

COMUNE DI GUARDIA PIEMONTESE

87020 Provincia di Cosenza

Via Municipio, 1 – tel. 0982-608010
Delegazione frazione marina – tel. 0982-608012
P. IVA/C.F.: 00263580789



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE

N. 41 Data: 04-06-2026	OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) DEL COMUNE DI GUARDIA PIEMONTESE 2026-2028 - APPROVAZIONE
---	---

L'anno duemilaventisei, addì quattro, del mese di giugno, dalle ore 12:04.
Alla presenza del Segretario Comunale, Dott. Francesco Vergara, che si incarica della redazione del presente verbale, si è riunita la Giunta comunale, composta dai sigg.ri:

Vincenzo Rocchetti	Sindaco	Presente
Pietro Occhiuzzi	Vice Sindaco	Presente
Marco Sconosciuto	Assessore	Presente

Totale Presenti 3 Totale Assenti 0

Essendo legale il numero degli intervenuti, Sindaco, Vincenzo Rocchetti, assume la presidenza, e la dichiara aperta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione, hanno espresso parere favorevole:

- Il Responsabile del Servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica (art. 49, c. 1 del T.U. n. 267/2000),
- Il Responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile (art. 147 bis e 153 del T.U. n. 267/2000).

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione a firma del Sindaco;

RITENUTA la proposta in parola rispondente alle esigenze dell'Ente e quindi meritevole di approvazione

con voti unanimi espressi nella forma di legge

DELIBERA

DI APPROVARE, come approva, la proposta di deliberazione, allegata al presente atto;

ED INOLTRE

LA GIUNTA COMUNALE

Stante l'urgenza di provvedere;

Su proposta del Presidente;

Con separata, unanime votazione

DELIBERA

Di dichiarare la presente IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 (T.U.E.L.);

La presente deliberazione viene rimessa;

All'Ufficio competente ed altri uffici interessati, con provvedimenti di rispettiva competenza.

Approvato e sottoscritto

Sindaco
Vincenzo Rocchetti -f.to



Il Segretario Comunale
Francesco Vergara -f.to

PROPOSTA DI GIUNTA COMUNALE

N. 31 del 07-05-2026

Oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) DEL COMUNE DI GUARDIA PIEMONTESE 2026-2028 - APPROVAZIONE

IL SINDACO

VISTO il D.L.vo del 18 Agosto 2000, n. 267 (Testo Unico sugli Enti Locali);

PREMESSO che sulla proposta della presente deliberazione:

ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. del 18 Agosto 2000, n. 267 il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere favorevole;

ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. del 18 Agosto 2000, n. 267 il responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere favorevole;

Preso atto che l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

Visti inoltre:

l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”;

l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;

l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;

l'art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”.

il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”;

Che il Comune di Guardia Piemontese alla data del 31/12/2025, conta una popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti e pertanto rientra nella definizione di piccoli comuni di cui all'art. 1, c. 2, L. n. 158/2017;

Visto che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, il quale all'art. 1, c. 3 dispone: *“3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021”* e precisamente: *“6. (...) con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”*.

Rilevato che, ai sensi dell'art. 2, D.P.R. n. 81/2022, *“1. Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.”*

Visto inoltre che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Rilevato che il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

all'art. 1, c. 3, che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.”*;

all'art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di *performance* dell'Amministrazione;

all'art. 2, c. 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Preso atto che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti,

che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

Preso atto che il suddetto decreto dispone:

all'art. 2, c. 2, che *“Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto - legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.”;*

all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che *“Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.”*

all'art. 7, c. 1, che *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.”*

all'art. 8, c. 2, 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”;*

all'art. 9, che *“Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”*

all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

Visto lo schema di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026/2028 predisposta dal Segretario Comunale per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. del 30 giugno 2022, che si propone di approvare, allegato alla presente con la lettera A);

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

PROPONE

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con Decreto 30 giugno 2022, n. 132, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028 che allegato alla presente deliberazione con la lett. A) ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

3. di dare mandato al Settore Amministrativo di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
4. di dare mandato al Settore Amministrativo di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
5. di demandare al responsabile del servizio personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.
6. di dichiarare la Deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.



IL SINDACO
Vincenzo Rocchetti -f.to

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) DEL COMUNE DI GUARDIA PIEMONTESE 2026-2028 - APPROVAZIONE

Sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto è espresso, ai sensi degli artt. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del DLgs 18.08.2000 n. 267 "Testo Unico della legge sull'ordinamento degli Enti locali" il seguente parere di Regolarità Tecnica:

PARERE Favorevole

Guardia Piemontese, 07-05-2026



Il Responsabile
Giovanna Oliverio -f.to

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) DEL COMUNE DI GUARDIA PIEMONTESE 2026-2028 - APPROVAZIONE

Sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto è espresso, ai sensi degli artt. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del DLgs 18.08.2000 n. 267 "Testo Unico della legge sull'ordinamento degli Enti locali" il seguente parere di Regolarità Contabile:

PARERE Favorevole

Guardia Piemontese, 07-05-2026



Il Responsabile
Dott.ssa Tiziana Nigro -f.to

Comune di Guardia Piemontese

Provincia di Cosenza

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2026 – 2028

Approvato con Deliberazione G.C. n. del

Il Segretario Comunale

Dott. Francesco VERGARA

Premessa

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;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- il Piano di razionalizzazione;
- il Piano delle azioni positive;
- il Piano delle azioni concrete;
- il Piano organizzativo del lavoro agile.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è 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 e sulla base della Circolare Funzione Pubblica n. 2 del 11/10/2022.

Il PIAO è stato elaborato quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR.

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di 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 vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

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 co. 1 D.M. 24 giugno 2022 il PIAO è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. In base all'articolo 8, comma 3, del D.M. 24 giugno 2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il piano è predisposto in formato esclusivo digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente e sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica al presente link: <https://piao.dfp.gov.it/plans> .

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Amministrazione	Comune di Guardia Piemontese
Provincia	Provincia di Cosenza
Sede Legale	Via Municipio, 1
Codice Fiscale	00263580789
N. abitanti al 31.12.2025	1874
Sindaco	Vincenzo Rocchetti
Sito istituzionale	https://comune.guardiapiemontese.cs.it/
PEC	protocollo.amministrativoguardiapiemontese@asmepec.it
Telefono	0982 608010
Partita IVA	00263580789

Sezione 2:
Valore Pubblico, Performance e
Anticorruzione

Valore Pubblico

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder.

Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”.

In generale può essere definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. In particolare, un ente crea Valore Pubblico in senso stretto ed ampio.

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, come l'efficacia quanti-qualitativa, l'efficienza economico finanziaria, gestionale, ecc., sulla base di specifici driver come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità.

Inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

L'obiettivo dell'Amministrazione, infatti non è quello di generare Valore Pubblico nel qui ed ora, bensì supportare cittadini ed imprese nella transizione e nel cambiamento, attraverso specifiche progettualità volte alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità ed alle pari opportunità.

In linea con tale contesto, sono state identificate le seguenti dimensioni del Valore Pubblico, fondamentali per favorire la transizione dell'Ente:

- economica si riferisce alle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti, ecc.) e alle relative condizioni economiche;

- personale e socio-culturale si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale sia internamente sia esternamente all'Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti fragili (minori, donne, ecc.) e alle relative condizioni sociali;
- ambientale è relativo alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che il Comune di Guardia Piemontese dovrà affrontare al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili con il territorio circostante.

Tale visione è integrata all'interno del Piano della Performance per l'anno 2026, in quanto ogni obiettivo definito dal Comune di Guardia Piemontese rientra all'interno di una delle dimensioni del Valore Pubblico, rendendo così i risultati misurabili e fruibili all'interno ed all'esterno dei diversi stakeholder.

Per la consultazione di dettaglio delle missioni, degli obiettivi strategici e dei programmi operativi del Comune di Guardia Piemontese, si rimanda al DUP 2026-2028 ed alla nota di aggiornamento al DUP, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 24 del 30.07.2025.

Performance

Coordinatore: Dott. Francesco Vergara – Segretario Comunale

Responsabili di Settore:

- Settore Amministrativo: dott.ssa Giovanna Oliverio f.t.

Dipendenti coinvolti:

Antonio Bonetti f.t.

Gianpiero Marasco p.t.

Anna Visca p.t.

- Settore Economico-finanziario: dott.ssa Tiziana Nigro f.t.

Dipendenti coinvolti:

Riccardina Zingaro p.t.

- Settore Tecnico: Ing. Giuseppe Caruso f.t.

Dipendenti coinvolti:

Ermanno Pietramale p.t.

Salvatore Tondi p.t.

Giorgio Carbone p.t.

Roberto Mele p.t.

- Settore Polizia Locale: Vincenzo Rocchetti (Sindaco – Responsabile *ad interim*)

Dipendenti coinvolti:

Giuseppe Corolla p.t.

PIANO RISORSE – OBIETTIVI - PERFORMANCE

CENTRO DI RESPONSABILITA': SEGRETARIO COMUNALE

COMPETENZE:

Il segretario comunale e provinciale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

[...].

Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'articolo 108 il sindaco e il presidente della provincia abbiano nominato il direttore generale. Il segretario inoltre:

1. a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
2. b) esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
3. c) roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
4. d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;
5. e) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108, comma 4.

OBIETTIVO N. 1	MOTIVAZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Predisposizione del Regolamento per il conferimento di incarichi extraistituzionali	Adeguamento alla normativa in materia di programmazione degli enti locali	Elaborazione del piano ed approvazione	Valutazione del rischio per attività e processi al fine della prevenzione della corruzione

FASI:

- 1- Verifica ed analisi della bozza di Regolamento (entro dicembre 2026);
- 2- Predisposizione delibera di approvazione (entro dicembre 2026);

OBIETTIVO N. 2	MOTIVAZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Adeguamento della contrattualistica integrativa di ente in relazione alle innovazioni normative apportate dal nuovo CCNL Funzioni Locali.	Adeguamento alla normativa in materia di programmazione degli enti locali	Elaborazione del CCDI previa verifica con le rappresentanze sindacali e le RSU.	Adozione del CCDI aggiornato e recepimento delle innovazioni contrattuali vigenti a livello nazionale

FASI:

- 1- Verifica ed analisi dei nuovi istituti contrattuali (entro dicembre 2026);
- 2- Applicazione dei nuovi istituti contrattuali al personale dipendente previo confronto sindacale (entro dicembre 2026);
- 3- Avvio della contrattazione sindacale (entro dicembre 2026)
- 4- Adozione del CCDI aggiornato (entro dicembre 2026).

OBIETTIVO N. 3	MOTIVAZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Predisposizione del Regolamento per lo svolgimento delle giunte comunali in videoconferenza	Garantire tempistiche più veloci e procedure più snelle per lo svolgimento dell'attività della Giunta comunale	Elaborazione del piano ed approvazione	Maggiore efficienza della macchina amministrativa

FASI:

- 1- Verifica ed analisi della bozza di Regolamento (entro dicembre 2026);
- 2- Predisposizione delibera di approvazione (entro dicembre 2026);

PIANO RISORSE – OBIETTIVI - PERFORMANCE

CENTRO DI RESPONSABILITÀ: SETTORE AMMINISTRATIVO

RESPONSABILE: DOTT.SSA GIOVANNA OLIVERIO

COMPETENZE:

CONTRATTI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, SERVIZI SOCIALI, ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT, TEMPOLIBERO, UFFICIO RELAZIONE CON IL PUBBLICO (URP), USI CIVICI

- **Gestione Giuridica del Personale:** Applicazione dei CCNL di comparto, gestione delle presenze, procedimenti disciplinari e programmazione del fabbisogno (PTFP).
- **Relazioni Sindacali:** Supporto alla delegazione trattante di parte pubblica e gestione della contrattazione decentrata.
- **Procedure di affidamento:** Gestione delle procedure sottosoglia e sopra soglia tramite piattaforme telematiche (MePA, centrali di committenza) relative alle competenze indicate sopra.
- **Stipula contratti:** Predisposizione dei contratti in forma pubblica amministrativa o scrittura privata relativi alle competenze indicate sopra.
- **Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale:** Vigilanza sulla regolarità delle tenuta dei registri e delle consultazioni elettorali.
- **Statistica :** Gestione Censimenti Popolazione, Aspetti Vita Quotidiana e specifici Questionari rivolti alle competenze del Settore;
- **Servizi Scolastici e Sociali:** Gestione amministrativa di mense, trasporti scolastici e contributi assistenziali, coordinamento con ATS n. 2 di Paola per la gestione dei Servizi Sociali
- **Amministrazione Trasparente:** Aggiornamento costante dei dati sul sito istituzionale (D.Lgs. 33/2013).
- **GDPR:** Garanzia del corretto trattamento dei dati personali all'interno del settore.
- **Usi Civici :** predisposizione ed invio accertamenti recupero canoni enfiteutici;

OBIETTIVI:

OBIETTIVO 1	PESO	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Recupero canoni enfiteutici	40%	Spedizione accertamenti ultimo quinquennio	Trasmissione accertamento ad almeno un erede per il 90% delle quote legittimate	Giovanna Oliverio

FASI: 1- Preparazione della documentazione richiesta in fase di avvio della procedura (entro dicembre 2026); 2- Predisposizione spedizione (entro dicembre 2026) 3- Completamento spedizioni (entro dicembre 2026);				
OBIETTIVO 2	PESO	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Riduzione dei tempi di pagamento dell'Ente ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/23.	30%	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di ritardo annuale - di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 - inferiore allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni).	Beneficio per le piccole e medie imprese	Giovanna Oliverio
FASI: 1- Ricognizione fatture non liquidate (entro dicembre 2026); 2- Liquidazione fatture già scadute (entro dicembre 2026) 3- Liquidazione fatture entro termini di legge (entro dicembre 2026);				
OBIETTIVO 3	PESO	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Supporto di educatore/i professionali ad alunni in condizioni di necessità	30%	Affiancamento studenti in condizioni di necessità con educatore professionale	Copertura del servizio per l'intera durata dell'anno scolastico e per tutte le ore necessarie	Giovanna Oliverio
1- Chiusura servizio di assistenza a.s. 2025-2026 (entro dicembre 2026) 2- Ricognizione bisogni popolazione studentesca (entro dicembre 2026) 3- Reperimento soggetto fornitore servizio assistenza (entro dicembre 2026) 4- Avvio dell'assistenza specialistica per l'anno scolastico 2026-2027 (entro dicembre 2026)				

PIANO RISORSE – OBIETTIVI - PERFORMANCE

CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

RESPONSABILE: DOTT. SSA TIZIANA NIGRO

COMPETENZE:

BILANCIO, CONTABILITA', ECONOMATO, TRIBUTI, AMMINISTRAZIONE CONTABILE DEL PERSONALE, GESTIONE IVA.

- 1) Assicurare la corretta gestione e il normale funzionamento dell'ufficio con il rispetto dei termini previsti dalla legge per i diversi adempimenti di competenza, nonché attraverso:
- a la predisposizione di documenti contabili relativi al rendiconto finanziario e patrimoniale provvedendo alla verifica della conformità dei residui attivi e passivi alla relative disposizioni previste dal D.Lgs n. 267/2000;
 - b la verifica delle modalità di tenuta ed aggiornamento dello stato patrimoniale dell'ente;
 - c la predisposizione del bilancio di previsione;
 - d la scelta della più conveniente tipologia di fonte di finanziamento a copertura delle spese di investimento;
 - e gestione del personale;
 - f una corretta gestione degli acquisti di uso comune da parte dei vari servizi, mediante una debita programmazione (raccolta preventiva da parte di ciascun servizio, acquisti, se del caso, in lotti per prodotti dello stesso tipo razionalizzando costi e tempi) anche con eventuale utilizzo delle apposite convenzioni stipulate al livello ministeriale ai sensi della normativa in vigore, al fine di:
 - permettere il controllo dei consumi;
 - una attendibile determinazione delle effettive necessità annuali;
 - assicurare con regolarità la fornitura dei beni.

OBIETTIVI:

AREA CONTABILE-TRIBUTARIA

OBIETTIVO N. 1	MOTIVAZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	PESO
Analisi straordinaria dei residui attivi e passivi, con particolare <i>focus</i> sulle partite anteriori al 2023	Assicurare una maggiore veridicità dell'avanzo di amministrazione	Predisposizione della proposta di deliberazione	Riduzione del volume dei residui vetusti del 10%.	Tiziana Nigro	20%

FASI:

- 1- Coordinamento con i Settori competenti (entro dicembre 2026)
- 2- Proposta di deliberazione nei tempi di legge (entro dicembre 2026)

OBIETTIVO N. 2	MOTIVAZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	PESO
Regolamento definizione agevolata delle entrate comunali	Sanare debiti tributari attraverso regole predefinite	Predisposizione della proposta di deliberazione	Recupero di maggiori entrate	Tiziana Nigro	20%

FASI:

1- Predisposizione regolamento (entro dicembre 2026)

OBIETTIVO N.3	MOTIVAZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	PESO
Recupero IMU ACCERTAMENTI ANNO 2021	Recupero omessa o parziale versamento dell'imposta	Spedizione degli accertamenti	Recupero di maggiori IMU	Tiziana Nigro	20%

FASI:

1- Predisposizione della documentazione (entro dicembre 2026);

2. Spedizione degli Accertamenti stessi (entro dicembre 2026)

OBIETTIVO N.4	MOTIVAZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	PESO
Riduzione dei tempi di pagamento dell'Ente ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/23.	Pagamenti più rapidi e maggiore affidabilità nei confronti dei fornitori, con conseguente miglioramento del rating dell'Ente presso la PCC (Piattaforma Crediti)	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di ritardo annuale - di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 - inferiore allo zero (ovvero pagamenti entro i	Beneficio per le piccole e medie imprese	Tiziana Nigro	30%

	Commerciali).	30 giorni).			
--	---------------	-------------	--	--	--

FASt: Abbattimento dei tempi medi di pagamento mediante il raggiungimento dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 inferiore allo zero

- 1- Ricognizione fatture non liquidate (entro dicembre 2026);
- 2- Liquidazione fatture già scadute (entro dicembre 2026)
- 3- Liquidazione fatture entro termini di legge (entro dicembre 2026);

OBIETTIVO N. 5	MOTIVAZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	PESO
Aggiornamento Regolamento TARI In particolare aggiornamento Classificazione delle utenze non domestiche.	Elencazione delle attività commerciali per la loro natura	Predisposizione della proposta di deliberazione	Beneficio per le attività stesse	Tiziana Nigro	10%

FASt:

- 1- Verifica ed analisi della bozza di Regolamento (entro dicembre 2026);
- 2- Predisposizione delibera di approvazione (entro dicembre 2026);

La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento sarà effettuata dal NdV sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.

PIANO RISORSE – OBIETTIVI - PERFORMANCE

CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA TECNICA

RESPONSABILE: ING. GIUSEPPE CARUSO

COMPETENZE:

MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE, TITOLI ABILITATIVI IN MATERIA EDILIZIA E CERTIFICAZIONI DI COMPETENZA DEL SUE, ACCESSO ATTI AMMINISTRATIVI, URBANISTICA, LAVORI PUBBLICI, COMPETENZE AMBIENTALI, GESTIONE SUAP, GESTIONE CIMITERO.

OBIETTIVI GENERALI:

- 1) Assicurare la corretta gestione e il normale funzionamento dell'ufficio con il rispetto dei termini previsti dalla legge per i diversi adempimenti di competenza, in materia edilizia, urbanistica e di patrimonio comunale.
- 2) Assicurare una buona e tempestiva manutenzione del patrimonio immobiliare comunale.
- 3) Gestire le procedure amministrative relative alla realizzazione degli interventi previsti nel programma annuale delle opere pubbliche negli atti di programmazione.
- 4) Gestire i procedimenti in materia ambientale di competenza comunale (igiene ambientale, abbandono di rifiuti, ecc) in collaborazione con l'ufficio di polizia locale;

OBIETTIVI SPECIFICI:

AREA TECNICA

OBIETTIVO N. 1	PESO	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Censimento e costruzione banca dati manufatti cimiteriali; Affidamento servizio lampade votive.	20%	Istruttoria del procedimento, anche mediante il coinvolgimento attivo dei dipendenti. Avvio affidamento (entro dicembre 2026). Conclusione del procedimento entro il 31.12.2026	Stesura della banca dati dei manufatti cimiteriali, finalizzata ad un monitoraggio globale del cimitero; rinnovo dell'affidamento del servizio lampade votive;	GIUSEPPE CARUSO ERMANNIO PIETRAMALE SALVATORE TONDI

OBIETTIVO N. 2	PESO	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Regolamento Affidamenti Sottosoglia conforme al d.lgs. 36/2023	15%	Proposta di deliberazione (entro dicembre 2026)	Conformità dell'azione amministrativa ai dettami del d.lgs. 36/2023	GIUSEPPE CARUSO

OBIETTIVO N. 3	PESO	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Affidamento del servizio di igiene urbana	20%	Redazione del PEFA ed approvazione schema bando di gara in vista della scadenza dell'attuale servizio (entro dicembre 2026)	Assicurare l'efficienza e la corretta gestione del ciclo dei rifiuti	GIUSEPPE CARUSO

OBIETTIVO N. 4	PESO	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Affidamento del servizio di gestione della Pubblica Illuminazione	15%	Redazione del PFTE ed approvazione schema bando di gara (entro dicembre 2026)	Assicurare l'efficienza e la corretta gestione dell'impianto di illuminazione pubblica e ridurre la spesa attuale	GIUSEPPE CARUSO

Riduzione dei tempi di pagamento dell'Ente ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/23.	Pagamenti più rapidi e maggiore affidabilità nei confronti dei fornitori, con conseguente miglioramento	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di ritardo annuale - di cui all'art. 1, commi 859, lettera	Beneficio per le piccole e medie imprese	Tutto il settore	30%
--	---	--	--	------------------	-----

	del rating dell'Ente presso la PCC (Piattaforma Crediti Commerciali).	b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 - inferiore allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni).			
--	---	--	--	--	--

PIANO RISORSE – OBIETTIVI - PERFORMANCE

CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA VIGILANZA

**RESPONSABILE: VINCENZO ROCCHETTI – SINDACO –
AD INTERIM**

COMPETENZE:

- **Indagini di PG:** Conduzione e coordinamento delle attività delegate dalla Procura della Repubblica.
- **Ordine Pubblico:** Collaborazione con la Prefettura e la Questura per la gestione di eventi, manifestazioni e tutela della sicurezza urbana.
- **Ricezione atti:** Gestione di denunce, querele e accertamenti anagrafici d'ufficio.

- **Vigilanza e Controllo:** Organizzazione dei servizi di pattugliamento e accertamento delle violazioni al CdS.
- **Infortunistica:** Rilevazione degli incidenti stradali e redazione dei relativi verbali e planimetrie.
- **Ordinanze di viabilità:** Predisposizione degli atti per la modifica della circolazione (divieti di sosta, sensi unici, cantieri).

- **Commercio:** Vigilanza su mercati, fiere, esercizi pubblici (bar, ristoranti) e attività artigianali.
- **Controllo Edilizio:** Contrasto all'abusivismo in collaborazione con l'Ufficio Tecnico.
- **Polizia Ambientale:** Vigilanza sull'abbandono dei rifiuti e sull'osservanza delle normative ecologiche.

- **Iter delle sanzioni:** Gestione dei verbali, dalla notifica alla riscossione coattiva (ruoli esecutivi).
- **Contenzioso:** Difesa dell'Ente nei ricorsi davanti al Prefetto o al Giudice di Pace.
- **Polizia Amministrativa locale:** Rilascio di autorizzazioni (occupazione suolo pubblico, passi carrabili, licenze di pubblica sicurezza).

- **Protezione Civile:** Attuazione del Piano Comunale di Emergenza.
- **Trattamenti Sanitari Obbligatori (TSO):** Coordinamento delle procedure per l'esecuzione dei provvedimenti del Sindaco in materia sanitaria.

OBIETTIVI GENERALI:

- 1) Assicurare la corretta gestione e il normale funzionamento dell'ufficio con il rispetto dei termini previsti dalla legge per i diversi adempimenti di competenza.
- 2) Assicurare una buona e tempestiva trasmissione dell'attività di controllo svolta all'Autorità giudiziaria.

3) Gestire l'attività di controllo per quanto attiene alle residenze.

OBIETTIVI SPECIFICI:

AREA VIGILANZA

OBIETTIVO N. 1	MOTIVAZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	PESO
Riduzione dei tempi di pagamento dell'Ente ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/23.	Pagamenti più rapidi e maggiore affidabilità nei confronti dei fornitori, con conseguente miglioramento del rating dell'Ente presso la PCC (Piattaforma Crediti Commerciali).	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di ritardo annuale - di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 - inferiore allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni).	Beneficio per le piccole e medie imprese	Tutto il settore	30%

OBIETTIVO N. 2	MOTIVAZIONE	INDICATORI DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	PESO
Predisposizione regolamento TOSAP – AREE MERCATALI	Regolamentare l'incasso delle occupazioni suolo pubblico soprattutto per le aree mercatali	Rendere automatico il pagamento occupazione suolo pubblico	Beneficio per le piccole e medie imprese	Tutto il settore	70%

FASI:

- 1- Verifica ed analisi della bozza di Regolamento (entro dicembre 2026);
- 2- Predisposizione delibera di approvazione (entro dicembre 2026);

ANTICORRUZIONE

INDICE

1. <u>OBIETTIVI STRATEGICI</u>	4
2. ANALISI DEL CONTESTO.....	5
2.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	5
LA ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	10
3. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE.....	10
3.1 IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE.....	10
3.2 REFERENTI PER LA PREVENZIONE – I RESPONSABILI DI SETTORE.....	12
3.3 PERSONALE DIPENDENTE.....	13
3.4 COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DEL COMUNE.....	13
3.5 UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.....	13
3.6 ORGANISMO INTERNO DI VALUTAZIONE.....	13
4. PIANO ANTICORRUZIONE.....	15
4.1 OGGETTO E FINALITÀ.....	15
4.2 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E AZIONI CONSEGUENTI.....	15
4.3 MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO.....	16
4.4 CODICE DI COMPORTAMENTO.....	16
4.5 ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.....	17
4.6 SVOLGIMENTO DI INCARICHI D’UFFICIO – ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI.....	17
4.7 SVOLGIMENTO ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	17
4.8 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	18
4.9 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO.....	18
4.10 PATTI D’INTEGRITÀ.....	18
4.11 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE.....	18
4.12 FORMAZIONE.....	19
4.13 SOCIETÀ PARTECIPATE.....	20
4.14 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL’AMMINISTRAZIONE.....	22
4.15 NORMATIVA ED ALTRE FONTI.....	22
4.16 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.....	23
4.17 OBIETTIVI STRATEGICI DELL’ENTE IN MATERIA DI TRASPARENZA.....	23
4.18 SOGGETTI COINVOLTI NEL PROGRAMMA.....	24
4.19 COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSE.....	24
4.20 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.....	25
4.21 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	25
4.22 PUBBLICAZIONE DEL PROGRAMMA.....	25
4.23 SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO.....	25
4.24 CONTROLLI, RESPONSABILITÀ E SANZIONI.....	26

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura Organizzativa

PIANO DETTAGLIATO DELLE ATTIVITÀ - FUNZIONIGRAMMA

Ufficio di Segreteria

ATTIVITÀ:

- Deliberazioni di Consiglio Comunale e Giunta Comunale (raccolta proposte dagli uffici, formazione e diffusione ordine del giorno, pubblicazione all'albo, certificazione esecutività ed archiviazione);
- Collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
- Anticorruzione e Trasparenza;
- Regolamenti per materia;
- Contratti per materia, tenuta repertorio, registrazione, calcoli diritti di rogito;

SETTORE ORGANIZZATIVO N. 1 AMMINISTRATIVO e AFFARI GENERALI

ATTIVITÀ:

- Determinazioni del Responsabile di settore (tenuta registro generale, pubblicazione all'albo ed archiviazione);
- Ordinanze e decreti sindacali per materia;
- Contenzioso proprio settore
- Protocollo Informatico e gestione dell'archivio;
- Urp e informazioni al pubblico;
- Gestione albo pretorio informatico, in collaborazione con il messo;
- Gestione amministrativa del personale in collaborazione con ufficio Ragioneria (Concorsi, assunzioni);
- Gestione del personale - Controllo presenze/assenze - Registrazione ferie e permessi
- Istruzione (servizio scuolabus e servizio mensa scolastica)
- Servizi demografici, leva, stato civile, elettorale (Tenuta dei registri di stato civile e formazione, trascrizioni ed annotazioni dei relativi atti; Anagrafe; Statistica; Elettorale (iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali, formazione dell'albo delle persone idonee all'ufficio di scrutatore e di presidente di seggio, tessere elettorali, segreteria ufficio elettorale).
- Sport e cultura;
- Usi civici

SETTORE ORGANIZZATIVO N. 2 SETTORE TECNICO-MANUTENTIVO

ATTIVITÀ:

- Lavori pubblici;
- Sportello Unico Edilizia;
- Sportello Unico Attività Produttive;
- Urbanistica ed assetto del territorio;
- Tutela ambientale e cura del verde pubblico;
- Protezione civile;
- Gestione del patrimonio dell'ente (Gestione immobili comunali, beni demaniali e parco automezzi);
- Servizi cimiteriali;
- Pubblica illuminazione;

- Toponomastica e assegnazione numeri civici con il supporto dell'Ufficio Servizi Demografici;
- Contenzioso proprio settore;

SETTORE ORGANIZZATIVO N. 3 SETTORE FINANZIARIO – TRIBUTI

ATTIVITÀ:

- Ufficio RAGIONERIA (Predisposizione strumenti finanziari di programmazione; gestione del bilancio e verifica degli equilibri; Servizio economato e provveditorato; Gestione mutui; Accertamenti residui; Visto esecutività determinazioni e parere regolarità contabile sulle deliberazioni; Rapporti con Tesoreria e con Revisore dei Conti e Corte dei Conti; Predisposizione, controllo e invio certificati Bilancio e Consuntivo.
- Ufficio TRIBUTI (Emissione dei ruoli e/o liste di carico relativi a tributi e tariffe di competenza comunale, accertamenti e liquidazioni dei tributi comunali; Rapporto con i contribuenti, sgravi e rimborsi, conciliazioni; Contenzioso tributario; Rapporti con il pubblico e con l'utenza.
- Ufficio AFFARI ECONOMICI DEL PERSONALE

SETTORE ORGANIZZATIVO N. 4 SETTORE VIGILANZA

ATTIVITÀ:

- Indagini di PG: Conduzione e coordinamento delle attività delegate dalla Procura della Repubblica.
- Ordine Pubblico: Collaborazione con la Prefettura e la Questura per la gestione di eventi, manifestazioni e tutela della sicurezza urbana.
- Ricezione atti: Gestione di denunce, querele e accertamenti anagrafici d'ufficio.
- Vigilanza e Controllo: Organizzazione dei servizi di pattugliamento e accertamento delle violazioni al CdS.
- Infortunistica: Rilevazione degli incidenti stradali e redazione dei relativi verbali e planimetrie.
- Ordinanze di viabilità: Predisposizione degli atti per la modifica della circolazione (divieti di sosta, sensi unici, cantieri).
- Commercio: Vigilanza su mercati, fiere, esercizi pubblici (bar, ristoranti) e attività artigianali.
- Controllo Edilizio: Contrasto all'abusivismo in collaborazione con l'Ufficio Tecnico.
- Polizia Ambientale: Vigilanza sull'abbandono dei rifiuti e sull'osservanza delle normative ecologiche.
- Iter delle sanzioni: Gestione dei verbali, dalla notifica alla riscossione coattiva (ruoli esecutivi).
- Contenzioso: Difesa dell'Ente nei ricorsi davanti al Prefetto o al Giudice di Pace.
- Polizia Amministrativa locale: Rilascio di autorizzazioni (occupazione suolo pubblico, passi carrabili, licenze di pubblica sicurezza).
- Protezione Civile: Attuazione del Piano Comunale di Emergenza.
- Trattamenti Sanitari Obbligatoriosi (TSO): Coordinamento delle procedure per l'esecuzione dei provvedimenti del Sindaco in materia sanitaria.

3.2 Organizzazione del Lavoro Agile

Con il termine lavoro agile (o smart working) non si intende una tipologia contrattuale autonoma, ma ci si riferisce ad una particolare modalità di esecuzione del lavoro, consistente in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge al di fuori dei locali aziendali, basata su una flessibilità di orari e di sede.

Tale modalità di lavoro è attualmente disciplinata dalla legge numero 81 del 2017.

Il lavoro agile - disciplinato dai richiamati artt. da 18 a 22 della L. 81/2017 - viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato:

1. Stabilità mediante accordo tra le parti;
2. Attuata con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici;
3. Eseguita in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla

contrattazione collettiva).

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile deve essere disciplinata da un apposito accordo che deve contenere:

- La disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore;
- Con riferimento alle prestazioni svolte al di fuori dei locali aziendali, la disciplina dell'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 4 della L. 300/1970, nonché l'individuazione delle condotte che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;
- La disciplina dei tempi di riposo del lavoratore, nonché le misure (tecniche ed organizzative) necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Sul tema, si segnala che il 7 dicembre 2021 è stato raggiunto un accordo con le Parti sociali per il primo **"Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile"** nel settore privato, mentre per il settore pubblico sono state adottate le relative linee guida, soprattutto in conseguenza del rientro al lavoro dei dipendenti pubblici dopo l'acme della pandemia da Covid-19.

L'accordo sul lavoro agile può essere a tempo determinato o indeterminato.

Nel caso di accordo a tempo indeterminato, per il recesso (dalla modalità di lavoro agile e non dal rapporto di lavoro in quanto tale) è richiesto un preavviso non inferiore a 30 giorni; il termine di preavviso è elevato a 90 giorni nel caso in cui il recesso da parte del datore di lavoro riguardi un rapporto di lavoro agile con un lavoratore disabile (per consentirgli un'adeguata riorganizzazione del proprio percorso lavorativo in relazione alle esigenze di vita e di cura).

La presenza di un giustificato motivo consente di recedere senza preavviso nell'accordo a tempo indeterminato e prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato.

Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore, in attuazione dei contratti collettivi nazionali, territoriali o aziendali a quello riconosciuto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda.

Inoltre, nell'ambito dell'accordo di lavoro agile, al lavoratore può essere riconosciuto il diritto all'apprendimento permanente, in modalità formali, non formali o informali, e alla periodica certificazione delle competenze.

Il datore di lavoro, al fine di garantire la salute e sicurezza del lavoratore agile, consegna a quest'ultimo e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta in cui sono individuati i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Da parte sua, il lavoratore deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Per quanto concerne la tutela contro gli infortuni (anche in itinere) e le malattie professionali, viene innanzitutto disposto che l'accordo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile e le sue modificazioni rientrano tra gli atti soggetti da comunicare obbligatoriamente al Centroper l'impiego territorialmente competente.

Viene poi specificato che il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali:

- Dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali;
- Occorsi in itinere, ossia durante il percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali (nei limiti e secondo le condizioni previsti dall'art. 2 del D.P.R. 1124/1965), quando il luogo sia stato scelto, secondo criteri di ragionevolezza, per esigenze connesse alla prestazione stessa o alla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

Si ricorda, infine, che la legge di bilancio per il 2019 pone a carico dei datori di lavoro, pubblici e privati, che stipulano accordi per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, l'obbligo di dare priorità alle richieste di esecuzione del lavoro (secondo la suddetta modalità) fatte dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità, ovvero ai lavoratori con figli disabili che necessitano di un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale, ovvero per lavoratori fragili cui sia stata riconosciuta una percentuale di invalidità superiore al 67%.

Le modalità di esecuzione della prestazione a distanza negli enti territoriali è puntualmente disciplinata dagli artt. 63-70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

In particolare, l'art. 64 del CCNL stabilisce che l'accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria.

Dato l'esiguo numero di dipendenti all'interno del Comune di Guardia Piemontese e la loro sostanziale infungibilità nelle mansioni, non si ritiene necessario predisporre un piano dettagliato di accesso al lavoro a distanza, riservandosi di valutare caso per caso, secondo le esigenze dei singoli richiedenti, le modalità di espletamento della prestazione lavorativa a distanza.

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Riferimenti normativi:

- Articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- Linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Premessa

L'art. 6, comma 3, del D.M. 132/2022 prevede che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti “... sono tenute ... alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 ...”.

L'art. 4, comma 1, lett. c) attiene al Piano triennale dei fabbisogni del personale, il quale “indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali”.

Norme di riferimento

- *l'art. 2 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;*
- *l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;*
- *l'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;*
- *l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;*
- *l'art. 33 del d.lgs. 165/2001 dispone: “1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”;*
- *in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;*
- *con Decreto 8/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;*

- *le linee guida (...) definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani;*
- *le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una "spesa potenziale massima" affermano: "per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente".*

In osservanza a quanto previsto dall'art. 6 del d.lgs.165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario, pertanto, per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:

- *potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;*
- *dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs.165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;*

La struttura organizzativa dell'ente sulla base della quale è stata predisposta la previsione di bilancio per il triennio 2026-2028 è di seguito riportata, comprensiva sia delle unità già in servizio che di quelle programmate:

Unità organizzativa n. 1 – AMMINISTRATIVA

Dipendente	Area di classificazione	Prestazione oraria settimanale
Dott.ssa Giovanna Oliverio	Funzionari ed elevata qualificazione	36 ore
Sign. Antonio Bonetti	Istruttore	36 ore

Sig.ra Anna Visca	Istruttore	27 ore
Sign. Gianpiero Marasco	Istruttore	27 ore

Unità organizzativa n. 2 – ECONOMICO FINANZIARIA

Dipendente	Area di classificazione	Prestazione oraria settimanale
Dott.ssa Tiziana Nigro	Funzionari ed elevata qualificazione	36 ore
Sig. Riccardina Zingaro	Istruttore	27 ore

Unità organizzativa n. 3 – TECNICO E LAVORI PUBBLICI

Dipendente	Area di classificazione	Prestazione oraria settimanale
Ing. Giuseppe Caruso	Funzionari ed elevata qualificazione	36 ore

Geom. Ermanno Pietramale	Istruttore	27 ore
Geom. Salvatore Tondi	Istruttore	27 ore
Sig. Giorgio Carbone	Operatore Qualificato	27 ore
Sig. Roberto Mele	Operatore	27 ore

Unità organizzativa n. 4 –VIGILANZA

Dipendente	Area di classificazione	Prestazione oraria settimanale
Sign Giuseppe Corolla	Istruttore	27 ore

Con riferimento alla normativa sopra richiamata e alla struttura organizzativa dell'ente è necessario individuare sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, che così si dettagliano:

- A. contenimento della spesa di personale (rispetto dell'art. 1, comma 557, L. 296/2006)
- B. facoltà assunzionali a tempo indeterminato;
- C. lavoro flessibile.

A) *Contenimento della spesa di personale (Art. 1, comma 557, L. 296/2006)*

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;

La procedura di assunzione di personale, a qualsiasi titolo, deve essere preceduto dalla verifica dei presupposti formali e sostanziali previsti dalle norme vigenti.

In particolare, devono essere assicurati i seguenti requisiti:

Rispetto del contenimento della spesa di personale (1 commi 557 e 557 quater della legge 296/2006 aggiunto, quest'ultimo, dall'art. 3, comma 5 del D.L. 90/2014): la spesa di personale non può essere superiore alla spesa media del triennio 2011-2013, qualora l'Ente fosse soggetto al patto di stabilità, diversamente si deve prendere come riferimento la spesa dell'esercizio 2008.

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 2011-2013, limite da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a €. 316.317,54;

Previsioni di bilancio 2026-2028

Calcolo delle spese di personale in valore assoluto - ART. 1 Comma 557 della Legge 296/2006 Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/sezAut	2026	2027	2028
Retribuzione lorde, salario accessorio, lavoro straordinario , compresi oneri riflessi	€ 356.301,00	€ 406.923,08	€ 406.923,08
IRAP	€ 42.000,00	€ 22.000,00	€ 22.000,00
Totale	€ 398,301,00	€ 428.923,08	€ 428.923,08

B) Facoltà assunzionali a tempo indeterminato e verifica dei presupposti

L'art. 1 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:

- per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata;

La Circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti, al netto dei FCDE di parte corrente, ai fini della determinazione dei valori soglia:

Il seguente prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2022/2023/2024, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2025:

CALCOLO MARGINI ASSUNZIONALI - Aggiornato al DPCM 17 marzo 2020

COMUNE DI GUARDIA PIEMONTESE

Step 1 - DETERMINAZIONE VALORE SOGLIA art.

4

Popolazione	1.874
Fascia di riferimento	B
Valore 1° soglia	28,6%
Valore 2° soglia	32,6%

Step 2 - CALCOLO RAPPORTO

SPESE DI PERSONALE

Redditi da lavoro dipendente
Somministrazione
Quota LSU in carico all'ente
Collaborazioni coordinate e a progetto

Altre forme di lavoro flessibile

	Cod. Piano dei conti integrato
300.845,55	U.1.01.00.00.000
	U.1.03.02.12.001
	U.1.03.02.12.002
	U.1.03.02.12.003
	U.1.03.02.12.999
300.845,55	

ENTRATE CORRENTI

Entrate rendiconto anno 2024	2.069.448
Entrate rendiconto anno 2023	2.339.228
Entrate rendiconto anno 2022	3.262.312
Media	2.556.996,02
Fondo crediti dubbia esigibilità	
BILANCIO 2025	187.142
ENTRATE DA CONSIDERARE	2.369.854,02

Rapporto

12,69%

Step 3 - VALUTAZIONE CAPACITA' SPESA

Limite teorico

677.778,25

Margine

376.932,70

La spesa di personale dell'ultimo rendiconto approvato (anno 2024), calcolata ai sensi del DM e della circolare ministeriale relativa macroaggregato 1.01 è pari ad €. **300.845,55**.

Il rapporto fra spesa di personale (€ 300.745,55) e le entrate dei primi tre titoli al netto del FCDE (€ 2.369.854,02) è pari a **12,69%**.

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti;
- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024;
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale;

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

Questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera b) (numero di abitanti al 31/12/2024 1.857) ed avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 12,69%, si colloca nella fascia dei Comuni virtuosi;

Il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella sopra riportata (28,60%) il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza.

L'applicazione di detto principio conduce a poter affermare che il limite assunzionale che consente all'Ente di restare entro il rapporto del 28,60% è pari ad € **376.932,70**

Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006.

CALCOLO DELL'INCREMENTO TEORICO ED EFFETTIVO

INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE.

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale /entrate correnti, è pari ad €. **376.932,70** come da prospetto seguente e calcolato sull'ultimo rendiconto approvato:

a	media delle entrate al netto del FCDE	2.369.854,02
b	Percentuale tabella 1 art. 4 decreto 17/03/2020 (28,60%) di a)	677.778,25
c	Spesa personale ultimo rendiconto approvato (2024)	300.845,55
d	Incremento massimo teorico (b - c)	376.932,70

C) Lavoro flessibile

L'articolo 36, comma 2, del d.lgs.165/2001, conferma 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;

I contratti di tipo flessibile ammessi sono

- 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;

Resta l'obbligo previsto dall'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, del rispetto del limite di spesa complessivo sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

La deliberazione n. 23/2016/QMTG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, 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".

PROGRAMMAZIONE 2026-2028

La Giunta Comunale ha già proceduto a verificare l'insussistenza di situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del d.lgs.165/2001.

Il Comune si riserva, qualora se ne ravvisi la necessità, nel triennio 2025-2027 il ricorso a contratti di lavoro flessibile, in ogni caso nel rispetto dei dettati normativi e i limiti di spesa imposti.

La spesa di personale prevista nel bilancio 2025/2027 e calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557, della l. 296/2006, risulta contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557 della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014.

La spesa di prevista nel bilancio 2025 sopra riportata è ampiamente all'interno del limite massimo consentito.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente, trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2025-2027.

Tutto ciò rilevato e premesso, il Comune di Guardia Piemontese (CS) intende procedere nel seguente modo:

ANNO 2026

- 1) **Copertura di n. 1 unità a tempo indeterminato e pieno da inquadrare nell'Area dei funzionari per il Settore Polizia Locale – Vigilanza**

Il reclutamento sarà effettuato tramite procedura di CONCORSO PUBBLICO/SCORRIMENTO GRADUATORIE IN CORSO VALIDITA'/MOBILITA'

La spesa totale prevista per la nuova assunzione è di € 33.788,52 annui (oneri riflessi ed IRAP inclusi).

Per l'anno 2026 si prevede una decorrenza dal mese di luglio 2026 (secondo semestre) con un impegno finanziario di € 16.894,26.

2) Progressione verticale da Istruttore a Funzionario a tempo indeterminato e pieno tramite progressione in deroga previsto dal CCNL 2019-2021 art 13 c 6 prorogato sino al 31.12.2026

La spesa totale prevista per la nuova assunzione è di € 4.342,32 annui (oneri riflessi ed IRAP inclusi).

Per l'anno 2026 si prevede una decorrenza dal mese di luglio 2026 con un impegno finanziario di € 2.216,16.

3) Stabilizzazione n. 12 Tirocinanti di cui al Decreto del Direttore Generale n. 12824 del 18/10/2019 - Deliberazioni di Giunta Regionale n. 332/2025 e n. 362/2025

La spesa totale è coperta da contributo regionale pari a € 54.000,00 a tirocinante per i primi 4 anni;

Il reclutamento avverrà ai sensi dell'art. 16 della Legge 56/1987, art. 132 della L. 207/2024, art. 3 del D.L. 44/2023, DDG regionali 1094/2018 e 7086/2022) consente l'avviamento a selezione tramite i Centri per l'Impiego per profili esecutivi privi di titolo di studio superiore alla scuola dell'obbligo, prevedendo la possibilità di assunzione anche in deroga, in sovrannumero, nel rispetto dell'equilibrio finanziario dell'Ente.

ANNO 2027:

Allo stato attuale non sono previste assunzioni.

L'Ente si riserva di coprire il posto che si renderà vacante tramite convenzioni con altri enti e/o assunzioni anche tramite scorrimento di graduatorie di altri enti locali utilizzabili.

ANNO 2028:

Allo stato attuale non sono previste assunzioni.

L'Ente si riserva di coprire il posto che si renderà vacante tramite convenzioni con altri enti e/o assunzioni anche tramite scorrimento di graduatorie di altri enti locali utilizzabili.

**COMUNE DI GUARDIA PIEMONTESE
(Provincia di Cosenza)**

Ufficio del Revisore Unico

Verbale N.43 del 09 maggio 2026

Oggi 09 maggio 2026 alle ore 10,00, presso il proprio studio professionale sito in Cosenza al Viale Sergio Cosmai nr.42, è convenuto il Revisore Unico del Comune di Guardia Piemontese (CS), Dott. Eustachio Ventura, nominato dal Consiglio Comunale con propria deliberazione n.14 del 07.07.2023 nonché con decorrenza dell'incarico dal 13.07.2023, per esaminare e prendere atto della proposta di rilascio di un parere sulla Sezione 3.2 del PIAO 2026/2028 concernente il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, trasmessa da parte della Responsabile del Servizio Amministrativo Dott.ssa Giovanna Oliverio, circa quanto sotto indicato in oggetto:

**1. PROPOSTA SU SEZIONE 3.2 DEL PIAO 2026-2028
CONCERNENTE IL PIANO TRIENNALE DEI
FABBISOGNI DI PERSONALE - ESPRESSIONE DEL
RELATIVO PARERE DELL'ORGANO DI REVISIONE.**

Vista

la proposta di rilascio di un parere sulla Sezione 3.2 del PIAO 2026/2028 concernente il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, trasmessa da parte della Responsabile del Servizio Amministrativo Dott.ssa Giovanna Oliverio, tramite PEC DEL 07.05.2026 alle ore 12:49, con relativo allegato contenente anche lo schema di calcolo limite articolo 1 comma 557, Finanziaria 2007, con l'aggiunta del documento inerente la stessa Sezione 3.2 del PIAO 2026/2028 riguardante il Piano Triennale dei Fabbisogni, dall'indirizzo:

protocollo.amministrativoguardiapiemontese@asmepec.it

Libro dei Verbali del Revisore Unico del Comune di Guardia Piemontese (CS)

all'indirizzo PEC del sottoscritto organo di revisione
eustachioventura@odcec.cs.legalmail.it;

Visti

- l'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 che dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 6, comma 2, del D.lgs. 165/2001 secondo cui *«Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente»;*
- l'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 secondo il quale *«i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione»;*
- l'art. 1, comma 557, della L. n. 296/2006, che recita *«Ai fini del*

Libro dei Verbali del Revisore Unico del Comune di Guardia Piemontese (CS)

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 (omissis)»;

- *l'art. 1, comma 557-ter, della L. n. 296/2006 che prevede che, in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, «in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. È fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione»;*
- *l'art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006 che dispone che «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»;*
- *l'art. 1, comma 562, della L. 296/2006 secondo cui «Per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008. Gli enti di cui al primo periodo possono procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno, ivi compreso il personale di cui al comma 558» [per i comuni con popolazione inferiore a 1.000 abitanti];*
- *il D.M. 17.03.2020 che ha provveduto ad «individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva*

Libro dei Verbali del Revisore Unico del Comune di Guardia Piemontese (CS)

per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia» (i cui contenuti sono stati chiariti altresì nella circolare del Ministero dell'Interno 8.06.2020);

- *l'art. 6 del D.L. 80/2021 secondo il quale «Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni ... entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione»;*
- *il Decreto 30.06.2022 n ° 132 della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica «Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione»;*
- *il principio contabile n° 4/1 dell'armonizzazione contabile in forza del quale «la programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113»;*
- *le «Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche» del 22.07.2022;*
- *la Sentenza delle Sezioni riunite in sede giurisdizionale in speciale*

Libro dei Verbali del Revisore Unico del Comune di Guardia Piemontese (CS)

composizione n. 7/2022/DELC secondo la quale l'equilibrio pluriennale di bilancio rilevante ai fini dell'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 per le assunzioni di personale a tempo indeterminato è funzionale ad attestare la concreta sostenibilità dei maggiori oneri di personale che l'ente intende stanziare nel bilancio per il quale è necessario l'atto di asseverazione da parte dell'Organo di revisione;

Considerato

che codesto organo di revisione non può trascurare il **“parere non favorevole”** reso al piano di riequilibrio finanziario pluriennale con il verbale n.17 del 21 settembre 2024 nonché il **“parere non favorevole”** rilasciato al bilancio di previsione 2026/2028 con verbale n.42 del 26 aprile 2026 che non fanno altro che confermare la presenza di una grave situazione di squilibrio finanziario, tale da pregiudicare il bilancio ed ovviamente gli equilibri che sono attualmente inesistenti;

Esaminata

la proposta di piano di fabbisogno di personale (ricompreso all'interno del Piano integrato di attività e organizzazione - P.I.A.O.) nella sezione 3.2 (Piano triennale del fabbisogno di personale) il piano occupazionale per il periodo 2026/2028

Preso atto

dei conteggi predisposti dai competenti uffici, rispetto all'applicazione del DPCM attuativo del 17 marzo 2020, in termini di analisi delle spese di personale dell'ultimo rendiconto in rapporto alle entrate correnti medie dell'ultimo triennio (al netto del Fondo crediti di dubbia esigibilità), in ossequio al limite di spesa di cui all'articolo 1 comma 557 della Legge 296/2006;

Osservato che:

- l'Ente si trova ancora ad attendere una risposta dalla Corte dei Conti all'eventuale approvazione del Piano di Riequilibrio Pluriennale , accompagnato da un parere dello scrivente revisore

“NON FAVOREVOLE” ed a cui si rinvia per maggiori dettagli;

“NON ASSEVERA” il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio ed esprime parere “NON FAVOREVOLE”

alla proposta in merito alla proposta di modifica della Sezione 3.2 del PIAO 2026-2028 concernente il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, anche alla luce delle gravi criticità finanziarie dell'Ente, già conclamate sia dagli Uffici (cfr. Rendiconto 2023 - Bilancio Preventivo 2026/2028), sia da numerosi pareri dello scrivente revisore unico, tutti “NON FAVOREVOLI”, culminati nel **disavanzo di amministrazione di euro 3.571.903,76** nel bilancio consuntivo 2023 nonché rappresentato, insieme ai debiti fuori bilancio da coprire, nella relazione al Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale;

valutati i debiti fuori bilancio, ancora emersi nel corso dell'esercizio finanziario 2025 per €.887.678,94 - cfr. verbali del revisore unico n.33 del 30.07.2025 e n.34 del 22.08.2025 - che si vanno ad aggiungere a quelli inseriti nel Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale, che già presentava un disavanzo di euro - 3.571.903,76, continuando a confermare quello che il revisore unico sosteneva sin dal suo insediamento nell'incarico nonché evidenziando come le misure individuate per ripristinare gli equilibri e la sostenibilità del piano stesso siano state adeguatamente valutate dallo scrivente revisore **non idonee, inattendibili ed insostenibili nelle previsioni di entrata, nella veridicità delle previsioni di spesa e quindi nella effettiva possibilità di raggiungere il riequilibrio nel periodo considerato dall'Ente;**

considerato anche il parere **“NON FAVOREVOLE” in merito alla proposta di stabilizzazione, sostenibilità e attestazione dei Tirocini di Inclusione Sociale** (acronimo di T.I.S.), rilasciato nel verbale n.41 del 07.02.2026.

Alla luce di quanto sopra esposto, visto, rilevato, dato atto, tenuto conto, valutato e considerato l'Organo di Revisione,

ESPRIME PARERE NON FAVOREVOLE

in merito alla proposta di modifica della Sezione 3.2 del PIAO 2026-2028 concernente il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, da parte della Responsabile del Servizio Amministrativo Dott.ssa Giovanna Oliverio, trasmessa tramite PEC il 07.05.2026.

Il revisore unico trasmette tramite PEC al protocollo dell'Ente il presente verbale, composto di n.7 (sette) pagine, affinché il medesimo venga trasmesso al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, all'Assessore/Consigliere Responsabile al Bilancio, al Segretario Generale, al Responsabile del Servizio Finanziario, al Responsabile dell'Ufficio Tecnico nonché alla Responsabile del Settore Amministrativo.

La riunione si conclude alle ore 11,30 previa redazione del presente verbale.

IL REVISORE UNICO
Dott. Eustachio Ventura

IL SEGRETARIO COMUNALE

- VISTO il D.lgs. 18/08/2000 n. 267 per come modificato e integrato;
- VISTO, in particolare, il Titolo VI - Capo 1° “ Controllo sugli atti”;
- VISTI gli atti d’Ufficio

DISPONE

Che la presente deliberazione

- VENGA PUBBLICATA mediante affissione sull’Albo Pretorio on line, per n.15 giorni consecutivi (*art. 124-comma 2 D.Lgs. N. 267/2000*)
- VENGA TRASMESSA in elenco ai Capigruppo Consiliari, contestualmente all’affissione all’Albo (*art. 125 D. Lgs. N° 267/2000*)

ATTESTA

che la stessa deliberazione



E’ STATA DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE
(*art. 134 – comma 4 D.Lgs. n°. 267/2000*)



Dott. Francesco Vergara -f.to

Publicata sull’Albo Pretorio on –line in data **08 GIU 2026** con il n.
(*art. 32 c. 1 legge n. 69/2009*)

Il RESPONSABILE
del SETTORE AMMINISTRATIVO
Giovanna Oliverio -f.to