

**Comune di SORAGNA**  
**Provincia di PARMA**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**2023/2025**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 13/10/2023

# **Indice**

**Premessa .....**

**Situazione del Comune di Soragna .....**

**Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023/2025 .....**

## Premessa

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), 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 (c.d. PIAO).

Il PIAO si profila dunque come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e governance creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

Il Decreto Legge n. 80/2021 fissa al 31 gennaio di ogni anno la scadenza per le amministrazioni pubbliche di adottare il PIAO ed i relativi aggiornamenti nel proprio sito internet istituzionale. Esse sono tenute inoltre a trasmetterli al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio per la pubblicazione sul relativo portale (art. 6 comma 4).

Il D.M. 132/2022 dispone inoltre che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 8 comma 2, in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di approvazione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il Decreto Ministeriale del 28/07/2023 ha differito, da ultimo, il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2023/2025 al 15 settembre 2023, pertanto il termine ultimo per l'approvazione del PIAO 2023/2025 è il 15 ottobre 2023.

Il Piano, come detto, ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il Piano è stato affiancato da un processo di delegificazione che si è sviluppato parallelamente all'iter di approvazione e che è culminato con l'approvazione di uno schema-tipo adottato con DPR n. 81 del 24 giugno 2022 recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e successivo Decreto n. 132 del 30.06.2022 del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze.

Al Decreto del Presidente della Repubblica, infatti, è stato affidato il compito funzionale alla creazione delle condizioni normative affinché il Piao possa operare come reale strumento di semplificazione per l'azione e l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni attraverso l'approvazione del regolamento nel quale sono individuati ed abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti che attualmente comprendono i seguenti documenti di programmazione:

- Il Piano dei fabbisogni, art. 6, c. 1, 4 e 6 del d. lgs. 165/2001
- Il Piano delle azioni concrete, art. 60-bis e 60-ter del d. lgs. 165/2001;
- Il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, art. 2, c. 594, l. a) della L. 244/2007;

- Il Piano della performance, art. 10, c. 1 l. a) e c. 1-ter del d. lgs. 150/2009;
- Il Piano di prevenzione della corruzione, art. 1, commi 5, l. a) e 60, l. a) della l. 190/2012;
- Il Piano organizzativo del lavoro agile, art. 14, c. 1, della l. 124/2015;
- Il Piano di azioni positive, art. 48, c. 1, del d.lgs. 198/2006;

La fonte normativa secondaria, quindi, ha individuato e soppresso degli adempimenti di programmazione relativi ai precedenti piani i quali sono adesso assorbiti nel nuovo strumento di governance.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, ed il Comune di Soragna si annovera tra queste, procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

# **Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023/2025**

## **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di SORAGNA

Indirizzo: P.Le Meli Lupi n° 1

Provincia: PARMA(PR)

Regione: EMILIA-ROMAGNA

Codice fiscale/Partita IVA: 00223170341

Sindaco: TACCAGNI MARCO

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 24

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 4.773

Telefono: 0524/598911

Sito internet: [www.comune.soragna.pr.it](http://www.comune.soragna.pr.it)

E-mail: [info@comune.soragna.pr.it](mailto:info@comune.soragna.pr.it)

PEC: [protocollo@postacert.comune.soragna.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.soragna.pr.it)

## **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

In questa sezione vengono ricondotti i contenuti del Piano integrato degli Obiettivi Strategici e della Performance anno 2023, comportamenti organizzativi, Piano di gestione professionale del rischio da corruzione in particolare fermi i contenuti dell'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

### **Sottosezione di programmazione Valore pubblico**

Documento Unico di Programmazione 2023/2025, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 28/07/2022; documento pubblicato e rinvenibile nella sezione [Amministrazione Trasparente / Bilanci](#).

Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2023/2025, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 27/03/2023; documento pubblicato e rinvenibile nella sezione [Amministrazione Trasparente / Bilanci](#).

### **Sottosezione di programmazione Performance**

Il Piano Performance 2023/2025 individua gli obiettivi specifici ed annuali di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b) del d.lgs. 150/2009 e definisce le risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati ai dipendenti ed i relativi indicatori. Tale Piano è disciplinato nell'Allegato A1) del presente documento.

Piano delle azioni positive 2023/2025, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 27/02/2023, pubblicato e rinvenibile nella sezione [Amministrazione Trasparente / Bilanci](#).

### **Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza**

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – aggiornamento 2022/2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 21/04/2022; documento pubblicato nella sezione [Amministrazione Trasparente / Altri contenuti / Prevenzione della corruzione](#), al quale si rimanda.

Si evidenzia che non sono stati riscontrati fenomeni corruttivi e, pertanto, per l'annualità 2023 si conferma quanto approvato per l'annualità 2022.

**SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**  
**Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa**

Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 12/02/2018, successivamente modificata dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 94 del 15/09/2022, con la quale si è proceduto, con decorrenza 16/09/2022, all'accorpamento dei Settori Lavori Pubblici e Patrimonio e Assetto e Sviluppo del Territorio, procedendo all'istituzione di un unico Settore denominato "Settore Servizi Tecnici".

Al 31/12/2022 la consistenza del personale e il relativo inquadramento professionale erano le seguenti:

<b>SETTORE AFFARI GENERALI</b>	<b>N. UNITA'</b>
Responsabile del Settore	1
Istruttori Direttivi - Assistenti Sociali	1
Istruttori Amministrativi	2
Collaboratori Amministrativi	3
<b>SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO</b>	
Responsabile del Settore	1
Istruttori Contabili	2
<b>SETTORE TRIBUTI</b>	
Responsabile del Settore	1
Istruttori Amministrativi	1
<b>SETTORE SERVIZI TECNICI</b>	
Responsabile del Settore	1
Istruttori Amministrativi	1
Istruttori Tecnici	2
Collaboratori professionali operativi	1
Esecutori operativi	4
<b>SETTORE VIGILANZA</b>	
Responsabile del Settore	1
Istruttori Agenti P.M.	2
<b>TOTALE</b>	<b>24</b>

## **Sottosezione di programmazione Piano dei fabbisogni del personale**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica.

La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane. Gli Enti Locali ormai da oltre un decennio sono sottoposti a una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale e limitazioni al turnover. La capacità per gli amministratori locali di gestire efficaci politiche per il personale negli ultimi anni è stata fortemente compressa dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa. Tutto ciò ha comportato una consistente riduzione del personale del comparto delle autonomie locali, una riduzione del valore medio delle retribuzioni e un notevole incremento dell'età media del personale.

La stratificazione normativa e la complessità dei vincoli che caratterizzano il presente Piano, rendono opportuna una ricognizione normativa sintetica della disciplina delle assunzioni.

Il Piano triennale dei fabbisogni del personale 2022/2024, annualità 2023, è stato approvato con Delibera G.C. n. 137 del 22/12/2022 - documento pubblicato e rinvenibile nella sezione [Amministrazione Trasparente / Performance](#).

Inoltre, il Piano triennale dei fabbisogni del personale per il triennio 2023/2025, inserito nella sezione programmatica del Documento Unico di Programmazione 2023/2025, è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 13/03/2023 e aggiornato, da ultimo, con deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 11/09/2023, di cui si riportano, di seguito, i contenuti.

Con provvedimento di Giunta Comunale n. 73 del 11/09/2023 è stata approvata la nuova macrostruttura dell'Ente, pertanto è stata rilevata la necessità di modificare, anche in relazione al nuovo disegno organizzativo, gli interventi di programmazione del fabbisogno del personale per l'anno 2023 adottati fino a quel momento, che, di conseguenza, diventano i seguenti:

- conferimento di n. 1 incarico di Istruttore Tecnico, Area degli Istruttori, per 9 ore settimanali, ai sensi dell'art.1, comma 557, della Legge 30 dicembre 2004, n. 311, fino al 31 dicembre 2023, a supporto del Settore Servizi Tecnici;
- reclutamento di una figura professionale, appartenente all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, a tempo pieno e determinato fino alla fine del mandato elettivo del Sindaco, mediante affidamento di incarico professionale ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000, ovvero, nel caso in cui la selezione ex art. 110 andasse deserta o avesse esito negativo, mediante mobilità e/o concorsi oppure scorrimento di graduatorie, da assegnare al Settore Affari Generali.

Si richiama l'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 28 Giugno 2019, secondo il quale "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 valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. 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 superiore 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 superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore”.

Il DPCM emanato in data 17 marzo 2020 e pubblicato sulla gazzetta ufficiale n. 108 del 27 aprile 2020, in attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. sopra riportato, decreta che le disposizioni ivi contenute si applicano ai Comuni con decorrenza 20 aprile 2020.

Con la sopra citata deliberazione di Giunta Comunale n. 74/2023, pertanto, è stata aggiornata la programmazione del fabbisogno di personale 2023/2025, rideterminando le capacità assunzionali del Comune di Soragna in osservanza delle disposizioni sopra richiamate, così come dai prospetti sotto riportati, dando atto che il triennio da considerare, ai fini della media delle entrate correnti è il 2020/2022, in quanto il rendiconto della gestione 2022 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 28/04/2023.

<b>TABELLA 1</b>								
SPESE DI PERSONALE (dati di sintesi da Allegato A2 Spese di personale DM)								
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	
-U.1.01.00.00.000	1.073.733,92	1.044.974,61	993.284,37	1.038.711,14	1.076.669,01	1.130.465,00	1.127.165,00	
-U1.03.02.12.001;								
-U1.03.02.12.002;								
-U1.03.02.12.003;								
-U1.03.02.12.999.								
<b>TOTALE</b>	<b>1.073.733,92</b>	<b>1.044.974,61</b>	<b>993.284,37</b>	<b>1.038.711,14</b>	<b>1.076.669,01</b>	<b>1.130.465,00</b>	<b>1.127.165,00</b>	
<b>TABELLA 2</b>								
SPESE DI PERSONALE E ABITANTI								
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	
Euro	1.073.733,92	1.044.974,61	993.284,37	1.038.711,14	1.076.669,01	1.130.465,00	1.127.165,00	
N. abitanti al 31.12.	4.833	4.814	4.803	4.773				
Capacità assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non utilizzate							107.586,36	
<b>TABELLA 3</b>								
ENTRATE CORRENTI E FCDE								
	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Titolo 1	3.336.233,88	3.393.720,31	3.369.823,30	3.380.098,17	3.442.152,30	3.521.553,00	3.574.690,00	3.600.690,00
Titolo 2	227.640,13	222.357,11	700.243,46	418.380,43	433.631,47	349.150,25	261.177,00	248.617,00
Titolo 3	1.181.281,14	1.418.178,91	1.100.697,02	1.446.338,21	1.441.608,80	1.604.596,51	1.565.369,00	1.565.399,00
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>4.745.155,15</b>	<b>5.034.256,33</b>	<b>5.170.763,78</b>	<b>5.244.816,81</b>	<b>5.317.392,57</b>	<b>5.475.299,76</b>	<b>5.401.236,00</b>	<b>5.414.706,00</b>
FCDE (assestato) 2020	291.380,00	291.380,00	291.380,00					
FCDE (assestato) 2021		370.375,00	370.375,00	370.375,00				
FCDE (assestato) 2022			343.810,00	343.810,00	343.810,00			
FCDE (assestato) 2023				305.410,00	305.410,00	305.410,00		
FCDE (assestato) 2024					274.370,00	274.370,00	274.370,00	
Valore parziale	4.453.775,15	4.742.876,33	4.879.383,78			274.370,00	274.370,00	274.370,00
		4.663.881,33	4.800.388,78	4.874.441,81				
			4.826.953,78	4.901.006,81	4.973.582,57			
				4.939.406,81	5.011.982,57	5.169.889,76		
					5.043.022,57	5.200.929,76	5.126.866,00	
			<b>PTFP 2020</b>	<b>PTFP 2021</b>	<b>PTFP 2022</b>	<b>PTFP 2023</b>	<b>PTFP 2024</b>	
DENOMINATORE (MEDIA)			4.692.011,75	4.779.570,64	4.900.514,39	5.040.426,38	5.123.606,11	

**TABELLA 4**

CALCOLO DELLA PERCENTUALE					
	PTFP 2021	PTFP 2022	PTFP 2023	PTFP 2024	PTFP 2025
Numeratore (SPESE DI PERSONALE)	993.284,37	1.038.711,14	1.076.669,01	1.130.465,00	1.127.165,00
Denominatore (MEDIA ENTRATE)	4.692.011,75	4.779.570,64	4.900.514,39	5.040.426,38	5.123.606,11
Percentuale	21,17%	21,73%	21,97%	22,43%	22,00%

**TABELLA 5**

PERCENTUALI DI RIFERIMENTO					
	2021	2022	2023	2024	2025
Valore soglia Tabella 1	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%
Valore soglia Tabella 3	31,20%	31,20%	31,20%	31,20%	31,20%
Percentuale Tabella 2	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%	28,00%

**TABELLE DEL DM 17 MARZO 2020 PER INDIVIDUAZIONE DEI VALORI SOGLIA DI RIFERIMENTO DELL'ENTE**

FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 2							
		TABELLA 1	TABELLA 3	2021	2022	2023	2024	2025	
a	0-999	29,50%	33,50%	29%	33%	34%	35%	35%	
b	1000-1999	28,60%	32,60%	29%	33%	34%	35%	35%	
c	2000-2999	27,60%	31,60%	25%	28%	29%	30%	30%	
d	3000-4999	27,20%	31,20%	24%	26%	27%	28%	28%	
e	5000-9999	26,90%	30,90%	21%	24%	25%	26%	26%	
f	10000-59999	27,00%	31,00%	16%	19%	21%	22%	22%	
g	60000-249999	27,60%	31,60%	12%	14%	15%	16%	16%	
h	250000-1499999	28,80%	32,80%	6%	8%	9%	10%	10%	
i	1500000>	25,30%	29,30%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%	5,00%	

N.B.: In attesa disciplina normativa per il 2025 si confermano le percentuali del 2024

**CAPACITA' ASSUNZIONALE 2023-2025**

<b>FASE 1 - APPLICAZIONE TABELLA 1</b>	<b>PTFP 2023</b>	<b>PTFP 2024</b>	<b>PTFP 2025</b>
Numeratore	1.076.669,01	1.130.465,00	1.127.165,00
Denominatore	4.900.514,39	5.040.426,38	5.123.606,11
Percentuale Tabella 1	27,20%	27,20%	27,20%
Valore massimo teorico	256.270,90	240.530,98	266.455,86
<b>TOTALE TABELLA 1</b>	<b>1.332.939,91</b>	<b>1.370.995,98</b>	<b>1.393.620,86</b>
<b>FASE 2 - APPLICAZIONE TABELLA 2</b>			
<b>PTFP 2023</b>	<b>PTFP 2024</b>	<b>PTFP 2025</b>	
Spese di personale 2018	1.073.733,92	1.073.733,92	1.073.733,92
Percentuale di Tabella 2	27%	28%	28%
Valore massimo teorico	289.908,16	300.645,50	300.645,50
<b>TOTALE TABELLA 2</b>	<b>1.363.642,08</b>	<b>1.374.379,42</b>	<b>1.374.379,42</b>
<b>Resti dei cinque anni antecedenti al 2020</b>	<b>107.586,36</b>	<b>107.586,36</b>	<b>107.586,36</b>
<b>FASE 3 - VERIFICA PREFERENZA RESTI O SPAZI TABELLA 2 (Nota RGS)</b>			
<b>TOTALE CON DEROGA RESTI ASSUNZIONALI</b>	<b>1.181.320,28</b>	<b>1.181.320,28</b>	<b>1.181.320,28</b>
<i>di cui resti</i>	<i>107.586,36</i>	<i>107.586,36</i>	<i>107.586,36</i>
<b>TOTALE CON APPLICAZIONE SPAZI TABELLA 2</b>	<b>1.363.642,08</b>	<b>1.374.379,42</b>	<b>1.374.379,42</b>
<i>di cui maggiori spazi</i>	<i>289.908,16</i>	<i>300.645,50</i>	<i>300.645,50</i>
<b>ESITO PREFERENZA TABELLA 2</b>	<b>1.363.642,08</b>	<b>1.374.379,42</b>	<b>1.374.379,42</b>
<i>di cui resti o maggiori spazi</i>	<i>289.908,16</i>	<i>300.645,50</i>	<i>300.645,50</i>
<b>FASE 4 - MAGGIORI SPAZI IN APPLICAZIONE TABELLA 1 O TABELLA 2</b>			
<b>PTFP 2023</b>	<b>PTFP 2024</b>	<b>PTFP 2025</b>	
Somma per assunzioni IN PIU a tempo indeterminato RISPETTO ALLA SPESA STORICA (ultimo rendiconto oppure anno 2018)	256.270,90	240.530,98	300.645,50
<b>FASE 5 - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO</b>			
<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	
Spese di personale (ultimo rendiconto o 2018)	1.076.669,01	1.130.465,00	1.073.733,92
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	256.270,90	240.530,98	300.645,50
<b>TOTALE ANNO</b>	<b>1.332.939,91</b>	<b>1.370.995,98</b>	<b>1.374.379,42</b>

Si ricorda che i vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, obbligano a non superare la media delle spese per il triennio 2007/2009 pari a € 47.504,92 (in quanto nel solo anno 2009 non si è sostenuta alcuna spesa) e si dà atto del rispetto degli stessi.

Ai sensi delle sopracitate linee di indirizzo, le componenti della spesa di personale per il triennio 2023/2025, adeguando la dotazione organica finanziaria alle previsioni del Piano triennale del fabbisogno del personale, sono le seguenti:

<b>VERIFICA DEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PERSONALE - ART. 1 C. 557 L. 296/2006, ART. 14 C. 9 D.L. 78/2010 E ART. 33 C. 2 D.L. 34/2019 - TRIENNIO 2023/2025</b>			
	<b>bilancio 2023</b>	<b>bilancio 2024</b>	<b>bilancio 2025</b>
SPESE MACROAGGREGATO 1	1.076.669,01	1.130.465,00	1.127.165,00
SPESE MACROAGGREGATO 10 fpv	111.550,00	112.080,00	112.080,00
IRAP	75.215,42	77.950,00	77.720,00
<b>Altre spese:</b>			
Costo reintegro personale part-time originariamente assunto a tempo pieno	0,00	0,00	0,00
Asp distretto di fidenza	147.346,00	147.346,00	147.346,00
<b>Totale spesa personale (A)</b>	<b>1.410.780,43</b>	<b>1.467.841,00</b>	<b>1.464.311,00</b>
Componenti escluse (B)	199.701,79	208.961,54	209.491,54
<b>Componenti assoggettate al limite di spesa ex art. 1 c. 557 L. 296/2006 (A-B)</b>	<b>1.211.078,64</b>	<b>1.258.879,46</b>	<b>1.254.819,46</b>
<b>Totale spesa corrente (C)</b>	<b>5.409.232,50</b>	<b>5.237.146,00</b>	<b>5.179.716,00</b>
<b>Incidenza spesa del personale su spesa corrente ex art. 14 c. 9 D.L. 78/2010 (A/C)</b>	<b>26,08</b>	<b>28,03</b>	<b>28,27</b>
<b>MEDIA DEL TRIENNIO 2011/2013</b>	<b>1.284.466,00</b>		

Dalla tabella soprariportata si evince che la spesa di personale prevista nel triennio 2023/2025, calcolata tenendo conto di tutti i potenziali costi a carico dell'amministrazione nelle ipotesi di trasformazione del rapporto di lavoro a discrezione del dipendente, rispetta il vincolo del limite massimo della spesa media del triennio 2011/2013.

Si dà atto inoltre che l'Organo di Revisione si è espresso, ai sensi dell'art. 239 comma 1° lettera b) n. 1) del T.U.E.L., in ordine al sopra citato atto deliberativo, con nota prot. n. 7892/2023 del 11/09/2023.

## Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Si segnala che:

- l'attivazione del lavoro agile è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 09/03/2020;
- l'individuazione dei Servizi indifferibili è stata effettuata con ordinanza Sindacale n. 12 del 26/03/2020 e ss.mm.ii.

Si precisa che nella deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 09/03/2020:

- E' stata richiamata la legge n. 81/2017 per l'applicazione dell'istituto del lavoro agile, che:
  - A. All'art. 18 individua il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, confermando la responsabilità del datore di lavoro in ordine sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa.
  - B. All'art. 19 disciplina la forma, i contenuti dell'accordo tra datore di lavoro e lavoratore, richiedendo la forma scritta, ai fini della regolarità amministrativa e della prova, per la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro, ai tempi di riposo del lavoratore e alle misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.
  - C. All'art. 20 dispone che il "*lavoratore agile*" ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, in attuazione dei contratti collettivi nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda.
  - D. All'art. 21 rinvia all'accordo tra le parti per la disciplina del potere di controllo del datore di lavoro sulle prestazioni rese all'esterno dei locali aziendali e per l'individuazione delle condotte che danno luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari
  - E. All'art. 22 richiede al datore di lavoro di consegnare al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, precisando l'obbligo del lavoratore a cooperare all'attuazione delle misure;
  - F. All'art. 23 sancisce il diritto del lavoratore alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali. dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, stabilendo che l'accordo per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e le sue modificazioni siano oggetto di comunicazione all'INAIL;
- Sono state ravvisate l'opportunità e la necessità:
  - di porre in essere interventi per l'accesso alla modalità agile;

- di regolamentare l'attività lavorativa, al fine di garantire il corretto andamento dell'attività amministrativa comunale, senza dare luogo a nuova articolazione dell'orario di lavoro;
- Sono stati approvati:
  - A. il regolamento per la disciplina del Lavoro Agile, articolato in n. 16 disposizioni;
  - B. lo schema dell'istanza di attivazione del lavoro a distanza;
  - C. lo schema di Accordo Individuale per lo svolgimento dell'attività in modalità agile;
  - D. l'informativa sulla salute e sicurezza nel luogo agile, ai sensi dell'art. 22 c. 1 della L. n. 81/2017;

Si precisa, inoltre, che nell'ordinanza Sindacale n. 12 del 26/03/2020 sono stati individuati i seguenti servizi indifferibili, da garantire in presenza, presso la sede dell'Ente:

- 1.1. Servizi di Stato Civile, limitatamente al ricevimento delle dichiarazioni di nascita e morte, matrimoni in imminente pericolo di vita;
- 1.2. Polizia Mortuaria: servizi cimiteriali connessi alle sepolture;
- 1.3. Servizi operativi: attività di igiene urbana;
- 1.4. Protocollo: posta cartacea, presa in carico depositi e ritiro atti depositati;
- 1.5. Informazione al Pubblico: presidio centralino telefonico;
- 1.6. Polizia Locale: vigilanza del territorio.

Si dà atto che il CCNL 16.11.2022:

- All'art. 64 dispone che:
  1. *L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato – con le precisazioni di cui al presente Titolo.*
  2. *Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (Confronto), l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.*
  3. *L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure”;*
- All'art. 65 dispone che:
  1. *L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:*
    - a) *durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;*

- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;*
  - c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;*
  - d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;*
  - e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);*
  - f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;*
  - g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;*
  - h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.*
- 2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato”;*

➤ All'art. 66 dispone che:

*“1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:*

*a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;*

*b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.*

*2. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per le fasce di contattabilità.*

*3. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.*

*4. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a*

*completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.*

*5. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.*

*6. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente”;*

➤ All'art. 67 dispone che:

*“1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione sono previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.*

*2. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni”.*

Si dà atto inoltre che l'art. 5, c. 3, del CCNL 16.11.2022 dispone che *“Sono oggetto di confronto, con i soggetti sindacali di cui all'art. 7, comma 2 (Contrattazione collettiva integrativa soggetti e materie):*

*[...] l) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi”;*

La deliberazione di Giunta Comunale n. 27/2020 di attivazione del lavoro agile e l'ordinanza Sindacale n. 12 del 26/03/2020 di individuazione dei Servizi indifferibili sono state trasmesse per opportuna conoscenza alle OO.SS., ai sensi dell'art. 5 c. 2 del D.Lgs. n. 165/2001, rispettivamente con prot. n. 2576/2020 del 18/03/2020 e n. 2949/2020 del 26/03/2020.

Per il triennio 2023/2025 si ritiene di confermare le disposizioni inerenti al lavoro agile del Comune di Soragna indicate nei provvedimenti sopra riportati, nei contenuti compatibili con la cessazione dello stato di emergenza sanitaria da virus Covid-19, dichiarata dall'OMS in data 05/05/2023, e con le disposizioni contenute nel CCNL 16.11.2022, dando atto che tutte le parti superate dalle disposizioni normative attualmente vigenti si intendono da queste sostituite.

Si precisa che con successivo atto verrà approvato un nuovo regolamento relativo al lavoro agile, previo confronto sindacale, ai sensi dell'art. 5, c. 3, del CCNL 16.11.2022, con conseguente aggiornamento della presente sezione.

Si prevede pertanto di attivare, entro l'anno, apposito confronto con le Organizzazioni Sindacali per la definizione della disciplina definitiva, alla luce delle nuove disposizioni contrattuali contenute nel CCNL 16/11/2022, anche in relazione alla specifica regolamentazione introdotta su alcuni aspetti normativi e retributivi del lavoro agile (quali ad esempio: esclusione dei lavoratori in turno, impossibilità di riconoscere lavoro rischioso o disagiato) e alla necessità di individuare in modo specifico le attività che devono essere necessariamente svolte in presenza.

#### **SEZIONE 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 alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
  
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o 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.