione codice della strada 4) Attestazione avvenuto adempimento partecipate
Note:	Pesatura obiettivo: 20/100

Oggetto:	Rispetto tempi medi di pagamento
Descrizione:	trattasi di obiettivo trasversale – costante verifica dei flussi di cassa e della regolarità dei pagamenti delle fatture.
Risultati previsti:	Mantenimento del rispetto dei tempi medi di pagamento
Indicatore:	Verifica indicatore tempi medi di pagamento al 31.12.2025
Note:	Pesatura obiettivo: 30/100

Architetto Ruggero PEZZATI

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2025

Numero	peso	Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato
1	20	Piano Operativo Comunale in supporto all'Unione dei Comuni	Supporto per elaborazione norme Piano Operativo Comunale dell'Unione di Comuni Montana Lunigiana
2	20	Recupero Fontana Piagna	Esproprio e realizzazione
3	20	Lapide caduti in Russia	Predisposizione progetto per approvazione Progetto
4	20	Toponomastica	Predisposizione messa in opera targhe Viarie in Frazioni di Coloretta e Patigno
5	20	Rispetto tempi medi di pagamento - trattasi di obiettivo trasversale - costante verifica dei flussi di cassa e della regolarità dei pagamenti delle fatture.	Mantenimento del rispetto dei tempi medi di pagamento. Verifica indicatore tempi medi di pagamento al 31.12.2025

Ing. Tullia Martelli

SETTORE LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

Num	peso	Descrizione obiettivo	Indicatori di risultato	Obiettivo
1	20	Riduzione consumi Pubblica Illuminazione (rif. 02_PPUTC_2025_Riscatto IP e adeguamento forfettario)	Adeguamento dei contratti in essere per i POD della pubblica illuminazione	Ottenimento entro il 31.12.2025 di rideterminazione in riduzione da parte di Enel Distribuzione dei consumi forfettari applicati.
2	50	Distrettualizzazione delle reti di acquedotto (rif. LL.PP./2022/11 Monitoraggio e telecontrollo acquedotto)	Invio dei report al MIT circa l'avanzamento del progetto con particolare riferimento ai km di rete distrettualizzata	40% - Distrettualizzazione di 50 km di rete idrica entro il 30.06.2025
3	20	Rigenerazione urbana: recupero pavimentazione borghi storici. CUP_H43D23000120006 (rif. 06_LLPP_2023_Rigenerazione urbana)	Affidamento progettazione e direzione lavori; Approvazione del progetto; Affidamento lavori; Stipula contrattuale; Inizio lavori; Emissione SAL; Approvazione CRE.	50% - Inizio lavori entro il 25.10.2025
4	10	Rispetto tempi medi di pagamento - trattasi di obiettivo trasversale - costante verifica dei flussi di cassa e della regolarità dei pagamenti delle fatture.	Mantenimento del rispetto dei tempi medi di pagamento. Verifica indicatore tempi medi di pagamento al 31.12.2025	Mantenimento del rispetto dei tempi medi di pagamento

2.2 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della legge n. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate ed in particolare [della delibera n. 31 del 30.01.2025](#) che contiene Indicazioni operative per la predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piao per i comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo.

Per l'avvio del processo di approvazione del PIAO sono stati interpellati i funzionari dell'ente e gli stakeholder con apposito avviso pubblicato nella sezione dedicata. Lo stesso è stato pubblicato per 30 giorni e non sono pervenute osservazioni.

In assenza di osservazioni e di eventuale correttivi così come previsto anche nell'aggiornamento al PNA 2024 l'ente ha confermato la mappatura dei processi e le misure anticorruzione della sezione anticorruzione del PIAO 2024 – 2026 approvato con delibera n. Giunta n.33 del 11.06.2024 adottando preventivamente delibera di giunta n. 12 del 06.03.2025 attestando l'assenza di:

Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative

Modifiche organizzative rilevanti

Modifiche degli obiettivi strategici

Modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

E' stata pertanto confermata la mappatura dei processi semplificata secondo quanto all'art. 6 del Regolamento cui al D.M del 24.6.2022 per gli enti che dispongono di un numero di dipendenti inferiore a 50:

- 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 dei responsabili

degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'RPCT è individuato nella figura del segretario comunale nominato [con decreto n. 1 del 10.01.2023](#) la valutazione - tenendo conto degli esiti della [relazione annuale dell'RPCT](#) è stata effettuata secondo una metodologia che ha compreso

- a) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi (si vedano: [valutazione d'impatto rispetto agli stakeholder](#) e [analisi del contesto esterno](#));
- b) la [valutazione di impatto del contesto interno](#), che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- c) [l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi](#) funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- d) la progettazione di **misure organizzative per il trattamento del rischio** ([misure per aree di rischio e individuazione e programmazione delle misure](#)) privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- e) il [monitoraggio](#) sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- f) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire [l'accesso civico semplice e generalizzato](#), ai sensi del d.lgs.n. 33 del 2013;

Con l'adozione di questa sottosezione del PIAO si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Ai presenti fini, il concetto di corruzione va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o mala gestio, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali etc.

Tali finalità sono realizzate attraverso:

- a) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- b) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i dirigenti e i dipendenti dell'Ente;
- c) l'applicazione di misure a tutela del dipendente che effettua segnalazioni mediante la piattaforma web per le segnalazioni di whistleblowing Tramite segnalazione da caricare al seguente indirizzo web [COMUNE DI ZERI \(whistleblowing.it\)](#)
- d) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di [conflitto di interesse](#), con previsione nel codice di comportamento di apposita procedura per la sua rilevazione e gestione.
- e) l'utilizzo di [check-list](#) per la verifica di procedure di affidamento di lavori, servizi, forniture non a evidenza pubblica;
- f) l'individuazione degli [obblighi di trasparenza](#), previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal D.Lgs. 33/2013 come aggiornato e modificato con D.Lgs. 97/2016 ed aggiornati al nuovo codice dei contratti dlgs 36/2023.
- g) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e del [Codice di](#)

[comportamento integrativo dei dipendenti del Comune](#), che è stato aggiornato nel 2023 con deliberazione della Giunta Comunale n.

- h) la necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al [titolare effettivo](#) (dall'art. 1, co. 1, lett. pp) e art. 20, d.lgs. 231/2007) dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici;

SEZIONE TERZA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 FUNZIONIGRAMMA

L'ente è organizzato sulla base del seguente funzionigramma al 31.12.2024:

AREA 1 - AMMINISTRATIVA		AREA 2 - FINANZIARIA	AREA 3 - TECNICA	
SEGRETERIA GENERALE	Settore I	Settore II	Settore III	Settore V
Segreteria Comunale	Pubblica Istruzione - Biblioteca e Cultura	Ragioneria - Provveditorato e Economato	Edilizia Privata	Lavori Pubblici
Affari Generali	Politiche Sociali delegate a SDS	Entrate Tributarie e assimilate	Urbanistica	Manutenzioni
	Sport - Tempo libero e Attività ricreative	Personale - Contratti	Ambiente	Acquedotto parte tecnica
	Servizi Demografici - URP - Protocollo	Acquedotto parte amministrativa	Toponomastica	Cimiteri
	Polizia municipale			
Numero dipendenti	4	1	1	3

Il numero del personale in servizio per l'anno 2024 è stato calcolato sulla base delle entrate e delle uscite avvenute nel corso del 2022, secondo quanto conosciuto alla data di predisposizione del DUP 2025/2025 e dell'approvazione del bilancio di previsione per il triennio 2025/2027:

Inquadramento	Dipendenti a tempo indeterminato	Contratti a termine
Segretario Comunale	1	
Comparto	8	0
TOTALE contratti	9	0

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il cd lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica, mentre al momento non risultano essere stipulate specifiche disposizioni contrattuali nazionali.

3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Nel Piao 2024 – 2026 era stata approvata la sottosezione 3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE che prevedeva le seguenti assunzioni

annualità 2024 assunzione di n. 2 operatori qualificati a 18 ore
 assunzione di n. 1 funzionario E.Q.

Nel 2024 sono state espletate le procedure di selezione per n. 2 operatori qualificati a 18 ore con assunzione delle relative figure
 È stata altresì completamente espletata la selezione del posto di funzionario E.Q. e la relativa assunzione è avvenuta in data 1.3.2025

Negli anni 2025 – 2026 – 2027 di prevedono le seguenti uscite ed assunzioni

Anno 2025 nessun uscita nessuna assunzione

Anno 2026 uscita per pensionamento di istruttore amministrativo – che si prevede di sostituire con analoga figura nel corso dell'anno

Anno 2027 uscita per pensionamento di funzionario E.Q che si prevede di sostituire con analoga figura nel corso dell'anno 2027.

E' stata iniziata nel 2024 e conclusa nel 2025 procedura per assunzione di n. 1 figura di alta specializzazione art.110 del tuel da destinare alla

REALIZZAZIONE DEL PROGETTO PNRR MISSIONE 2 COMPONENTE C4 MISURA 4 INVESTIMENTO 4.2 RIDUZIONE DELLE PERDITE NELLE RETI DI DISTRIBUZIONE DELL'ACQUA COMPRESA LA DIGITALIZZAZIONE ED IL MONITORAGGIO DELLE RETI. CUP H47J2200004001 di cui il comune di Zeri è risultato beneficiario di contributo PNRR di € 6.800.000,00 assegnato con del decreto direttoriale M.I.T. 203 del 06.05.2024.

La spesa di tale assunzione ricade completamente sul quadro economico

La circolare RGS .4 del 18.1.2022 ha, infatti previsto che possono essere imputate al quadro economico dell'opera le spese per il personale incaricato di espletare funzioni e attività strettamente necessarie a realizzare progetti finanziati dal PNRR e proveniente da reclutamenti per nuove assunzioni a tempo determinato secondo quanto previsto dal DL n. 80 del 2021.

Per ogni singola progettualità, le spese di personale non potranno superare le percentuali del relativo costo totale (IVA inclusa in quanto ammissibile) e dovranno rientrare all'interno dei limiti massimi previsti, per l'intera durata del progetto, per quattro fasce finanziarie di progetto.

Fascia	%	Fascia finanziaria di progetto (costo totale ammesso a finanziamento)	Massimale costo personale da imputare
A	10	Fino a 5.000.000	250.000
B	5	da 5.000.001 fino a 15.000.000	600.000
C	4	da 15.000.001 a 50.000.000	1.500.000
D	3	da 50.000.001	3.000.000

Il progetto presentato dal comune di Zeri rientra nella fasci B e pertanto il limite massimo del costo è pari a 600.000.

Per quanto concerne il reclutamento di personale con specifico riferimento al PNRR, si precisa che lo stesso è effettuato in deroga ai limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 ed a quelli relativi alla dotazione organica delle Amministrazioni interessate.

I contratti di lavoro a tempo determinato e i contratti di collaborazione eventualmente attivati possono essere stipulati per un periodo complessivo non superiore a trentasei mesi, sono eventualmente prorogabili nei limiti della durata di attuazione dei progetti di competenza delle singole Amministrazioni e comunque non oltre il 31 dicembre 2026.

A tali figure ai sensi del comma 3 art. 110 del TUEL potrà essere attribuita una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato. Nel Piao 2024 – 2026 era stato previsto che tale indennità fosse commisurata fino ad un massimo di € 10.000,00 da rivedersi in € 30.000,00 annue.

CALCOLO DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE 2025/2027

L'attuale normativa in materia di facoltà di assunzioni del personale nei Comuni prevede:

- per le nuove assunzioni a tempo indeterminato, il rispetto della sostenibilità della spesa nell'ambito dei "valori soglia" definiti in relazione alla fascia demografica dell'ente (D.L. 34/2019, art. 33 e smei - D.M. 17.03.2020);

per le forme flessibili (personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di formazione-lavoro, o altri rapporti formativi, somministrazione di lavoro, lavoro occasionale ex art. 54 bis d.l. 50/2017, convertito in legge 96/2017) la spesa non può essere superiore al 50% di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. Tale limite è derogabile fino al 100% della spesa sostenuta nell'anno 2009 per gli 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 (D.L. 78/2010 art. 9 c. 28). Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, stanti le specifiche limitazioni.

Con riferimento al DM 17.03.2020, il **Comune di Zeri** appartiene alla **fascia demografica a)**

Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo				
			2020	2021	2022	2023	2024
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%

937 (dato rilevato al 31 dicembre del penultimoanno precedente), per i quali il "valore soglia" espresso come rapporto tra la spesa complessiva del personale e le entrate correnti è pari alle soglie sopra riportate con riferimento **all'ultimo rendiconto approvato (esercizio 2023)** ed applicando le specificazioni di conteggio indicate nella Circolare interministeriale relativa al DM 17.3.2020 (par.

1.2). Preso atto che dal 2025 entra in vigore il valore soglia a regime previsto nella tabella 1 del DM 17.3.2020 che per gli enti fino a 1000 abitanti è pari a 29,50%

, il valore soglia calcolato risulta pari al **21,82 %**, collocando l'**Ente** nella fattispecie dei Comuni **con “bassaincidenza della spesa di personale”**, con la conseguente possibilità di incrementare la spesa di personale ai sensi dell'art. 4, comma 2 e art. 5 del citato Decreto, ovviamente entro i limiti della sostenibilità finanziaria.

Il Valore soglia, come definito dal DL 34/2019 e DM 17.3.2020, è dinamico e andrà verificato in conseguenza degli aggiornamenti dei dati finanziari, ai fini della sostenibilità del piano assunzionale.

Di seguito la verifica dei limiti di spesa del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale **2025/2027** ai sensi dell'art. 6, c. 2 e art. 6-ter del Dlgs 165/2001 e del D.L. 34/2019, art. 33 - DM 17.3.2020. Si riporta, inoltre, la consistenza della dotazione organica in termini numerici, calcolata in base alle previsioni di cessazione e al piano assunzionale definite nell'attuale contesto di limitazioni e vincoli stabiliti dalla legge.

Calcolo Incidenza Spesa di personale su entrate - verifica valore soglia DL 34/2019, art. 33 e smi DM 17.3.2020 art. 4, c. 1 e Art. 2	
Determinazione della spesa per il personale e delle facoltà assunzionali (Ultimo rendiconto approvato anno 2023)	
abitanti 31/12/2023 n 916	
DM 17/03/2020 - Circolare 13/05/2020	
MACROAGGREGATO BDAP:	
U.1.01.00.00.000	291.681,16
U1.03.02.12.001	0,00
U1.03.02.12.002	0,00
U1.03.02.12.003	0,00
U1.03.02.12.999	0,00
IRAP	23.517,68
Totale	315.198,84
IRAP (detrarre)	23.517,68
Totale spesa personale al netto dell'IRAP (RENDICONTO 2023)	291.681,16

TOTALE SPESA DI PERSONALE (A) - Ultimo rendiconto di gestione approvato ESERCIZIO 2023	315.198,84
TOTALE ENTRATE CORRENTI ESERCIZIO X (2023)	1.491.688,79
TOTALE ENTRATE CORENTI ESERCIZIO X-1 (2022)	1.475.579,82
TOTALE ENTRATE CORENTI ESERCIZIO X-2 (20210)	1.483.354,01
TOTALE ENTRATE COME DA RENDICONTI APPROVATI ULTIMO TRIENNIO	4.450.622,62
MEDIA ENTRATE CORRENTI	1.483.540,87
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ESERCIZIO X (2023)	39.331,52
MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (B)	1.444.209,35
RAPPORTO % TRA SPESA PERSONALE E MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (C= A/B %)	21,82
INSERIMENTO DEL COMUNE NELLA FASCIA DI INSERIMENTO DEL DM - ART. 4 TAB. 1	-
VALORE SOGLIA PREVISTO DALL'ART. 4 DEL DM (D) x 2025 a regime	29,50%
MASSIMA SPESA PERSONALE CONSENTITA anno 2025 e seguenti	426.041,78
MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE X VALORE SOGLIA)	
DIFFERENZA SPESA PERSONALE TEORICA CONSENTIVAE SPESA ULTIMO RENDICONTO ANNO 2025	110.842,94

VERIFICA BILANCIO PREVISIONE TRIENNIO 2025/2027	ESERCIZIO 2025	ESERCIZIO 2026	ESERCIZIO 2027
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM (A)	29,50%	29.50%	29,50%
Incremento massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato Tabella 2 DM (B)	110.842,94	110.842,94	110.842,94
Tetto massimo di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1) (importo al netto di irap) C	426.041,78	426.041,78	426.041,78
Totale spesa di personale stanziata in Bilancio di previsione (macro 101+103 +109) (al netto di irap) e conteggiando quota a carico Ente Convenzione Segretario comunale (D)	399.500,00	381.500,00	396.497,00
per la copertura delle assunzioni confermate nel presente piano dei fabbisogni (E)	0	0	0
Margine teorico residuo anno (F)	26.541,78	44.541,78	29.544,78

Le nuove assunzioni che si prevedono nel 2026 e 2027 corrispondono anche ad uscita di identiche figura per pensionamento e questo andrà a mantenere in invariata la spesa di personale e pertanto anche il margine teorico sopra stimato.

Nuove verifiche dello stesso saranno comunque verificate in sede di consuntivo 2024 in approvazione al 30.4.2024.

VERIFICA BILANCIO PREVISIONE TRIENNIO 2025/2027	ESERCIZIO 2025	ESERCIZIO 2026	ESERCIZIO 2027
Percentuale massima di spesa di personale da Tabella 1 DM (A)	29,50	29.50%	29,50%
Tetto massimo di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1) (importo al netto di irap) C	426.041,78	426.041,78	426.041,78

Totale spesa di personale stanziata in Bilancio di previsione (macro 101+102 +109) (al netto di irap) e conteggiando quota a carico Ente Convenzione Segretario comunale (D)	399.500,00	381.500,00	396.497,00
Margine teorico residuo anno (F)	26.541,78	44.541,78	29.544,78

VERIFICA SPESA PERSONALE DI CUI AL COMMA 557ART. 1 L. 296/2006	MEDIA TRIENNIO 2011/2013	SPESA ANNO 2025	SPESA ANNO 2026	SPESA ANNO 2027
COMPONENTI DA CONSIDERARE				
Retribuzioni personale	602.204,80	399.500,00	381.500,00	396.497,00
IRAP	39.201,08	27.845,85	22.848,85	22.848,85
TOTALE SPESA LORDA (la media 2011/2013 è al lordo dell'irap e al netto delle componenti escluse)	602.204,80	427.345,85	404.348,85	419.345,85
COMPONENTI ESCLUSE	la media 2011/2013 è già al netto delle componenti escluse			
assunzioni IN QUOTA D'OBBLIGO delle categorie protette (L.68/1999)	31.690,68	32.130,00	31.480,00	31.480,00
Oneri derivanti da rinnovi contrattuali – retribuzioni fisse		7.894,78	7.894,78	7.894,78
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE		40.024,78	39.374,78	39.374,78
L'art. 7, comma 1, del d.m. 17 marzo 2020, dispone che "La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557- quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (IRAP inclusa)				
TOTALE SPESA NETTA - SOGGETTA COMMA 557 ART.1 L. 296/2006	602.204,80	387.321,07	364.974,07	379.974,10

L'art. 7 comma 1 D.M. 11 gennaio 2022 prevede che la maggior spesa per le assunzioni di personale a tempo indeterminato, derivante dalle nuove facoltà assunzionali, non sia rilevante ai fini del rispetto del limite di spesa di cui all'art. 1 comma 557-quater della legge n. 296/2006 (legge finanziaria 2007): essa non va dunque computata nel calcolo della spesa complessiva per il personale in rapporto al contenimento di spesa previsto dalla normativa in parola, che definiva come tetto di spesa per il personale il valore medio di spesa nel triennio 2011-2013

LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'ente si è iscritto al portale Syllabus <https://www.syllabus.gov.it/syllabus/> la piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle Pa per sviluppare le competenze e rafforzare le amministrazioni e si usufruirà dei corsi che verranno messi a disposizione.

Il comune si avvale anche del canale di formazione di IFEL <https://www.fondazioneifel.it/scuolaifel>

L'ente è inoltre iscritto al portale ANUTEL e fruisce della formazione dedicata <https://www.anutel.it/>

Fruisce anche della formazione <https://www.anusca.it/home> in materia di stato civile ed anagrafe

L'Unione dei comune cura per conto di tutti gli enti che ne fanno parte l'organizzazione di corsi di formazione dedicati.

E' stato previsto come obiettivo del settore affari generali la formazione obbligatoria di n.40 ore annue al personale dipendente.

SEZIONE QUARTA

MONITORAGGIO

Il monitoraggio della sottosezione 'Valore pubblico' e 'Performance' come stabilito dagli artt. 6 e 10 del D.Lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente, si realizzano nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Gli enti con un numero di dipendenti inferiori a 50 non sono tenuti alla compilazione della presente sezione.