



**COMUNE DI TOLLO**  
PROVINCIA DI CHIETI

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**  
**2024 – 2026**

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

**Premessa**

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

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

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Il PIAO 2024-2026 è redatto in forma ordinaria.

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, commi 1 - 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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

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

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

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, il termine per l'adozione del PIAO è il 31 gennaio di ogni anno. Tuttavia, per gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, stabilisce che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (n.d.r. 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."*

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 05/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 28/12/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 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 2024-2026**

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	Comune di Tollo (CH)	
<b>Indirizzo</b>	Piazza della Liberazione n. 01	
<b>Recapito telefonico</b>	0871 96261	
<b>Indirizzo sito internet</b>	www.comune.tollo.ch.it	
<b>e-mail</b>	protocollo@comune.tollo.ch.it	
<b>PEC</b>	comune.tollo@legalmail.it	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00145440699	
<b>Sindaco</b>	Radica Angelo	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>	13	
<b>Numero abitanti al 31.12.2023</b>	3911	

<b>SEZIONE 2</b> <b>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>
--

<b>2.1 Valore pubblico</b>	<b>NON COMPILARE</b>
----------------------------	----------------------

<b>2.2 Performance</b>	<b>NON COMPILARE</b>
------------------------	----------------------

<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>
--

**Premessa**

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 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.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in

modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

- Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure.
- Programmazione dell' attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l' accesso civico semplice e generalizzato.

I contenuti della presente sottosezione sono riportati nel documento Allegato 1 al presente piano, del quale costituisce parte integrante e sostanziale.

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

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

## **SEZIONE 3**

### **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1 Struttura organizzativa**

##### **Premessa**

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

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

## **ORGANIGRAMMA**

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 11.07.2023 è stato adottato l'assetto organizzativo dell'Ente, attualmente vigente.

## **LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA**

La struttura è disegnata per rispondere adeguatamente alla domanda esterna e interna di servizi, con l'obiettivo di favorire la capacità di "governance" dei servizi, l'efficientamento dei processi e delle funzioni, e lo sviluppo di competenze allineate al nuovo ruolo richiesto all'Ente locale.

La struttura organizzativa è ripartita in quattro Settori, oltre al Servizio di Segreteria Comunale espletato con il conferimento dell'incarico di reggenza a scavalco per il periodo 09/01/2024 al 31/03/2024.

Le posizioni apicali nell'ente coincidono con le Posizioni Organizzative (dal 1° Aprile 2023 incarichi di Elevata Qualificazione), ai quali compete lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa. Al vertice di ciascun Servizio è collocato un Responsabile incaricato di Posizione Organizzativa.

I profili di ruolo relativi a tutto il personale comunale sono riportati nella deliberazione di Giunta n. 19 in data 20/03/2023, successivamente modificata con delibera di G.C. n. 47 del 11/07/2023.

Essi si intendono confermati, con la precisazione che, a partire dal 01.04.2023, le Categorie ordinamentali previgenti il CCNL 16.11.2022 (A, B, C, e D) sono sostituite dalle nuove 4 Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ad Elevata Qualificazione), ferma restando la possibilità per l'ente di individuare nel futuro anche prossimi nuovi e/o diversi profili professionali.

Al vertice del settore Amministrativo e del servizio di Polizia Municipale sono posti 2 amministratori ai sensi dell'art. 53, comma 23 della legge n. 388/2000 e s.m.i mentre al vertice del Settore Tecnico è posto n. 1 Funzionario appartenente all' Area della elevata qualificazione (E.Q). Dal 01/02/2024 al vertice del settore Ragioneria è posto n. 1 funzionario appartenente all'area della elevata qualificazione (E.Q.).

I Servizi assegnati ai Settori sono i seguenti:

- Settore Ragioneria: Bilancio - programmazione – contabilità, economato, provveditorato, tributi, servizio stipendi.
- Settore Tecnico: gestione del territorio, reti tecnologiche, viabilità, ambiente, cimitero, edilizia residenziale pubblica, catasto, opere

pubbliche, urbanistica ed edilizia, protezione civile.

- Servizio di Polizia Municipale: polizia municipale e locale, polizia amministrativa, circolazione e traffico, , cerimoniale, ufficio notifiche;
- Settore Affari Generali: Organi politici istituzionali, Segreteria capo, ufficio comunale di statistica, ufficio relazioni con il pubblico, albo pretorio, archivio generale, protocollo, documentazione amministrativa, stato civile, anagrafe, elettorale, leva, cultura, sport – turismo - spettacolo, diritto allo studio, servizi socio- assistenziali, commercio – industria e artigianato.

La dotazione organica dell'Ente è stata approvata con delibera di G.C. n. 19 in data 20/03/2023, successivamente modificata con delibera di G.C. n. 47 del 11/07/2023.

Alla data del 31/12/2023 risultano essere in servizio n. 12 dipendenti a tempo indeterminato (al netto del Segretario Comunale attualmente a scavalco), con la seguente articolazione (sia a tempo pieno che tempo parziale):

- Personale inquadrato nell'Area dell'E.Q. n. 2 ( di cui n. 1 part-time);
- Personale inquadrato nell'Area degli istruttori n. 2;
- Personale inquadrato nell'area degli operatori esperti n. 7 (di cui n. 4 a tempo pieno e n. 3 part-time);
- Personale inquadrato nell'Area degli operatori n. 1.

Alla data del 31/12/2023 risultano in servizio altresì n. 1 istruttore amministrativo part-time assunto per esigenze connesse all'attuazione degli interventi PNNR oltre n. 1 dipendente assunto ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 a tempo determinato e parziale – 18 ore settimanali.

#### **AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE**

I dipendenti in servizio e di ruolo al 31/12/2023 sono n. 12 di cui n. 4 con servizio part-time.

Nel corso dell'anno 2024, si prevede un incremento delle unità di personale per il potenziamento del servizio di amministrativo nonché un incremento orario degli operatori impiegati nei servizi tecnici esterni.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### Premessa

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

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

#### MISURE ORGANIZZATIVE

Durante la fase più acuta dell'emergenza pandemica da Covid-19, il Comune di Tollo in conformità alle disposizioni per tempo vigenti, in particolare l'art. 87, comma 1, del D.L. n. 18/2020, ha utilizzato il lavoro agile come modalità ordinaria della prestazione lavorativa dei dipendenti comunali.

Al fine di disciplinare le modalità della prestazione lavorativa in quella fase, con Determina del Area Tecnica n. 180 del 04/11/2020 sono state adottate misure organizzative per il lavoro agile e per la flessibilità del lavoro in seguito alla emergenza sanitaria correlata al virus - Covid-19.

A partire dal 15.10.2021, sulla base del D.M. 08.10.2021 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, tutti i dipendenti sono tornati a rendere la propria prestazione lavorativa in presenza.

Da quel momento, non sono pervenute richieste di accesso all'istituto del lavoro agile da parte dei dipendenti.

L'ente ad oggi non ha ancora predisposto e approvato, in applicazione delle Linee Guida ministeriali del 30.11.2021 nonché dell'art. 63 del CCNL 16.11.2022, apposito Regolamento per la disciplina del lavoro agile, che disciplina le attività che possono essere svolte in modalità agile, la percentuale massima di dipendenti collocabili in lavoro agile, i criteri di priorità in caso di numero elevato di richieste, i contenuti dell'accordo individuale, le modalità di svolgimento, monitoraggio e valutazione del lavoro agile, la formazione del personale coinvolto.

Al momento non si rende necessario predisporre il piano organizzativo del lavoro agile poiché, come sopra già riferito, non sono state segnalate richieste di attivazione dell'istituto da parte dei dipendenti. L'Ente ha provveduto con delibera di Giunta comunale n. 7 del 30/01/2024 alla approvazione di un apposito Regolamento disciplinante il lavoro agile e all'occorrenza, saranno implementate le previsioni della presente sottosezione.

<b>PIATTAFORME TECNOLOGICHE</b>
---------------------------------

Si rinvia al regolamento in materia
-------------------------------------

<b>COMPETENZE PROFESSIONALI</b>
---------------------------------

Si rinvia al regolamento in materia
-------------------------------------

<b>OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE</b>
---

Si rinvia al regolamento in materia
-------------------------------------

<b>CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE</b>
--

Si rinvia al regolamento in materia
-------------------------------------

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente e da ricoprire per effetto del piano

##### Premessa

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

#### CONSISTENZA DEL PERSONALE - DOTAZIONE ORGANICA

AREA / SETTORE	SERVIZIO	CATEGORIA INIZIALE GIURIDICA CCNL31/03/1999 AREA CCNL 16/11/2022	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI ALLADATA DEL 31/12/2023	POSTI DA COPRIRE PER EFFETTO DEL PRESENTE PIANO	VACANTI	POSTI TOTALI	SPESA COMPLESSIVA DACOSTO TABELLARE PER I POSTI PREVISTI
Affari Generali	Segreteria - Demografico - Sociale	D1 funzionario	Istruttore Direttivo Amministrativo al 50%			1	1	12.573,31
		C1 istruttore	Istruttore amministrativo al 66,67%		1		1	15.450,41
		C1 Istruttore	Istruttore amministrativo contabile al 50 %		1		1	11.587,80
		B3 Operatore esperto	Autista scuolabus al 50% con previsione aumento ore al 83,33%	1	Aumento ore da 18 a 30		1	17.183,24
		B1 Operatore esperto	Collaboratore amministrativo	2			2	41.241,46
		A1 Operatori	Custode edifici comunali	1			1	19.806,96
<b>Totale area Amministrativa</b>				<b>4</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>117.843,22</b>

<b>Finanziaria</b>	<b>Finanziario - Tributi</b>	<b>D1 Elevata qualificazi one</b>	2 Istruttori direttivi contabili di cui uno al 50%	2			2	<b>37.720,02</b>
		<b>C1 Istruttore</b>	Istruttore - contabile	1			1	<b>23.175,62</b>
<b>Totale area Finanziaria</b>				<b>3</b>			<b>3</b>	<b>60.895,64</b>
<b>Tecnica</b>	<b>Tecnico - Manutenti vo - Urbanistica - Lavori Pubblici</b>	<b>D1 Elevata Qualificazi one</b>	Istruttore Direttivo Tecnico			1	1	<b>12.573,34</b>
		<b>B3 Operatore esperto</b>	2 Conduttori macchineoperatrici complesse al 50%	2			2	<b>20.620,72</b>
		<b>B1 Operatore esperto</b>	1 custode cimitero comunale all' 83,33% e 1 operatore esperto	2			2	<b>30.931,09</b>
<b>Totali area Tecnica</b>				<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>64.125,15</b>

<b>Vigilanza</b>	<b>Polizia Locale</b>	<b>C1 Istruttore Vigilanza</b>	Istruttore di vigilanza	1			1	<b>23.175,62</b>
		<b>B1 Operatore esperto</b>	Ausiliario vigilanza	1			1	<b>20.620,73</b>
<b>Totali area Vigilanza</b>				<b>2</b>			<b>2</b>	<b>43.796,35</b>
<b>TOTALE Generale</b>				<b>13</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>17</b>	<b>286.660,36</b>

Dal 01/04/2023 è stata disposta la riclassificazione del personale in servizio, sostituendo il sistema di classificazione ai sensi del CCNL 31/03/1999 con il nuovo sistema di classificazione ai sensi del CCNL 16/11/2022 come di seguito:

**MODELLO PER INDIVIDUAZIONE NUOVI PROFILI PROFESSIONALI**

<i>AT.</i>	<i>MATR</i>	<i>SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE EX CCNL 31.3.1999</i>	<i>NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE EX CCNL 16.11.2022</i>
D	9	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	AREA DEI FUNZIONARIE DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
	15	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	
C	308	ISTRUTTORE/VIGILE URBANO	AREA DEGLI ISTRUTTORI
	12	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	
B	7	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
	322	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	
	24	CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI COMPLESSE	
	17	AUTISTA SCUOLABUS	
	109	AUSILIARIO TRAFFICO	
	11	CUSTODE CIMITERIALE	
	23	CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI COMPLESSE	

A	8	CUSTODE EDIFICI COMUNALI	AREA DEGLI OPERATORI
---	---	--------------------------	----------------------

Successivamente, saranno individuati i nuovi profili professionali.

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### Premessa

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

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

E' pertanto opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

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

#### Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

Il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006 e dispone, dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006.

In applicazione del D.M. 17 marzo 2020, gli enti il cui valore soglia è uguale o inferiore al valore soglia di virtuosità, possono assumere personale a tempo indeterminato utilizzando il plafond calcolato con il nuovo valore soglia. In sede di prima applicazione del suddetto decreto ministeriale e, fino al 31/12/2024, i comuni che si collocano al di sotto del precitato valore soglia, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale

indicato nella tabella 2 allegata all'art. 4, del citato decreto ministeriale, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Ai sensi dell'art. 5, comma 2 del precitato decreto, per il periodo 2020-2024, i Comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali di cui alla richiamata tabella 2, fermo restando il limite di cui alla tabella 1 dell'art. 4, comma 1, i piani triennali dei fabbisogni di personale ed il rispetto dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Dato atto che, ai sensi dell'art. 3, D.M. 17 marzo 2020, il Comune di Tollo appartiene alla fascia demografica da 3.000 a 4.999 (popolazione al 31.12.2023: n. 3911 abitanti), la percentuale massima di incremento della spesa di personale per l'anno 2024 è pari al 28% sull'importo di euro 531.588,62 (spesa di personale del rendiconto di gestione dell'anno 2018) e cioè di euro 148.844,81 e che l'incremento effettivo massimo della spesa di personale per l'anno 2024, non tenendo conto dei resti assunzionali ammonta ad euro 148.844,81 con un limite di spesa di personale massimo di euro **680.433,43**, valore inferiore a quello risultante dall'applicazione del valore soglia (27,20% su euro 2.890.943,97) di euro 786.336,76. **( vedi prospetto calcolo spesa di personale all. 1 )**

Il limite di spesa di personale per l'anno 2024 è pari ad euro 680.433,43.

Vista la FAQ Arconet del 16/02/2023 la quale riporta:

"11 Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), previsto dall'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021, è uno strumento di programmazione adottato al termine del ciclo della programmazione finanziaria previsto dall'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011".

Al riguardo, si richiamano:

- l'articolo 8, comma 1, del DM 30 giugno 2022, n. 132 che descrive il rapporto tra il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e i documenti di programmazione finanziaria delle Pubbliche Amministrazioni, stabilendo che" 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";

- l'art. 7 del medesimo decreto il quale prevede che il PIAO è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data e il successivo art. 8 comma 2, il quale precisa che " in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Ciò premesso, nel corso di ciascun esercizio, gli enti locali avviano il ciclo della programmazione relativo al triennio successivo, approvando il DUP, la nota di aggiornamento al DUP, il bilancio di previsione e il PIAO. In coerenza con il quadro finanziario definito da tali documenti, per ciascun triennio di programmazione, il PIAO è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di rinvio del termine di approvazione del bilancio di previsione, entro i 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento contabile.

Risulta pertanto evidente che in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, gli enti locali non possono determinare gli stanziamenti riguardanti la spesa di personale sulla base del Piano dei fabbisogni di personale previsto nell'ultimo PIAO approvato, riguardante il precedente ciclo di programmazione, ma devono tenere conto degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel DUP e nella eventuale nota di aggiornamento al DUP relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferisce.

Al fine di adeguare la disciplina del DUP all'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2022, che ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel PIAO, la Commissione Arconet ha predisposto lo schema del DM, di aggiornamento dell'allegato 4/1 al d.lgs. n 118 del 2011, per prevedere che la Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisce, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

#### **Verifica del tetto di spesa di personale:**

La spesa di personale per l'anno 2024, 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 della legge n. 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: euro 775.233,94

Spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge n. 296/2006, per l'anno 2023: euro 516.045,22;

**Verifica del tetto di spesa per lavoro flessibile:**

La spesa di personale prevista per forme di lavoro flessibile nell'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa previsto ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.l. n.78/2010, convertito in legge n. 122/2010 come segue:

Tetto di spesa per lavoro flessibile anno 2009: euro 78.016,00

Spesa per lavoro flessibile anno 2023: euro 47.625,46

**Verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

L'Ente ha effettuato la ricognizione dei dati e delle informazioni sulla programmazione del fabbisogno di personale acquisendo i relativi dati dai responsabili di servizio. Dalla suddetta ricognizione è emersa una situazione di carenza di personale nell'ufficio amministrativo ma non è emersa alcuna situazione di eccedenza di personale ai sensi dell'art. 33, comma 2 del D.lgs n. 165/2011.

**Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere:**

L'ente ha approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2024/2026 con deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 05/12/2023

L'Ente ha approvato il Piano degli Obiettivi di performance 2024/2026 ed il piano esecutivo di gestione 2024 con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 30/01/2024.

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; ha approvato il rendiconto 2022 ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione. L'Ente non dovrà provvedere ad approvare il bilancio consolidato il cui termine di scadenza è fissato al 30/09/2023 (art. 151, comma 8 TUEL).

L'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art.9, comma 3-bis, del D.L.29/11/2008, n. 185, convertito in L. 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.

Si attesta che il Comune di Tollo non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

### Stima trend delle cessazioni

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili si prevede la cessazione di una unità di personale addetto alla manutenzione delle strade nel triennio oggetto della presente programmazione.

### Stima dell'evoluzione dei fabbisogni 2024/2026

Questo Ente necessita di definire il piano del fabbisogno triennale di personale 2024-2026, in coerenza con la predisposizione del bilancio di previsione relativo al triennio 2024-2026 e con il Documento Unico di Programmazione (DUP).

A seguito del confronto fra i Responsabili di Servizio e l'Amministrazione comunale, dopo un'attenta valutazione delle funzioni istituzionali da assicurare, degli obiettivi prioritari da perseguire è emersa la necessità di definire il piano del fabbisogno triennale di personale 2024-2026, nel senso di seguito esposto:

## PIANO OCCUPAZIONALE 2024-2026

ANNO 2024

cat.	Profilo professionale vacante	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento <sup>1</sup>						Tempi presunti di copertura del posto
				Concorso pubblico	Trasformazione part-time a full time e aumento ore	Legge n. 68/1999	Utilizzo graduatorie	Mobilità-interna	Progressione verticale	
C1	Istruttore PT 24 ore settimanali	Area Amministrativa		X						Entro la data del 31/12/2024
C1	Istruttore PT 18 settimanali	Area Amministrativa/Tributi		X						Entro la data del 31/12/2024

B3	Operatore esperto	Area Amministrativa/Autista scuolabus e conduttore macchine complesse			Passaggio da 18 ore a 30 ore					Entro la data del 31/12/2024
----	-------------------	--	--	--	---------------------------------	--	--	--	--	---------------------------------

**Assunzioni a tempo determinato anno 2024:**

**LAVORO FLESSIBILE**

N.D.	Voce	Rif. Al bilancio o normativo	SPESA ANNO 2024		
			Spese già contratte	Nuove spese programmate	TOTALE
<b>A SOMMARE</b>					
1	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato e altre forme lavoro flessibile	Int. 01	€ 40.903,15		
				€ 0,00	
2	Oneri contributivi a carico Ente		€ 6.722,31	€ 0,00	
		<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE</b>	€ 47.625,46	€ 0,00	
		<b>SPESA DI PERSONALE ANNO 2024</b>	€ 47.625,46	<b>€ 0,00</b>	
		<b>LIMITE ART. 9, COMMA 28 DEL D.L. 78/2010</b>			<b>€ 70.016,00</b>

Risorse umane utilizzate tramite contratti di lavoro flessibile:

1. Istruttore Direttivo Tecnico ex categoria D (Funzionario ad Elevata Qualificazione) assunto con procedura selettiva ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 per 18 ore settimanali – costo ente € 28.625,46;
2. Un istruttore amministrativo e un istruttore tributi assunti con contratti di somministrazione rispettivamente per 24 ore settimanali e 18 ore settimanali – costo ente € 19.000,00;
3. Altre forme di lavoro flessibile eventualmente da utilizzare ove emergessero delle necessità fino al raggiungimento del limite stabilito dall'art. 9, comma 28, Decreto Legge 78/2020;

il costo totale per le forme flessibili di lavoro programmate è pari ad € 47.625,46 al di sotto del limite stabilito dall'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 78 del 2010.

Il D.L. n. 152/2021 recante “Disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), convertito in legge dalla L. n. 233/2021 ha introdotto alcune importanti previsioni volte al rafforzamento degli organici dei Comuni interessati dall’attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza.

In particolare si stabilisce che:

- le assunzioni per il PNRR possono essere effettuate in deroga all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 (spesa sostenuta per i contratti di lavoro flessibile nell'anno 2009);
- la spesa di personale derivante dalle predette assunzioni a termine, non rileva ai fini della determinazione della incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2009 e di conseguenza non va a comprimere la capacità assunzionale a tempo indeterminato;
- le spese in questione non rilevano ai fini del rispetto del limite complessivo alla spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557-  
quater, della L. n. 296/2006 (media triennio 2011-2013);

Che le assunzioni straordinarie consentite dalla norma in esame possono essere effettuate nel limite di una spesa aggiuntiva a valere su proprie

risorse di bilancio non superiore al valore dato dalla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nell'ultimo bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica che per il Comune di Tollo è di 1,8%;

Che la spesa aggiuntiva per le su richiamate assunzioni è di € 55.381,26.

L'Ente ha assunto nel 2022 un Istruttore Tecnico part-time 91,66 % a tempo determinato al fine di dare attuazione ai progetti previsti dal PNRR con spesa completamente etero finanziata con oneri a carico del programma operativo nazionale Governance e capacità istituzionale come da Determinazione n. 186 del 12/09/2022.

L'Ente ha altresì affidato nel 2023 un incarico di collaborazione professionale ad un esperto tecnico ai sensi dell'art. 1 comma 179-bis della Legge n. 178/2020 per l'attuazione dei progetti PNRR. Che con comunicazione in atti acquisita al protocollo n. 5412 del 20 luglio 2022, l'agenzia della coesione territoriale comunicava al Comune di Tollo di essere destinatario delle risorse per la stipula di un contratto di collaborazione ai sensi dell'art. 7, commi 6 e 6-bis del D.Lgs. 165/2001 con un professionista di funzioni tecniche nell'ambito degli interventi PNRR. Pertanto il conferimento dell'incarico è etero finanziato da risorse statali.

### **Certificazione del Revisore dei Conti**

La proposta di deliberazione del PIAO, con particolare riferimento alla sezione 3.3.2 (Programmazione strategica delle risorse umane) è stata sottoposta al revisore dei Conti per l'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, ottenendone parere favorevole giusto verbale.

### **Rilevazione situazioni di eccedenza di personale ( art. 6 e art. 33, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2011)**

Con il presente PIAO si prende atto delle relazioni redatte dai Responsabili dei Servizi dell'ente, agli atti presso il Servizio Personale, dalle quali non risultano, per l'anno 2024, eccedenze funzionali di personale in relazione all'organizzazione dei relativi servizi.

Si prende atto che ai sensi del combinato disposto dell'art. 6 e dell'art. 33 del D.lgs.165/2001, non si rilevano situazioni né di eccedenza in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, né di soprannumero di personale rispetto alla dotazione organica dell'ente e che pertanto il Comune di Tollo non deve avviare, nel corso del presente anno, procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti.

### **3.3.3. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse**

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

Contestualmente all'attuazione del piano se dovesse essere necessario, l'amministrazione si riserva di attivare anche procedure di mobilità interne, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

### **3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno**

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

A) Le modalità di assunzione del personale possono consistere in:

- procedura concorsuale pubblica, anche nella forma di cui all'art. 3 bis del D.L. n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021 (selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione);
- utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti proprie o detenute da altri enti del comparto, secondo le previsioni del Regolamento comunale approvato in materia;
- procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs n. 165/2001.

L'Amministrazione dà mandato al Responsabile del Servizio Personale di attuare il Piano delle assunzioni 2024/2026 valutando di volta in volta le procedure di reclutamento più idonee ad assicurare i principi di speditezza ed economicità dell'azione amministrativa.

B) Progressioni verticali di carriera:

L'amministrazione non intende attivare procedure di progressione verticale di carriera, ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001, di cui all'art. 15 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, ovvero in deroga ai sensi dell'art. 13 commi 6 e 8 del medesimo CCNL.

#### C) Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile

Le assunzioni flessibili, sia nella forma della somministrazione di lavoro temporaneo che del contratto a tempo determinato, saranno effettuate al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 35 del D.Lgs n. 165/2001, essenzialmente per fronteggiare esigenze stagionali e sostitutive di personale assente con diritto alla conservazione del posto.

Tutte le assunzioni saranno comunque precedute, se richiesto dalla normativa, dall'attivazione della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001.

#### **3.3.5. Formazione del personale:**

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

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

Tutti i dipendenti dell'Ente sono destinatari di attività formative.

Per l'analisi dei fabbisogni, nell'ambito del processo di elaborazione di tale programmazione, sono coinvolti i Responsabili dei servizi, ai quali è richiesto di esporre le esigenze formative correlate alle specifiche funzioni relative agli uffici di propria competenza.

Nel Bilancio comunale è presente uno specifico capitolo di spesa per la formazione dei dipendenti, utilizzabile dai Responsabili di Posizione Organizzativa al fine di fornire ai dipendenti del proprio Servizio aggiornamenti, corsi, abbonamenti a riviste (per lo più online) ecc, avendo cura di provvedere, ognuno per il proprio Servizio, ad effettuare una rotazione tra il personale individuato quale destinatario dei corsi di formazione.

Le attività di formazione vengono realizzate mediante diverse tipologie di intervento:

- **formazione interna:** attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, al fine del contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa. A tal fine ci si avvale principalmente della collaborazione dei titolari di Posizioni Organizzative nel ruolo di formatori interni, individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;
- **formazione mediante incarichi esterni:** svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione;
- **formazione a catalogo:** attività formative specifiche organizzate all'esterno dell'Ente da appositi Enti di formazione a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio;
- **formazione a distanza:** i dipendenti partecipano ad attività formative a distanza, prediligendo la modalità webinar.

Alla formazione specifica settoriale, si aggiunge la formazione obbligatoria annuale:

- in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, a cura del Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT);
- in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, a cura del Responsabile della Sicurezza designato dall'Ente.

L'Amministrazione comunale inoltre può avvalersi dei corsi di formazione promossi dall'INPS nell'ambito del progetto "Valore P.A.", secondo le proprie esigenze formative.

In questo momento gli obiettivi che meglio esprimono le peculiarità dell'azione amministrativa, da cui si può aspettare un cambiamento nei contenuti e negli obiettivi, sono riconducibili ai cambiamenti organizzativi quali digitalizzazione, *smart working*, benessere organizzativo, sviluppo delle competenze digitali, sviluppo della gestione delle informazioni ed elle procedure.

<b>SEZIONE 4</b> <b>MONITORAGGIO</b>
---

<b>4. Monitoraggio</b>
------------------------

<b>NON COMPILARE</b>
----------------------