

*Comune di MELLE*

*Provincia di Cuneo*

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
(PIAO)**

**2024 – 2026**

*(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)*

## **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:  
-ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;  
-assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

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

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - 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 viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (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) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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'articolo 3, comma 1, lettera 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'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 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'articolo 4, comma 1, lettere 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. 7, comma 1, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del medesimo Decreto 132/2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "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."

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**

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

COMUNE DI MELLE

INDIRIZZO: PIAZZA G. MARCONI N. 1

CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 00462360041

SINDACO: FINA p.a. GIOVANNI

NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 03 DIPENDENTI A TEMPO PIENO + 2 DIPENDENTI art. 1 comma 557 da altro ente – non di ruolo

NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 299

TELEFONO: 0175 978031

SITO INTERNET: <https://www.comune.melle.cn.it>

E-MAIL: [uffici@comune.melle.cn.it](mailto:uffici@comune.melle.cn.it)

PEC: [melle@cert.ruparpiemonte.it](mailto:melle@cert.ruparpiemonte.it)

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore pubblico

Sebbene la compilazione di questa sezione non sia obbligatoria in quanto ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 “Valore pubblico” e 2.2 “Performance”, il Comune di Melle ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. ai fini di una maggior visione organica della programmazione.

Al riguardo si evidenzia quanto segue.

Il Valore Pubblico consiste nell’incremento del benessere reale (economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività in virtù dell’azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (umane, finanziarie, tecnologiche, etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del contesto territoriale e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria nell’ambito del PIAO cd. Semplificato in quanto ai sensi del DM n. 132/2022, prevede che i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 “Valore pubblico” e 2.2 “Performance”, si richiama il contenuto:

- delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate con D.C.C. n. 26 del 20.10.2021;
- del Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024/2026 approvato con D.C.C. n. 28 del 27.11.2023 ed aggiornato con D.C.C. n. 39 del 18.12.2023.

Il Comune di Melle ha individuato il proprio Valore Pubblico negli obiettivi strategici presenti nel Documento Unico di Programmazione (DUPS), il quale, a sua volta, discende dalle Linee programmatiche di mandato amministrativo per il periodo 2021-2026.

Gli obiettivi strategici ed operativi del DUP sono poi ulteriormente dettagliati e declinati negli obiettivi di performance dell’Ente, inseriti nel presente PIAO.

Nella predisposizione degli obiettivi di performance dell’Ente particolare attenzione è stata dedicata al collegamento di ogni obiettivo di performance agli obiettivi strategici ed operativi del DUPS che l’Amministrazione intende perseguire per l’annualità di riferimento e che rappresentano il Valore Pubblico da perseguire, anche in un’ottica di integrazione tra le diverse sezioni del presente Piano.

I documenti citati e adottati dal Comune di Melle che concorrono ad individuare il Valore Pubblico dell’Ente sono consultabili ai seguenti link:

– Linee Programmatiche di mandato amministrativo 2021-2026:

[https://www.comune.melle.cn.it/servizi/amministrazione-trasparente-dett/2/Atti-general/interni\\_1](https://www.comune.melle.cn.it/servizi/amministrazione-trasparente-dett/2/Atti-general/interni_1)

– Documento Unico di Programmazione 2024-2026:

<https://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/pubblicazioni/Home/tabid/21138/Default.aspx?Ente=Comune%20di%20Melle&Anno=2024&Tipo=BILANCIO%20PREVENTIVO>

#### 2.2 Performance

Anche questa Sezione del PIAO per i Comuni con meno di 50 dipendenti non è obbligatoria, ma il Comune di Melle ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti.

Gli obiettivi di performance, così come enunciato nell’art. 5 del D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii., devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi e gli indicatori di performance della struttura, individuati in stretto coordinamento con le misure e gli obiettivi previsti nella sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza", sono concordati fra i Responsabili di Area e la Giunta.

I soggetti coinvolti nella programmazione della performance sono pertanto:



Il coinvolgimento di tutti i suddetti soggetti ha come finalità l'assegnazione di obiettivi rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, nonché tali da garantire un miglioramento dei servizi resi ai cittadini.

In esito al processo di valutazione dei risultati correlati al raggiungimento degli obiettivi programmati sono poi erogati gli incentivi previsti nei sistemi premianti tanto per il personale dirigenziale quanto per il restante personale dell'Ente.

In particolare, gli obiettivi di performance sono articolati per Servizi e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

## **PIANO DEGLI OBIETTIVI- PERFORMANCE**

Atteso che:

- 1) le risorse strumentali assegnate sono quelle indicate negli inventari;
- 2) le unità elementari del bilancio di previsione sono individuate dalla risorsa e dall'intervento suddivisi per capitoli ed articoli;
- 3) all'interno di ogni capitolo sono state individuate le risorse assegnate ai singoli responsabili;
- 4) i responsabili delle singole unità operative rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza/economicità (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione).

Si dà atto che:

1. al rimborso dei prestiti, al pagamento degli interessi passivi sui mutui, al pagamento delle retribuzioni tabellari al personale e relativi contributi e imposte provvede d'ufficio il responsabile del Settore finanziario;
2. con l'approvazione del bilancio vengono assunti dal responsabile del Servizio finanziario impegni presunti, per le spese in base a contratti o disposizioni di legge in atto fra le quali: energia elettrica, riscaldamento, servizio idrico integrato, posta, telefono, imposte e tasse varie, premi assicurativi e ogni altra spesa rientrante nella fattispecie descritta.

Nelle procedure contrattuali si dovrà seguire la normativa di legge prevista in materia, tenendo presente i criteri di evidenza pubblica e le disposizioni delle varie leggi finanziarie e del vigente codice dei contratti.

Le determinazioni dei responsabili dei servizi sono soggette a pareri di legge e all'attestazione di cui all'art. 151 del D. Lgs. n. 267/2000.

Agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra le unità operative è svolta dal Sindaco, responsabile del servizio personale.

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 147-169-196-197-198 del D. Lgs. n. 267/2000 ci si limita ad individuare gli obiettivi ordinari consolidati e di mantenimento per le ragioni che di seguito verranno esplicate, oltre ad inserire quei pochi obiettivi di sviluppo che in un contesto di perenne emergenza operativa (stanti le enormi difficoltà nelle quali versano i piccoli comuni) è possibile fare.

Nell'assetto organizzativo di questo Comune, caratterizzato da una struttura assai semplice costituita da due dipendenti di ruolo amministrativo, un dipendente operativo all'esterno, n.ro due tecnici per qualche ora alla settimana in extra-time e da limitate risorse finanziarie in un contesto normativo che, come è noto, lascia pochi margini di manovrabilità, assumono rilievo gli obiettivi di mantenimento in termini quali/quantitativi e sostanzialmente di ordinaria gestione, risultando difficile stabilire ipotesi di obiettivi di sviluppo sia di implementazione dell'esistente che di nuove azioni. Non si esclude l'identificazione, anche con separati atti, di obiettivi strategici sostenibili nel contesto come prima descritto.

In questo contesto si indicano i seguenti obiettivi:

Sono *obiettivi generali e di mantenimento* quelli comuni a tutti gli uffici e si individuano nell'efficienza, efficacia ed economicità che devono ispirare l'intera attività dei medesimi uffici vista nel suo complesso e, quindi, nell'organizzazione, negli atti formali, nell'interazione tra le diverse aree, nel rapporto con l'utenza.

Tali principi, ad ogni livello operativo costituiscono i fondamentali elementi guida ed è anche su di essi che si incentrerà il sistema di misurazione e valutazione delle performance.

Sulla scorta di quanto precede vengono assunti quali obiettivi primari ed imprescindibili il buon andamento, la trasparenza, la razionalizzazione dei servizi resi secondo criteri di efficienza ed economicità, lo snellimento procedurale e la semplificazione, l'attenzione a risultati di sostanza, l'adozione di criteri e strategie organizzative che promuovono la produttività e l'incentivazione del personale, il mantenimento della conseguita autonomia operativa e funzionale degli uffici nel rispetto del principio di separazione del potere di governo e di indirizzo degli organi politici dalle responsabilità gestionali dell'operato burocratico il concorso all'opportunità dell'Unione.

Nell'erogazione di tutti i servizi e con riferimento orientativo all'art. 11 del D. Lgs. 286/99, per quanto possibile ed applicabile, obiettivi primari devono essere il miglioramento della qualità e l'attuazione dei principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, del diritto di scelta, della partecipazione e dell'efficienza ed efficacia. A tal riguardo il personale addetto userà nel rapporto con l'utenza, ampia disponibilità per il soddisfacimento celere ed immediato dei bisogni evidenziati.

Si individua, inoltre, l'esigenza di provvedere all'acquisizione di beni e servizi seguendo percorsi procedurali che nel rispetto delle vigenti norme e regolamenti comunali siano adeguati e proporzionati all'entità contrattuale, coerenti con gli obiettivi di celerità ed immediatezza in rapporto alle necessità ed ai bisogni, con avvalimento centrale committenza;

## Obiettivi:

### SERVIZIO FINANZIARIO-TRIBUTI (responsabile: Nadia Bastonero titolare di incarico di EQ)

- 1) Assicurare il rispetto delle norme di garanzia migliorando la trasparenza; applicazione e implementazione piano anticorruzione e trasparenza; **si rinvia agli obiettivi del piano anticorruzione e trasparenza per questa specifica sezione.** Sottopeso: 10%. INDICATORE: da relazione anticorruzione;
- 2) L'acquisizione delle entrate proprie dell'Ente assume un importante ruolo strategico in quanto incide in modo rilevante nell'intero assetto gestionale. Per tale ragione si ritiene prioritario ed assolutamente indispensabile definire l'eventuale aggiornamento di canoni connessi al miglior vantaggio derivante dal patrimonio comunale, proseguire negli accertamenti fiscali/tributari, effettuare controlli sugli incassi: prosecuzione accertamenti IMU, TASI, TARI con risorse interne all'ente per annualità pregresse.

Al riguardo, nell'ambito dell'accordo decentrato si inseriscono somme inerenti l'incentivazione IMU-TARI di cui all'art. 1 comma 1091 della legge n. 145/2018. Si richiamano le condizioni di erogabilità di detto incentivo, alla luce del recente compendio elaborato dalla Corte dei Conti, Emilia Romagna, n. 1/2023/Par del 13.01.2023:

- Approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto entro i termini stabiliti dal Tuel;
- Adozione da parte del Comune di proprio regolamento quale fonte idonea a determinare la destinazione delle risorse disponibili (pari ad una percentuale del maggiore gettito accertato e riscosso, nella misura massima del 5%) alle due differenti finalità individuate dalla norma (potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate e trattamento accessorio del personale dipendente); a tale riguardo, si conferma, anche a integrazione della disciplina esistente per quanto occorra, che l'aliquota percentuale di cui sopra viene ripartita come segue: 4% per trattamento accessorio del personale, 1% per potenziamento risorse strumentali);
- Utilizzo delle risorse così individuate limitato all'anno di riferimento, per tale dovendosi intendere l'annualità successiva a quella in cui è stato accertato a consuntivo il maggior gettito;
- Quota destinata al personale impiegato nel raggiungimento degli obiettivi del settore entrate attribuita sulla base dei criteri fissati dalla contrattazione collettiva;
- Beneficio attribuito ad ogni singolo dipendente non superiore al 15% del trattamento tabellare;
- Non esternalizzazione del servizio di accertamento delle imposte in esame in concessione;
- Incentivo non da computare ai fini del rispetto del limite al salario accessorio (art. 23 comma 2 D. Lgs. 75/2017);

Quale concreto obiettivo di gestione per le finalità di cui sopra, si stabilisce quanto segue:  
Indicatore: incasso importi accertamenti emessi per almeno due annualità anziché per una;  
Sottopeso: 10%

- 3) Contrattazione decentrata integrativa: supporto parte contabile revisione istituti e discipline varie (indennità, posizioni organizzative, performance, contrattazione decentrata): indicatori: adempimento; sottopeso: 10%
- 4) Nuova disciplina programmazione fabbisogni di personale: supporto parte contabile per flussi di spesa e programmazione. sottopeso: 5%; indicatori: adempimento;
- 5) Proposta di accorgimenti finanziari e misure correttive per gli equilibri di bilancio per il periodo pluriennale di programmazione; gestione contributi statali straordinari. Sottopeso: 35%;

indicatori: iniziative suggerite e intraprese;

- 6) Attivazione o miglioramento eventuali criticità operative di nuovi/diversi servizi al cittadino: attività di supporto per Sagra locale; servizi all'infanzia finanziati con fondi statali; sottopeso: 5%; indicatore: calendarizzazione e gestione sagra con riduzione criticità; attivazione nuovi servizi per l'infanzia;
- 7) Informatizzazione e privacy: attuazione, per quanto di competenza, delle novità normative in materia di codice dei dati personali – regolamento UE 679/2016 (novità) perseguendo obiettivo di equilibrio tra trasparenza e tutela dei dati personali; attuazione per quanto di competenza (ambito finanziario contabile) degli obiettivi PNRR in ambito di transizione al digitale; sottopeso: 5%; indicatore: iniziative poste in essere, adempimenti effettuati;
- 8) Prosecuzione accertamenti e definizioni usi civici – parte finanziaria: Sottopeso: 5%; indicatore: attività svolte in supporto;
- 9) Esternalizzazione servizio idrico integrato: attività di supporto società ACDA SPA sottopeso: 5%; indicatore: attività svolte in supporto.
- 10) Rispetto dei tempi di pagamento, secondo quanto attestato dall'indicatore di ritardo dei tempi di pagamento come elaborato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC). Sottopeso 10%.

Obiettivi tutti da porsi in correlazione con integrazione risorse ex art. 15 comma 2 e comma 5 ex CCNL 01.04.1999, ora in corrispondenti previsioni contratto funzioni locali 22.11.2022.

SERVIZI DEMOGRAFICI AMMINISTRATIVI (ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, ELETTORALE, ARCHIVIO, GESTIONE UFFICIO SEGRETERIA/PROTOCOLLO, CIMITERO CONTRATTI (responsabile: Renata Fino titolare di incarico di Elevata Qualificazione)

- 1) Assicurare il rispetto delle norme di garanzia migliorando la trasparenza; applicazione e implementazione piano anticorruzione e trasparenza: **si rinvia agli obiettivi del piano anticorruzione e trasparenza per questa specifica sezione.** Sottopeso: 10%. INDICATORE: da relazione anticorruzione;
- 2) Usi civici: definizione pratiche in istruttoria con supporto esterno; prosecuzione pratiche nuove in attuazione dell'indirizzo generale del Consiglio comunale di cui a deliberazione n. 07 in data 27.04.2017 e successivi atti, con supporto esterno; Sottopeso: 20%; indicatori: numero pratiche definite;
- 3) Riduzione monte-ferie attraverso riprogrammazione presenze in servizio: sottopeso: 5%; indicatore: riduzione monte ferie;
- 4) Promozione del territorio e servizi al cittadino: supporto per quanto di competenza per attivazione servizi all'infanzia, attività di supporto per Sagra locale; sottopeso: 15%; indicatore: attivazione servizi all'infanzia, svolgimento sagra con riduzione criticità
- 5) Definizione pratiche cimiteriali con ricognizione situazioni concessorie: sottopeso: 15%; indicatore: numero pratiche definite;
- 6) Lotti boschivi: affidamento lotti disponibili (parte amministrativa); sottopeso: 5%; indicatore: lotti affidati;
- 7) Informatizzazione e privacy: attuazione, per quanto di competenza, delle novità normative in materia di codice dei dati personali – regolamento UE 679/2016 (novità) perseguendo obiettivo di equilibrio tra trasparenza e tutela dei dati personali; sottopeso: 5%; indicatore: iniziative poste in essere, adempimenti effettuati;
- 8) Esternalizzazione servizio idrico integrato: attività di supporto società ACDA SPA sottopeso: 5%; indicatore: attività svolte in supporto.
- 9) Rispetto dei tempi di pagamento, secondo quanto attestato dall'indicatore di ritardo dei tempi di pagamento come elaborato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC). Sottopeso: 10%.

- 10) Attività di ricerca pratiche edilizie in archivio, in seguito alla presentazione di richieste accesso atti a documenti amministrativi; sottopeso: 10%.

Obiettivi tutti da porsi in correlazione con integrazione risorse ex art. 15 comma 2 e comma 5 ex CCNL 01.04.1999, ora confluiti in corrispondenti previsioni del contratto Funzioni locali 16.11.2022

**SERVIZIO TECNICO, SERVIZI SOCIALI, PERSONALE (responsabile: Sindaco *pro tempore*), con attuazione da parte del tecnico per l'ambito tecnico e degli uffici per gli altri ambiti:**

- 1) Assicurare il rispetto delle norme di garanzia migliorando la trasparenza; applicazione e implementazione piano anticorruzione e trasparenza: **si rinvia agli obiettivi del piano anticorruzione e trasparenza per questa specifica sezione**. Sottopeso: 10%. INDICATORE: da relazione anticorruzione;
- 2) Usi civici: definizione pratiche in istruttoria con supporto esterno; avvio pratiche nuove in attuazione dell'indirizzo generale del Consiglio comunale di cui a deliberazione n. 07 in data 27.04.2017 e atti successivi, con supporto esterno; sottopeso: 10%; indicatori: numero pratiche definite;
- 3) Valorizzazione dipendente operativo esterno attraverso attività svolte in economia (attività di muratura, ecc. – conferma progetto finalizzato in essere; indicatore: minor ricorso a committenza esterna per attività manutentive di modesta entità; sottopeso: 10%
- 4) Il Comune di Melle, caratterizzato da qualche centinaio di abitanti residenti, ma da numerosa popolazione fluttuante, ovviamente è soggetto a un carico di produzione di rifiuti solidi urbana sproporzionato rispetto alla popolazione. Iniziative da sviluppare sono quelle inerenti la sensibilizzazione dei pubblici esercizi al compostaggio ovvero a favorire da parte dei turisti la raccolta differenziata; indicatore: variazioni positive raccolta differenziata; diminuzione abbandono di rifiuti ovvero mantenimento situazioni di non abbandono: sottopeso: 10%
- 5) Partecipazione a tavoli di concertazione con Unione di Comuni Valle Varaita, per inserimento interventi da realizzare o servizi da acquisire nell'ambito di progetti con fondi Unione europea ovvero GAL ovvero regionali ovvero statali e PNRR: indicatore: progetti partecipati; sottopeso: 10%
- 6) Strategie di efficientamento della manutenzione del patrimonio, anche attraverso iniziative congiunte con altri Comuni per razionalizzare i costi, garantire appetibilità da parte degli operatori economici e agire positivamente sui costi (con particolare riferimento all'appalto neve, servizi scolastici, pubblica illuminazione): indicatori: iniziative attivate; sottopeso: 10%
- 11) Esternalizzazione servizio idrico integrato: attività di supporto società ACDA SPA sottopeso: 5%; indicatore: attività svolte in supporto;
- 7) Iniziative di inclusione sociale: progetto di impiego per attività socialmente utili; iniziative a favore della popolazione per favorire l'aggregazione; indicatori: numero persone coinvolte; attività sociali monitorate attraverso il coinvolgimento diretto delle persone; sottopeso: 5%
- 8) Promozione volontariato attraverso iniziative di sensibilizzazione; indicatore: persone coinvolte; sottopeso: 5%
- 9) Attuazione progetti PNRR; sottopeso: 15%
- 10) Rispetto dei tempi di pagamento, secondo quanto attestato dall'indicatore di ritardo dei tempi di pagamento come elaborato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC). Sottopeso: 10%

Nell'ambito del Servizio Tecnico si individua il seguente progetto individuale per il dipendente con Profilo di Operaio esperto:

## **PROGETTO FINALIZZATO: ATTIVITA' DI REALIZZAZIONE MANUFATTI IN ECONOMIA/GESTIONE DEL TERRITORIO/ AMBIENTE – 2024/2025**

**Responsabile del progetto:** responsabile del servizio tecnico – Sindaco pro tempore.

**Personale comunale coinvolto nel progetto:** sig. Gianmarco FINO.

**Finalità del progetto:** l'obiettivo che ci si prefigge con tale progetto è quello di valorizzare l'attività dell'operatore tecnico esterno, mediante svolgimento di lavori di muratura, ottimizzando così l'organizzazione del proprio lavoro ed evitando così l'affidamento a impresa esterna. Inoltre, può ottimizzare la propria attività attraverso attenta analisi delle criticità presenti sul territorio, con riguardo a:

- viabilità: efficienza pubblica illuminazione, segnalazione di necessità di manutenzione;
- ambiente: segnalazione criticità servizio raccolta porta a porta dei rifiuti.

Tale attività costituisce obiettivo di sviluppo per gli anni 2024/2025. Infatti il progetto è finanziato anche con somme derivanti dall'applicazione dell'art. 15, comma 2, CCNL 01.04.1999, ora confluiti in corrispondenti previsioni del contratto Funzioni locali 16.11.2022.

### **Descrizione del progetto e attività da eseguire:**

Il dipendente provvederà alla realizzazione di ulteriori manufatti edilizi, secondo le esigenze del comune, interventi che vengono così eseguiti in economia, ad eccezione dell'impiantistica; si tratta di valorizzare la professionalità del dipendente che in passate esperienze lavorative aveva svolto mansioni di muratore; in questo modo si evita il ricorso a committenza esterna.

Mediante controlli sulla viabilità in occasione della percorrenza delle strade, il lavoratore tramite segnalazione, consentirà il tempestivo intervento in occasione di anomalie alla pubblica illuminazione e interventi vari; sulla parte ambientale, egli provvederà al monitoraggio del decoro urbano, del servizio di raccolta porta a porta dei rifiuti, oltre al controllo e al monitoraggio della compostiera di comunità sita nei pressi dell'area camper.

Il lavoratore inoltre provvede a realizzare direttamente l'attività di chiusura loculi, inumazioni, estumulazioni, ecc.

Inoltre il lavoratore si interfacerà direttamente con il Sindaco, responsabile del servizio tecnico nonché della Protezione civile.

Si prevede inoltre la ricognizione del servizio trasporto alunni anche in via di formalizzazione amministrativa per quanto occorra.

**Durata e valutazione economica del progetto:** il progetto è pluriennale, in quanto per determinate attività il lavoro non si esaurisce nell'arco dell'esercizio, sviluppandosi anche oltre. Valenza particolare è prevista per il periodo invernale, maggiormente critico data l'altimetria del territorio. La quantificazione economica verrà disposta successivamente all'esito positivo della contrattazione decentrata, e la stessa è subordinata al buon esito di tale contrattazione.

### **Altre notazioni gestionali:**

Economie saranno devolute alla quota variabile di fondo dell'esercizio successivo.

Si redigerà relazione consuntiva, in ordine alla corretta gestione progettuale.

Al riguardo peraltro si dà già atto in questa sede:

- il progetto è senza dubbio ad "alta intensità di lavoro". La natura delle attività comporta un disagio aggiuntivo e uno sforzo di disponibilità da parte del personale non indifferente;
- in mancanza di tale assetto, sarebbe assai penalizzato l'ente: l'esternalizzazione totale comporterebbe costi molto più elevati.

**RICONOSCIMENTO DEI CITTADINI NEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE** (art. 7, comma 2, lett. A, D. Lgs. n. 150/2009 come modificato dal D. Lgs. n. 74/2017, decreto “Madia”): Si introduce questo tema, mediante individuazione, a cura dei servizi d’intesa tra loro, di un ambito da sottoporre a feedback dell’utenza. Ciò costituisce obiettivo intersettoriale per TUTTI I RESPONSABILI DEI SERVIZI.

Le norme in tema di partecipazione dei cittadini alla valutazione della performance organizzativa (artt. 8, 14 e 19-bis del D. Lgs. n. 150/2009) non sono di diretta applicazione per gli enti territoriali; mentre il riconoscimento dei cittadini nel sistema di valutazione della performance di cui all’art. 7, costituisce una norma di indirizzo a cui gli enti devono adeguare i propri ordinamenti.

Il Comune di Melle, per la ridotta struttura organizzativa e l’esigua dotazione di personale, attua un controllo essenzialmente “a vista” della performance, in quanto vi è la possibilità di reclamo immediato dell’utente, in via diretta, nei confronti degli amministratori sul territorio e degli uffici dell’ente.

Quale adeguamento ulteriore, si stabilisce che:

- almeno un servizio comunale deve essere assoggettato a uno specifico riconoscimento dei cittadini nel sistema di valutazione della performance, con graduale e progressiva estensione ad altri servizi; ciò può avvenire attraverso questionari, ad esempio, oppure attraverso riscontri diretti in occasione di contatti con gli utenti per altre ragioni o in altre occasioni; si individua quale servizio da sottoporre a monitoraggio il TRASPORTO ALUNNI;
- il nucleo di valutazione sarà a disposizione dei cittadini per segnalazioni, audizioni;
- tali iniziative dovranno condurre a raccogliere feedback dell’utenza, dati, suggerimenti, che dovranno essere tenuti in debita considerazione dai soggetti gestionali e politici nella formulazione delle proprie gestioni e politiche.

#### **OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: Rispetto dei tempi di pagamento**

La Ragioneria Generale dello Stato, con circolare n. 1/2024, ha fornito alcune indicazioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle P.A., in attuazione di quanto previsto dall’art. 4 bis del D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 41/2023. Secondo la circolare, le Amministrazioni sono invitate a “presidiare” tutti i processi al fine di raggiungere il target fissato in 30 giorni dal ricevimento della fattura, a porre “estrema cura” nell’escludere scadenze di fatture superiori ai 60 giorni e, per scadenze comprese tra 30 e 60, a verificare la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge.

I Responsabili devono intervenire nell’iter di impegno/liquidazione/pagamento delle fatture e devono garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. soltanto ove ciò sia consentito dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nel Regolamento di contabilità vigente.

Ai sensi dell’art. 4 bis, comma 2, del D.L. 13/2023, convertito in legge 41/2023, il presente obiettivo verrà valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso corrispondente al 30%. La valutazione del raggiungimento dell’obiettivo terrà conto dei fattori esogeni e non dipendenti dalla struttura, a titolo esemplificativo: insufficienza di cassa, carichi di lavoro particolari e insufficienza di dotazione di personale, ritardi determinati da fattori dipendenti da altri uffici, fatture non corrette o in attesa di nota di credito, etc.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza (d'ora innanzi "Sottosezione 2.3" o documento) del PIAO è finalizzata a prevenire il rischio di corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente, con azioni di contrasto all'illegalità. L'obiettivo è quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri costituzionali del "buon andamento" ed "imparzialità", e verificare la conformità degli atti ai principi della legge n. 190 del 2012 e dei decreti attuativi. La Sottosezione 2.3, su proposta dal RPCT (Responsabile):

- a. individua le attribuzioni del Responsabile e degli altri attori coinvolti;
- b. evidenzia i processi ad elevato rischio di corruzione, descrivendone il diverso livello di esposizione al rischio, i Responsabili di azioni, le misure di prevenzione e di contrasto del medesimo rischio e le relative modalità di attuazione;
- c. prevede meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- d. disciplina il flusso di informazioni tra i soggetti che partecipano alla gestione del rischio ed il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- e. prevede la formazione del personale dell'Ente in materia di legalità anche per materie specifiche afferenti alle aree di rischio, attribuendone l'attuazione alla Ripartizione Personale;
- f. individua i criteri generali per la rotazione del personale;
- g. individua meccanismi di controllo sulle misure generali e specifiche di contrasto del rischio da porre in essere specificandone tempistiche, modalità di attuazione, soggetto responsabile, modi e tempi di verifica;
- h. individua forme di monitoraggio integrato tra le altre forme di controlli interni e le misure di prevenzione, con la previsione di specifici indicatori di rischio per gli atti amministrativi connessi agli interventi PNRR/PNC.

Il sistema di gestione del rischio risulta profondamente innovato dal PNA 2019, approvato con delibera dell'Anac n. 1064 del 13 novembre 2019, e dal PNA 2022-2024, approvato con deliberazione del 16 novembre 2022.

Per quanto riguarda la presente Sezione non essendosi verificati eventi corruttivi, si rimanda a quanto previsto nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 04 del 14/02/2022.

## SEZIONE 3

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera c), del D.M. n. 132/2022, la presente Sezione di programmazione deve indicare la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddivisa per inquadramento professionale e deve evidenziare la capacità assunzionale dell'amministrazione, la programmazione delle cessazioni dal servizio, la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, le strategie di copertura del fabbisogno, le strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

### 3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa è stata definita con la deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 21/02/2007 "Adozione regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi", modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 26 del 18/04/2019. Vi sono alla data attuale n. 03 DIPENDENTI A TEMPO PIENO + n. 02 DIPENDENTI art. 1 comma 557 da altro ente – non di ruolo.

<b>ORGANIGRAMMA</b>			
<b>n. dipendenti</b>	<b>Area</b>	<b>Profilo</b>	<b>Ex. Cat</b>
1	SERVIZI DEMOGRAFICI AMMINISTRATIVI (ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, ELETTORALE, ARCHIVIO, GESTIONE UFFICIO SEGRETERIA/PROTOCOLLO, CIMITERO CONTRATTI)	Istruttore direttivo amministrativo	D Area Funzionari CCNL 2019/21
1	SERVIZIO FINANZIARIO TRIBUTI	Istruttore direttivo contabile	D Area Funzionari CCNL 2019/21
2	SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO	Operaio	B Area operatori esperti

Non vi sono dirigenti. Il Segretario Comunale è a scavalco.

Totale personale al 31-12 dell'anno precedente l'esercizio in corso

di ruolo	n. 03
L. 311/04 art. 1 c. 557	n. 02

<b>3.2 Organizzazione del lavoro agile</b>
<p>Il lavoro a distanza ha trovato una primaria disciplina e definizione negli artt. da 18 a 24 della L. 81/2017, 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 per lo svolgimento dell'attività lavorativa". Detti articoli sono estesi nell'applicazione anche alle Amministrazioni pubbliche.</p> <p>Il DPR 132/2022, nel delineare i contenuti del Piao, ha previsto l'apposita sezione 3.2 dedicata all'"Organizzazione del lavoro agile".</p> <p>Il nuovo CCNL Comparto funzioni locali del 16.11.2022 ha previsto a livello contrattuale una disciplina il "<u>lavoro a distanza</u>", distinto in "lavoro agile" e "lavoro da remoto", dedicandogli gli articoli da 63 a 70, demandando, all'art. 63, comma 2, ad un regolamento dell'ente la definizione nel dettaglio delle modalità esecuzione del rapporto di lavoro subordinato oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità a distanza al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.).</p> <p>L'ente valuterà se aggiornare la disciplina di cui sopra entro il 31.12.2024.</p>

<b>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</b>
--

Le norme in materia di capacità assunzionali dell'ente sono regolate dalla seguente normativa:

- articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in legge 58/2019: determinazione della capacità assunzionale dei comuni;
- D.M. 17 marzo 2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2: definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni;
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006: tetto di spesa di personale in valore assoluto.

In relazione alla programmazione del fabbisogno triennale di personale 2024/2026 si riferisce preliminarmente:

-la dotazione organica, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari ad € 166.741,34;

-a seguito della revisione della struttura organizzativa dell'Ente, in relazione alla **verifica dell'assenza di eccedenze di personale** si dà atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/2011, evidenziando, che non sono presenti eccedenze, né sovrannumerarietà, nemmeno per l'anno 2024 e che non emergono situazioni di personale in esubero.

I dipendenti in servizio comportano una spesa presunta pari ad € 159.776,26 per il 2024.

Nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2024/2026 non sono previste cessazioni di personale, né nuove assunzioni a tempo indeterminato.

## A) RIDUZIONE DELLA SPESA DI PERSONALE

### A1. Normativa

Art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296	Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.
---	--

### A2. Situazione dell'ente

Preso atto che l'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) all'art. 1 comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia l'obbligo di riduzione della percentuale tra le spese di personale e le spese correnti.

Ricordato che il valore di riferimento da rispettare è quello della spesa di personale del 2008, comoda tabella agli atti.

Dato atto che i dipendenti attualmente di ruolo sono n. 03; da Gennaio 2022 non è attiva alcuna convenzione per il servizio di segreteria, viene nominato di volta in volta un segretario a scavalco; il servizio tecnico è svolto per qualche ora alla settimana da n. 02 tecnici di altra P.A. in regime di articolo 1 comma 557 legge 311/2004.

Per contro gli adempimenti sono tali che risulta impossibile ormai provvedere a tutto.

Dato atto che tale situazione costituisce di fatto "forza maggiore", impeditiva ormai di assicurare la

garanzia del disbrigo di pratiche amministrative e adempimenti tecnici nella loro integralità; il Comune opera in costante criticità ed emergenza, con costante rischio di non poter assolvere alle funzioni, anche per servizi a tutela costituzionale.

## B) LIMITI ASSUNZIONALI

La disciplina sulle facoltà assunzionali è stata sostituita dal criterio di sostenibilità della spesa mediante il D.L. 34/2019, attuato con il D.M. 17.03.2020, che per questo ente è particolarmente penalizzate. Infatti – come si rileva dal prospetto allegato – l’ente si trova nella c.d. terza casistica di enti, oltre il valore soglia per la fascia demografica di appartenenza, con riferimento al rapporto entrate/spese.

La spesa relativa al macro-aggregato “redditi da lavoro dipendente” prevista per gli esercizi 2024/2026, tiene conto delle assunzioni previste nella programmazione del fabbisogno e risulta coerente:

- con l’obbligo di contenimento della spesa di personale disposto dall’art. 1 comma 562 della Legge 296/2006 rispetto al valore 2008, pari ad € 166.741,34 considerando l’aggregato rilevante comprensivo dell’IRAP ed al netto dei rinnovi contrattuali [per gli enti che nel 2015 non erano assoggettati al patto di stabilità interno];
- dei 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 che fanno riferimento alla corrispondente spesa dell’anno 2009, con le precisazioni esposte nella sezione C) Lavoro flessibile).

Si riporta di seguito il CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17 MARZO 2020

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:						
Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-14999999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

	IMPORTI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022		definizione art. 2, comma 1, lett. a)
		170.034,24
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	434.400,72	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	434.130,93	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	461.936,45	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2022		1.655,18
<b>RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI</b>		<b>38,39%</b>

Il rapporto fra la spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per la fascia demografica di riferimento, pertanto è necessario che l'ente adotti 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%.

L'Organo di Revisione ha rilevato che l'Ente debba impostare un percorso di graduale riduzione annuale del rapporto:

- agendo sulla leva delle entrate;
- agendo sulla leva della spesa di personale;
- applicando un turn over inferiore al 100%.

L'andamento dell'aggregato rilevante nei diversi esercizi compresi nel bilancio di previsione raffrontato con il vincolo da rispettare è il seguente:

	Media 2011/2013	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
	2008 per enti non soggetti al patto			
Spese macroaggregato 101	130.260,48	167.250,00	155.450,00	155.450,00
Spese macroaggregato 103	0,00	0,00	0,00	0,00
Irap macroaggregato 102	8.624,51	10.800,00	10.400,00	10.400,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese: personale in convenzione	39.726,64	35.000,00	39.000,00	39.000,00
Altre spese: da specificare.....	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare.....	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>178.611,63</b>	<b>213.050,00</b>	<b>204.850,00</b>	<b>204.850,00</b>
(-) Componenti escluse (B)	11.870,29	13.273,74	13.273,74	13.273,74
(-) maggior spesa per personale a tempo indet. Artt.4-5 DM17.3.2020 (C)	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) trasferimento statale a sostegno degli oneri per il trattamento economico dei segretari comunali (L. 197/2022, art. 1, comma 828) (D)	0,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
(-) fondo comma 5, art. 31-bis DL 152/2021 (PNRR) (E)	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B-C-D-E</b>	<b>166.741,34</b>	<b>159.776,26</b>	<b>151.576,26</b>	<b>151.576,26</b>
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562)				

La situazione peraltro è di difficile se non impossibile soluzione, dal momento che non è pensabile una riduzione di personale, se solo si considera che:

- il servizio tecnico è costituito da due operatori per alcune ore alla settimana, e dovrebbe essere implementato, non ridotto;

- non è più attiva la convenzione di segreteria, peraltro necessaria, in quanto l'ente ha difficoltà estreme nel reperire segretari per gli scavalchi, soluzione che comunque non assicura supporto e servizi continuativi;
- il personale di ruolo è costituito da tre unità, una addetta a servizi esterni, le altre due alle funzioni amministrative. Si evidenzia che il disporre di una unità addetta a servizi esterni, consentendo ottimizzare ed estendere moltissimo l'ambito delle attività svolte, a differenza degli enti che hanno proceduto all'affidamento in appalto, per i quali i costi (pur non figurando nei costi di personale e dunque in qualche modo alterando le esatte proporzioni di spesa) sono sicuramente maggiori a parità di prestazioni;
- si evidenzia che evidentemente il D.M. non ha considerato la situazione di enti con dotazioni così esigue, per le quali l'applicazione del criterio generale matematico è assolutamente incongruo;
- la riduzione di personale comporterebbe l'impossibilità operativa del funzionamento dell'ente; già ora, con una dotazione così esigua, vi è il rischio di non poter garantire l'erogazione di servizi in tutti i casi di assenza del personale.

### **C) LAVORO FLESSIBILE**

Il vigente art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014, fissa un tetto alle cosiddette assunzioni flessibili in quanto *“possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale”*.

L'art. 11, comma 4-bis, del D. L. 90/2014 dispone inoltre che *“4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente”*;

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

Richiamato quindi il vigente art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014;

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

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

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

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

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

Si dà atto del parere Ancitel 12.12.2012 "Comuni, personale, utilizzazioni, termini", in ordine al fatto che l'art. 1, comma 557, legge 311/2004 non pone termini di durata temporale, circa la prosecuzione di quel tipo di rapporti a tempo determinato e ritenuto che anche le limitazioni circa intervalli temporali nei rapporti a tempo determinato (ove si ritenga che tale normativa si applichi integralmente agli enti pubblici) non siano pertinenti alla fattispecie, che non riguarda l'attivazione di precariato nel senso vero del termine, bensì di collaborazioni con persone già dipendenti di altri enti.

Si evidenzia del resto che la disposizione di che trattasi è norma speciale, posta in essere allo specifico scopo di consentire la gestione da parte degli enti di minore dimensione, in forma efficace ed efficiente.

Si dà atto che analogo ragionamento può farsi in relazione al disposto del comma 6 dell'art. 34 del D. Lgs. n. 165/2001, considerata la specialità della disposizione del comma 557 citato. Per quanto concerne il lavoro flessibile si prevede:

- un'assunzione a tempo determinato di personale Area Istruttori, ex categoria C, configurato come incarico ex comma 557 della legge 311/2004;
- il ricorso all'utilizzo del contratto flessibile ex art. 1 co. 557 L. 311/2004, già utilizzato lo scorso anno, di personale Area Funzionari ex Cat. D per assicurare il supporto, la collaborazione ed il

coordinamento al Servizio Tecnico Comunale (Lavori pubblici – Urbanistica ed Edilizia).

In conformità agli orientamenti della Sezione autonomie della Corte dei Conti, considerata l'esiguità della spesa 2009, è da considerarsi quale "limite" di spesa minima per l'ente, la spesa sostenuta nell'anno 2023, corrispondente ad € 17.929,86.

Entrambe le previsioni di assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 1 co. 557 L. 311/2004 sono giustificate dall'indispensabilità per l'ente di assicurare lo svolgimento delle funzioni legate all'edilizia privata e ai lavori pubblici che richiedono una specifica formazione di tipo specialistico (diploma rilasciato da un istituto tecnico superiore di secondo grado o laurea specifica nel settore tecnico) che non è diversamente rinvenibile nell'attuale organico dell'ente. l'art. 4 dell'allegato I.2 del D. Lgs. n. 36/2023 prevede testualmente all'art. 4 che il RUP deve essere un tecnico abilitato all'esercizio della professione, o, quando l'abilitazione non sia prevista dalle norme vigenti, un tecnico anche di qualifica non dirigenziale che deve essere in possesso di titolo di studio e di esperienza e formazione professionale specifiche

#### PROGRAMMAZIONE FABBISOGNI DEL PERSONALE 2024/2026 E DOTAZIONE ORGANICA

AREA	NECESSARI	IN SERVIZIO NUMERO
Operatori esperti Ex B	1	1
Istruttori Ex C	1	1 rapporto art. 1 comma 557
Funzionari Ex D	4	2 (+ 1 rapporto art. 1 comma 557), necessario esercizio informa associata da parte Unione Montana
Dir.	/	
Segr.	1 in convenz.	Scavalchi saltuari

AREA TECNICA			
Area e costi	QUALIFICA PROFESSIONALE	NECESSARI	N° IN SERVIZIO
Funzionari ex D – come in essere	FUNZIONARIO TECNICO	1	1 (art. 1 comma 557 da altro ente – non di ruolo)
Istruttori ex C	ISTRUTTORE TECNICO	1	1 (art. 1 comma 557 da altro ente – non di ruolo)

AREA ECONOMICA-FINANZIARIA			
Area e costi	QUALIFICA PROFESSIONALE	NECESSARI	N° IN SERVIZIO
Funzionari ex D – come in essere	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	1

AREA DI VIGILANZA e TECNICA			
Area. e costi	QUALIFICA PROFESSIONALE	NECESSARI	N° IN SERVIZIO
Operatore esperto ex B – come in essere	OPERAIO	1	1
Istruttore C	ISTRUTTORE CON FUNZIONI DI VIGILANZA	1	0

AREA DEMOGRAFICA / STATISTICA			
Area e costi	QUALIFICA PROFESSIONALE	NECESSARI	N° IN SERVIZIO
Funzionari ex D – come in essere	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	1

Per quanto riguarda la programmazione di personale per il triennio 2024/2026, si possono esporre le seguenti considerazioni:

non sono previste assunzioni di personale a tempo indeterminato, peraltro non possibili rispetto alle criticità finanziarie, mentre per quanto concerne le assunzioni a tempo determinato e i rapporti di collaborazione, si intende assicurare la funzionalità del servizio tecnico mediante i rapporti già in essere ex art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004.

### 3.3.2 Sottosezione Piano Azioni Positive

Il Comune di MELLE, nel rispetto della normativa anche contrattuale vigente, intende garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Garantisce un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo ed al rispetto della dignità della persona e si impegna a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

L'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Le azioni positive sono quindi misure temporanee speciali finalizzate a rendere sostanziale il principio di uguaglianza formale e volte a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti da eventuali discriminazioni. I Piani azioni positive, tra l'altro, al

fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi. Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- superare le condizioni, l'organizzazione e la distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera o nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

#### OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE

Azione positiva 1: garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale così come previsto dalla normativa vigente e con la previsione della nomina di almeno un terzo dei componenti delle commissioni esaminatrici di sesso femminile;

Azione positiva 2: tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni mediante l'adozione del Codice di Comportamento per la tutela e la dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori ex. Art. 25 CCNL 05.10.2001;

Azione positiva 3: promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale al fine di consentire uguali possibilità per le donne e gli uomini di frequentare corsi o altri momenti formativi;

Azione positiva 4: consentire l'utilizzo della flessibilità oraria in entrata/uscita dal lavoro prevista per la generalità dei dipendenti al fine di garantire situazioni familiari che richiedono la presenza del padre e/o madre per l'entrata e/o uscita dalla scuola dell'obbligo dei propri figli;

Azione positiva 5: promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità mediante la pubblicazione e la diffusione del presente piano di azioni positive e del codice di comportamento per la tutela e la dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori.

#### 3.3.5 Formazione del personale

##### Premessa

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

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

##### PRIORITA' STRATEGICHE:

Le priorità strategiche in termini di potenziamento delle competenze del personale riguardano:

- a) la formazione trasversale in materia di prevenzione della corruzione e gestione del rischio corruttivo;
- b) la formazione trasversale sull'etica, l'integrità e la cultura della legalità;
- c) la formazione specialistica settoriale nell'ambito degli appalti, anche in collaborazione con la CUC istituita presso l'Unione Valle Varaita; d) la formazione specialistica in materia di antiriciclaggio.

Il piano della formazione per l'anno 2024 viene così declinato: -

- formazione in materia di prevenzione della corruzione e sull'etica, l'integrità e la cultura della legalità mediante corsi, privilegiando quello forniti on line, considerando il ridotto numero di personale, al fine di razionalizzare i tempi;
- effettuazione di formazione specifica, relativa a ciascun settore di attività dei dipendenti, sulla base di esigenze formative segnalate dagli stessi o individuate dal competente responsabile/dal segretario comunale anche mediante la piattaforma Syllabus.

## SEZIONE 4 MONITORAGGIO

### 4. Monitoraggio

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio".

Ciò nondimeno, il Comune di Melle ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, nonché i soggetti responsabili.

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento.

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"<sup>4</sup>, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato dall'Ente.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dalla Sezione Eventi corruttivi del PIAO.

Il monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO ed il Responsabile della Trasparenza;
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO;
- il Nucleo di valutazione.