



# COMUNE DI COLLI VERDI

PROVINCIA DI PAVIA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 11 DEL 06/02/2026

### OGGETTO:

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER IL TRIENNIO 2026/2028 - APPROVAZIONE.**

L'anno **duemilaventisei** addì **sei** del mese di **febbraio** alle ore **otto** e minuti **trenta** nella solita sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. LODIGIANI SERGIO - Sindaco	Si
2. BONO ILARIA - Vice Sindaco	Si
3. MARINI DANILO RAFFAELLO - Assessore	Si
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	0

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale Dott. BELLOMO DANIELE il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Richiamati l'art. 36 del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, approvato con deliberazione del C.C. n. 37 del 14/11/2020 e la deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 31/03/2022 che consentono agli organi collegiali di svolgere le proprie sedute in videoconferenza.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. LODIGIANI SERGIO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.



# COMUNE DI COLLI VERDI

PROVINCIA DI PAVIA

---

## Parere preventivo allegato alla Delibera della Giunta Comunale N. 11 del 06/02/2026

### OGGETTO:

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER IL TRIENNIO  
2026/2028 - APPROVAZIONE.**

Sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, i pareri di cui al seguente prospetto:

Parere	Esito	Data	Il Responsabile	Firma
Regolarità Contabile	Favorevole	05/02/2026	Stefano Degli Antoni	Stefano Degli Antoni
Regolarità Tecnica	Favorevole	05/02/2026	Stefano Degli Antoni	Stefano Degli Antoni

## LA GIUNTA COMUNALE

Dato atto che l'odierna seduta di Giunta Comunale si è svolta in presenza per il Sindaco, mentre per il Vicesindaco Bono e per l'Assessore Marini si è svolta in videoconferenza, a norma dell'art. 36 del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, approvato con deliberazione del C.C. n. 37 del 14/11/2020 e della deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 31/03/2022 che consentono agli organi collegiali di svolgere le proprie sedute in videoconferenza;

Visto il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che *“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”*;

Considerato che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che *“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”*;

Tenuto conto di quanto stabilito:

- a) dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il cui art. 1, c. 1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):
- Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
  - Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
  - Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
  - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
  - Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
  - Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

mentre per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dello stesso articolo, stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b), disponendo che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sopra elencati – ed ai connessi adempimenti – sono da intendersi riferiti alla corrispondente sezione del PIAO e quindi alla sua approvazione;

- b) dal D.M. 30 giugno 2022 n. 132, con il quale è stato approvato il Regolamento 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 di cui agli artt. 1, c.2, e 6;

Tenuto altresì conto che il Legislatore, per meglio tutelare il dipendente pubblico che procede alla segnalazione degli illeciti, ha approvato l'inserimento nel D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 dell'art. 54-bis *“Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”*, che testualmente dispone quanto segue: *“1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al*

*responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza ...omissis..." ampliando di fatto la sfera delle norme di tutela relative, al fine di garantire la massima riservatezza e la completa protezione del whistleblower, evitando che il dipendente, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del proprio rapporto di lavoro, ometta di segnalare per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli;*

Rilevato che:

- con deliberazione del 29/12/2025 n. 40 il Consiglio Comunale ha approvato la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione per il triennio 2026/2028;
- con deliberazione del 29/12/2025 n. 41 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2026/2028;

Tenuto conto che il D.M. n. 132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, del 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, comma 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";

Visto che il termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2026/2028 è stato differito al 28/02/2026 con il Decreto del Ministero dell'Interno 24 dicembre 2025;

Considerato che il Comune di Colli Verdi, alla data del 31/12/2025 aveva meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2026-2028 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;

Tenuto conto di quanto stabilito da:

- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;

- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modifiche e integrazioni;
- il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- Il Piano Nazionale Anticorruzione 2026-2028 per enti e pubbliche amministrazioni che è stato definitivamente approvato dal Consiglio di Anac del 28 gennaio 2026, con delibera n.19;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, ed in particolare l’articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l’innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2024/2026, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;
- Il Programma Triennale di fabbisogno del Personale 2026-2028 – Piano Assunzioni 2026 – inserito alla Sezione 3 del PIAO 2026-2028 in fase di approvazione;

Considerato che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026/2028 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune di Colli Verdi ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo, nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

Considerato quanto disposto da:

- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento per l’ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione G.C. n. 87 dl 30/10/2019;

Visto il parere favorevole rilasciato dall’Organo di revisione per quanto di competenza rilasciato sulla proposta della presente delibera e relativa al piano della assunzione di personale da effettuarsi nell’anno 2026 ed alla sostenibilità della spesa sul bilancio pluriennale;

Visto il parere di regolarità tecnica previsto dall'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. attestante la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa reso dal Segretario Comunale e visto il parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria reso dal Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente, ai sensi dell'art. 151 c. 4 D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Con voti unanimi e favorevoli resi nei modi di legge

### **DELIBERA**

1. DI APPROVARE il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 come da allegato alla presente deliberazione sub lettera "A" (unitamente agli allegati ivi richiamati), che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. DI DARE MANDATO al Responsabile del Settore Segreteria congiuntamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per quanto di competenza, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
3. DI DARE MANDATO al Responsabile del Settore Finanziario di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026/2028 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c. 4, del citato D.L. n. 80/2022.

Successivamente, con separata votazione unanime e favorevole espressa nei modi di legge

### **DELIBERA**

di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - 4° comma - del D. Lgs. 267/2000.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco  
LODIGIANI SERGIO

Il Segretario Comunale  
BELLOMO DANIELE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

**CERTIFICA**

che la presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi, come prescritto dall'art. 124, 1° comma, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è stata comunicata in elenco il primo giorno di pubblicazione ai Signori Capigruppo Consiliari come prescritto dall'art. 125 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.

Colli Verdi, 13/02/2026

Il Segretario Comunale  
BELLOMO DANIELE

**DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'**

**DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 23/02/2026**

- In quanto dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.)
- Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art. 134, 3° comma, D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.)

Colli Verdi, 27/02/2026

Il Segretario Comunale  
BELLOMO DANIELE

# *Comune di Colli Verdi*

*Provincia di Pavia*



## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito in Legge  
6 agosto 2021, n.113)*

## **INDICE**

### **PREMESSA**

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

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

2.1 VALORE PUBBLICO

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 Piano azioni positive per la parità di genere

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

#### **3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 Dotazione Organica

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

3.3.2 Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

3.3.3 Programmazione del fabbisogno del personale

3.3.4 Piano della formazione

#### **4 MONITORAGGIO**

### **ALLEGATI**

## **PREMESSA**

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ha come obiettivo quello di *“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 accesso”*.

Le finalità del PIAO sono, dunque, così sintetizzate:

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

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell’Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall’altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l’Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L’art. 6, cc. 1-4, del D.L. 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 (PTPCT), il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e il Piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP) - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell’ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all’attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.L.vo. n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della Legge n. 190 del 2012 e del D.L.vo. 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 30 giugno 2022 n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell’art. 7, comma 1, del D.M. n. 132/2022, la data di scadenza per l’approvazione del PIAO è fissata al 31 gennaio, fatto salvo quanto previsto ai sensi dell’art. 8, comma 2 del suddetto decreto ai sensi del quale *“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.”*

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, 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 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 n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

La mancata adozione del PIAO comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 10, comma 5, del D.lgs. 27 ottobre 2009, n.150, che prevedono:

- Divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risulteranno avere concorso alla mancata adozione del PIAO;
- Divieto di assumere e affidare incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del Decreto Legge 24 giugno 2014 n.90, convertito, con modificazioni, nella Legge 11 agosto 2014, n.114 riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nelle singole sezioni.

## SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<b>COMUNE</b>	COLLI VERDI (PV)
<b>Indirizzo</b>	Loc. Pometo – Piazza Municipio – Fr. Ruino, 1
<b>Recapito telefonico</b>	0385955898
<b>Indirizzo internet</b>	<a href="http://www.comune.colliverdi.pv.it">www.comune.colliverdi.pv.it</a>
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:info@comune.colliverdi.pv.it">info@comune.colliverdi.pv.it</a>
<b>PEC</b>	<a href="mailto:comune.colliverdi@legalpec.it">comune.colliverdi@legalpec.it</a>
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	02738210182
<b>Sindaco</b>	Sergio Lodigiani
<b>Numero dipendenti al 31.12.2025</b>	9
<b>Numero abitanti al 31.12.2025</b>	980

## SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE – ANTICORRUZIONE

### SOTTOSEZIONE 2.1. VALORE PUBBLICO

**Ente non tenuto alla compilazione della presente sottosezione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti**

Secondo le linee guida per la redazione del PIAO, il “Valore pubblico” rappresenta il miglioramento del benessere sociale, economico, ambientale, sanitario, ecc. della comunità amministrata.

Come previsto dall’art. 3, comma 1, lettera a) del decreto n. 132 del 2022 e dall’art. 8 comma 1 del medesimo decreto, “Il Piano integrato di attività e organizzazione (...) assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto”. Questa sezione non si applica al nostro Ente ma, in una logica di integrazione, si può considerare il filo conduttore rispetto alla quale le altre sottosezioni del PIAO devono declinare i relativi contenuti, in termini di performance, di protezione dai rischi corruttivi, di organizzazione e capitale umano.

Inoltre, il principio contabile applicato alla programmazione finanziaria (Allegato n. 4/1 al d.lgs. n. 118/2011), nel delineare i contenuti del DUP, fornisce un quadro di riferimento all’interno del quale la sottosezione “Valore pubblico” del PIAO deve essere elaborata. Il principio contabile prevede, infatti, che la sezione strategica del DUP debba sviluppare e concretizzare le linee programmatiche di mandato di cui all’art. 46, comma 3, del d.lgs. n. 267/2000 e individuare, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell’ente. In particolare, la sezione strategica del DUP individua “le principali scelte che caratterizzano il programma dell’amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo”.

Ai sensi dell’art. 3, comma 2, del decreto n. 132/2022 la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione:

- Documento Unico di Programmazione Semplificato 2026/2028, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 29/12/2025;

## **SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE**

**L'Ente non tenuto alla compilazione della presente sottosezione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti, tuttavia si ritiene di definire gli obiettivi 2026 nel modo seguente:**

La presente sottosezione contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Sebbene le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

La sottosezione in oggetto è stata elaborata secondo le innovazioni normative introdotte dal D.L. n. 80 del 09/06/2021, convertito con modificazioni con Legge n. 113 del 08/08/2021, nel rispetto del D.lgs. n. 150 del 27/10/2009 e successive modifiche e integrazioni. e in aderenza al vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance.

La presente sottosezione sostituisce il Piano della Performance, mantenendone la connotazione di contenuto centrale del ciclo di gestione della Performance, in grado di rendere concrete e operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente.

Il Piano delle performance relativo al triennio 2026/2028, allegato al presente atto, è coerente con le risorse assegnate e in cui saranno esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione delle stesse performance.

Il contenuto che segue è il risultato del processo di definizione degli obiettivi da assegnare al personale nominato Responsabile di Area per le annualità 2026-2028, definito a partire:

1. dalle linee di mandato 2024-2029 (inizio mandato), approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 16 del 19/06/2024;
2. dal Bilancio di previsione 2026-2028, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 29/12/2025;

Il processo di definizione degli obiettivi di gestione, l'assegnazione delle relative risorse, sono necessariamente il frutto di un processo partecipato che coinvolge, i responsabili di Area, gli assessori di riferimento, il Sindaco e il Segretario comunale, garantendo:

- piena correlazione tra gli obiettivi di gestione, tenuto conto di quanto descritto nella sezione "Valore pubblico" e le risorse assegnate;
- che le risorse assegnate siano adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai responsabili di Area la corretta attuazione.

Il Comune di Colli Verdi è dotato di un sistema di misurazione e valutazione della performance in linea con quanto definito dall'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009; dall'art. 197, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 267/2000 e del correlato Piano dettagliato degli obiettivi di gestione, improntato principalmente su due aspetti:

- 1) valutazione degli obiettivi di performance individuale;
- 2) valutazione degli obiettivi di performance organizzativa.

**Premesso che:**

- Con deliberazione della Giunta comunale n. 93 del 08/11/2023, è stato adottato il Regolamento sul sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti e del Segretario comunale, correlato del Manuale operativo per il sistema di valutazione della performance dei dipendenti e responsabili di servizio e le relative schede per la valutazione della performance individuale e organizzativa;
- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 in data 04/01/2019 sono state istituite le aree delle posizioni organizzative ai sensi dell'art. 13 del CCNL 21/05/2018, così suddivise:

AREA 1 - TRIBUTI – AMMINISTRATIVO – DEMOGRAFICO ED ELETTORALE – INFORMATIVO – SPORT E TEMPO LIBERO
AREA 2 - SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO, ISTRUZIONE, CULTURA E SERVIZI ALLA PERSONA
AREA 3 - PATRIMONIO, LAVORI PUBBLICI, PROTEZIONE CIVILE URBANISTICA
AREA 4 - POLIZIA LOCALE - POLIZIA RURALE - POLIZIA COMMERCIALE/ SUAP - POLIZIA AMBIENTALE - POLIZIA EDILIZIA - GESTIONE VERBALI, NOTIFICHE, ACCERTAMENTI - SUPPORTO ALL'UFFICIO ANAGRAFE, STATO CIVILE E TRIBUTI

- Con deliberazione di Giunta comunale n. 14 del 15/02/2019 e ss.mm.ii. questo Ente ha adottato il Regolamento per il conferimento, la revoca, la graduazione e la valutazione delle posizioni organizzative";
- I responsabili delle Aree sono stati nominati con i seguenti decreti del Sindaco:

Area/Settore	Atto nomina	Decorrenza	Nominativo
Area 1	Decreto n. 1 del 02/01/2025	01/01/2025	BARBARA FERRI
Area 2	Decreto n. 2 del 02/01/2025	01/01/2025	STEFANO DEGLI ANTONI
Area 3	Decreto n. 3 del 02/01/2025	01/01/2025	SIMONA MARIA ESCOLI
Area 4	Decreto n. 4 del 02/01/2025	01/01/2025	GIUSEPPE BANDANERA

A conclusione del processo di definizione del ciclo performance di cui all'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009; dell'art. 197, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 267/2000 e del correlato Piano dettagliato degli obiettivi di gestione, unificati in questa sottosezione del Piao, si allegano i seguenti documenti: Prospetto riepilogativo degli obiettivi suddiviso per Aree – (Allegato 2.1 - Performance – Obiettivi):

**SOTTOSEZIONE 2.1.1 PIANO AZIONE POSITIVE PER LA PARITÀ DI GENERE****Riferimenti normativi**

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro" (ora abrogata dal D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni,

evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra richiamata è stato caratterizzato in particolare da:

- l'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;
- l'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l'istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre, la Direttiva 23/5/2007 "*Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche*", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: "*Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.*

*Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)*".

L'art. 8 del D. Lgs 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

Nel **settore pubblico** il legislatore ha scelto di adottare il modello obbligatorio. Le Pubbliche Amministrazioni, e pertanto anche i Comuni, devono, quindi, redigere, ai sensi dell'art. 48 del Decreto legislativo n. 198 del 2006, un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Il Comune di Colli Verdi, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Il presente Piano delle azioni positive, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 25/03/2025 (PIAO 2025/2027) per il periodo 2025/2027 da intendersi confermato anche per periodo 2026/2028, contiene un'analisi dei dati del personale e le azioni positive da intraprendere.

### 2.2.1. Struttura del PIANO AZIONE POSITIVE

Il personale in dotazione del Comune di Colli Verdi alla data odierna è il seguente:

dipendenti	n. 9*	Responsabile EQ
donne	n. 4*	2*
uomini	n. 5	2

\*di cui uno ex art. 1 comma 557 L. 311/2004

Il Vice Segretario Comunale alla data odierna non è contemplato.

Il Piano delle azioni positive, più che a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali che è paritaria, sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, nonché a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

L'amministrazione comunale, con il presente Piano, sceglie di intervenire nei seguenti campi:

#### 1) FORMAZIONE PERSONALE

**Obiettivo:** programmare attività formative atte a garantire la crescita professionale di tutti i dipendenti, senza discriminazione di genere, mediante lo sviluppo di conoscenze e competenze;

**Finalità strategiche:** migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti;

#### 2) ORARI DI LAVORO

**Obiettivo:** favorire, senza discriminazione di genere, l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione delle condizioni e del tempo di lavoro.

**Finalità strategiche:** potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di orari di lavoro più flessibili;

#### 3) SVILUPPO DI CARRIERA E DI PROFESSIONALITA'

**Obiettivo:** fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche;

**Finalità strategica:** creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità interna;

#### 4) INFORMAZIONE

**Obiettivo:** promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità;

**Finalità strategica:** sensibilizzare il personale dipendente rispetto al tema delle pari opportunità.

## **AZIONI POSITIVE**

Nel rispetto degli artt. 7, comma 4, e 57, comma 1, lett. c, del D.lgs. 165/2001 e dell'art. 23 del C.C.N.L. 01.04.1999, si prevedono le seguenti azioni positive:

- a) garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, nel rigoroso rispetto dei vincoli di spesa;
- b) adottare, ove possibile, modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità;
- c) riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione;
- d) garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione del personale;
- e) consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione della vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.;
- f) consentire per particolari esigenze la trasformazione del rapporto di lavoro da full time a part time;
- g) attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità;
- h) valutare le prestazioni ed i risultati: tra i vari criteri non è consentita la valutazione delle disponibilità ad effettuare orari di lavoro particolari, al di fuori delle fasce individuate per la generalità dei dipendenti, che possano interferire con impegni parentali. S'intende in tal modo prevenire la valutazione di criteri che possano essere discriminanti per le donne e di pregiudizio per la loro progressione economica;
- i) realizzare tutte le iniziative, anche di tipo formativo, volte a prevenire molestie sessuali sui luoghi di lavoro;
- j) applicare puntualmente la vigente normativa in materia di congedi parentali ed informare le lavoratrici ed i lavoratori su tutte le opportunità fornite dalla normativa stessa;
- k) realizzare eventuali azioni di formazione e sensibilizzazione sui temi della parità e delle pari opportunità, dell'uguaglianza uomo-donna, del mobbing.

## **SOTTOSEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), del DM n.132 del 30/06/2022, la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. Con riferimento alla presente sottosezione di programmazione le amministrazioni, con meno di 50 dipendenti, si limitano all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero:

- autorizzazione/concessione;

- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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 sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

La deliberazione n° 1064 del 13.11.2019 del Consiglio dell'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione che testualmente recita "Fermo restando quanto sopra, solo i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate (cfr. parte speciale Aggiornamento PNA 2018, Approfondimento IV "Piccoli Comuni", § 4. "Le nuove proposte di semplificazione"). In tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato."

Rilevato che il Comune di Colli Verdi ha un numero di abitanti inferiore a 5.000 e che non sono intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, l'Amministrazione ha approvato il Piano con la Delibera della Giunta Comunale n. 5 del 24/01/2024 per il triennio 2024/2026 le cui risultanze, ivi compresa la mappatura dei processi e cataloghi dei rischi - Individuazione delle principali misure raggruppate per aree di rischio si intendono integralmente confermate nel presente PIAO.

Preso atto che il Legislatore, per meglio tutelare il dipendente pubblico che procede alla segnalazione degli illeciti, ha approvato l'inserimento nel D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 dell'art. 54-bis "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", che testualmente dispone quanto segue: *"1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza ...omissis..."* ampliando di fatto la sfera delle norme di tutela relative, al fine di garantire la massima riservatezza e la completa protezione del whistleblower, evitando che il dipendente, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del proprio rapporto di lavoro, ometta di segnalare per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli e che con delibera della Giunta Comunale n. 63 del 15/11/2023 è stata approvata la nuova procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità e la disciplina della tutela del dipendente

pubblico che segnala illeciti (whistleblower) e, contestualmente, l'adesione al portale gratuito [www.whistleblowing.it](http://www.whistleblowing.it).

## SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### SOTTOSEZIONE 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La presente sottosezione illustra il modello organizzativo, del Comune di Colli Verdi, elaborata secondo quanto stabilito dall'art. 4, comma 1, lett. a), del D.M. n. 132/2022.

#### STRUTTURA ORGANIZZATIVA

AREA/SETTORE	ATTIVITA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA AMMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tributi</li><li>• Servizi Demografici, Elettorali e Statistica</li><li>• Segreteria</li><li>• Protocollo</li><li>• Sport e tempo libero</li></ul>	Funzionario/Elevata Qualificazione ex Cat. D - Barbara Ferri
AREA CONTABILE	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bilancio-contabilità - programmazione e controllo</li><li>• Servizi Sociali</li><li>• Istruzione Cultura</li><li>• Gestione del personale (parte contabile)</li></ul>	Funzionario/Elevata Qualificazione ex Cat. D - Stefano Degli Antoni
AREA TECNICA MANUTENTIVA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ecologia e Tutela Ambiente</li><li>• Lavori Pubblici</li><li>• Urbanistica e Edilizia Privata</li><li>• Edilizia SAP</li></ul>	Funzionario/Elevata Qualificazione ex Cat. D - Simona Maria Escoli (Fino al 31/01/2026) Dal 01.02.2026 vacante
AREA POLIZIA LOCALE	<ul style="list-style-type: none"><li>• POLIZIA RURALE</li><li>• POLIZIA COMMERCIALE</li><li>• POLIZIA AMBIENTALE</li><li>• POLIZIA EDILIZIA</li><li>• SUAP</li><li>• Servizi Cimiteriali</li><li>• GESTIONE VERBALI, NOTIFICHE, ACCERTAMENTI</li><li>• SUPPORTO ALL'UFFICIO ANAGRAFE</li></ul>	Istruttore di P.L./Elevata Qualificazione ex Cat. C - Giuseppe Bandanera

#### Organi di indirizzo politico e di amministrazione

Secondo l'articolo 4, del D.lgs. n.165 del 2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), gli Organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti<sup>1</sup>. Per il comune gli Organi di governo sono:

- il Consiglio comunale
- la Giunta
- il Sindaco

<sup>1</sup> Le competenze sia degli organi di governo che di gestione sono attribuite dalla legge:

- Consiglio (TUEL art.42), Giunta (TUEL art.48), Sindaco (TUEL art.50 e 54);
- dirigenti (TUEL art.107)

## **Funzioni e responsabilità dirigenziali**

Secondo l'articolo 4, co. 2, del D.lgs. n.165 del 2001, ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

Il **Segretario Comunale**, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D.lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente; partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione; può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente; sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e coordina le attività<sup>2</sup>; esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla Legge, dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco. In particolare, il comune di Colli Verdi, per la copertura del posto di Segretario comunale, ricorre alla stipula di convenzione con altri enti o, eventualmente, alla reggenza a scavalco.

La struttura organizzativa del Comune di Colli Verdi è articolata in **Aree/Servizi** e consente l'esercizio delle responsabilità gestionali essendo la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione ai responsabili, dove, nell'ambito delle direttive del Sindaco e della Giunta, si esercita l'autonomia gestionale e vengono attuati gli indirizzi programmatici nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti previsti dal sistema normativo vigente.

In linea con quanto previsto dall' art. 109, comma 2, del D.lgs. 167/2000 (Testo unico degli enti locali o TUEL), nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all' art. 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4, lettera d)<sup>3</sup>, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi.

I **Responsabili di Area/ Servizio**, nel rispetto della autonomia gestionale che compete loro, sono chiamati ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate con gli atti previsti dalla specifica normativa. Uniformano l'attività delle Aree da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di definizioni degli obiettivi di performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione. A tale scopo i medesimi adottano tutti gli atti di gestione del personale interno, nel rispetto delle normative, dei contratti di lavoro vigenti e delle norme regolamentari.

---

<sup>2</sup> Salvo che sia stato nominato il direttore generale (non è previsto nei comuni con meno di 100.000 abitanti (articolo 2, comma 186, lettera d), legge n. 191 del 2009, modificato dall'art. 1, comma 1-quater, lett. d), legge n. 42 del 2010)

<sup>3</sup> Conferimento delle funzioni di responsabile di un settore dell'amministrazione al Segretario comunale

## **SOTTOSEZIONE 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

### **Riferimenti normativi**

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione prende avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” che con l’art. 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche” stabilisce che “le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”.

La successiva Legge 22 maggio 2017, n.81, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l’applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e l’utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa “in parte all’interno di 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, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”.

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l’attuazione delle già menzionate disposizioni attraverso una fase di sperimentazione.

Le linee guida contengono indicazioni per l’organizzazione del lavoro e la gestione del personale al fine di promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l’esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Le misure più significative riguardano:

- ✓ superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (Art 18 co. 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l’articolo 14 della Legge n.124/2015);
- ✓ previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall’amministrazione (Art 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni);
- ✓ introduzione del POLA: “Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all’articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in tale modalità, che almeno il 60 % dei dipendenti possa avvalersene, garantendo

che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce altresì le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Colli Verdi, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

I principi che guidano l'attuazione del lavoro agile del Comune di Colli Verdi sono esplicitati nell'atto di Giunta Comunale n. 25 del 25/03/2020.

Considerato che l'aspetto problematico è rappresentato dalla carenza di risorse umane e alle difficoltà ad organizzare in modo adeguato la prestazione lavorativa resa con tale modalità (stante anche la presenza dei 3 "Municipi"), con particolare riguardo alla rotazione del personale, si ritiene di non applicare l'istituto al modello organizzativo del Comune di Colli Verdi, fermo restando l'applicazione del lavoro agile ad almeno il 15% per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

### **SOTTO SEZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE**

Premesso che:

- gli artt. 2 e 5 del D. Lgs. n. 165/2001, prevedono che le Amministrazioni ispirino la propria organizzazione a criteri di funzionalità, flessibilità, collegamento delle attività degli uffici, imparzialità;
- gli artt. 3, 7 e 89 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. n. 267/2000, riconoscono in capo ai singoli Enti la piena potestà organizzativa, da esercitarsi secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità e secondo i principi di professionalità e responsabilità, nei limiti delle proprie capacità di bilancio, o comunque allo stesso riferibili, e delle esigenze connesse all'esercizio delle funzioni attribuite dalla vigente normativa;

Si dà atto che questo Ente si è costituito a decorrere dal 01/01/2019 come Comune di Colli Verdi a seguito della fusione di tre comuni limitrofi già associatisi nell'Unione dei Comuni Lombardi della Tidone Pavese;

#### **3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente**

La dotazione organica individuava la consistenza organica ritenuta ottimale relativamente al personale di ruolo per il soddisfacimento delle funzioni istituzionali, condizionando le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate.

SETTORE ORGANIZZATIVO	AREA/EX CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	N. unità
Amministrativo Tributi	Funzionario/D	Funzionario amministrativo	1 EQ/PO
	Istruttore/C	Istruttore Amministrativo	2
Area Contabile	Funzionario/D	Funzionario Contabile	1 EQ/PO
	Funzionario/D	Funzionario Contabile	1 PT 32 h
Tecnico	Funzionario/D	Funzionario Tecnico	1PT 12h EQ/PO ex. Art. 1 c. 557 L. 311/2004
	Operatore Esperto/B	Collaboratori Tecnico Manutentivi	2
Polizia locale	Istruttore/C	Agente P.L.	1
	<b>Totali</b>		9

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

#### a) Limite spesa di personale

In riferimento alla spesa del personale, l'art.1, comma 450, della legge n. 190/2014 riserva agli enti nati per fusione un limite di cinque anni di non applicabilità di alcuni vincoli relativi alle assunzioni (*non si applicano, nei primi 5 anni dalla fusione, specifici vincoli e limitazioni relativi alle facoltà assunzionali e ai rapporti di lavoro a tempo determinato*), fermo restando però il divieto di superamento della somma della media della spesa di personale (esclusi gli aumenti contrattuali) sostenuta da ciascun ente nel triennio precedente alla fusione e il rispetto del limite di spesa complessivo definito a legislazione vigente e comunque nella salvaguardia degli equilibri di bilancio.

Il Comune di Colli Verdi è nato dalla fusione di tre Comuni dal 1.1.2029 e pertanto si applica il rispetto del limite della somma della media della spesa di personale sostenuta dall'ente nel triennio precedente alla fusione:

Spesa personale anno 2016 = € 427.834,64

Spesa personale anno 2017 = € 390.114,50

Spesa personale anno 2018 = € 417.388,19

Media spesa personale triennio 2016-2018 = € 411.779,11

Spesa personale anno 2026 (al netto delle spese di personale per le quali si utilizzano le capacità assunzionali) = € 401.610,94

Si dà atto del rispetto del limite della spesa di personale.

#### b) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, è stato effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2022, 2023 e 2024 (ultimo rendiconto approvato) per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, ai fini di procedere ad assunzioni a tempo indeterminato.

Si allega il calcolo delle capacità assunzionali per l'anno 2026 (riferimento triennio 2022-2024):

**CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)**

**1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6 - tabelle 1 e 3**

	FUSIONE				
<b>POPOLAZIONE</b>	980				
<b>FASCIA</b>	b				
<b>VALORE SOGLIA PIU' BASSO</b>	29,5%				
<b>VALORE SOGLIA PIU' ALTO</b>	33,5%				
		<b>Tabella 1 (Valore soglia più basso)</b>	<b>(Valore soglia più</b>		
<b>Fascia</b>	<b>Popolazione</b>		<b>soglia più</b>		
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%		

**2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2**

	IMPORTI		DEFINIZIONI		
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2024		<b>€ 383.637,75</b>	definizione art. 2, comma 1, lett. a)		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	1.506.133,70 €	1.499.279,42			
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023	1.491.444,82 €		definizione art. 2, comma 1, lett. b)		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2024	1.500.259,75 €				
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2024		26.498,99 €			
<b>RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI</b>		<b>26,05%</b>			#NOME?

Dato atto che il Rapporto Spesa di Personale/Entrate Correnti ai sensi del sopra citato D.M. 17/03/2020 rileva un valore **(26,05%)** inferiore al valore minimo della fascia demografica di appartenenza (29,50%), pertanto è applicabile quanto previsto dal sotto riportato parere della Corte dei Conti Sezione Regionale Veneto n.180/2025/PAR del 24 settembre 2025 che prevede:

*....., per i comuni che nel 2025 presentano un rapporto spesa di personale/entrate correnti inferiore al valore soglia della propria fascia demografica, la possibilità di incrementare discrezionalmente la spesa di personale (rispetto all'ultimo rendiconto approvato) fino a raggiungere il valore soglia stesso (senza più le limitazioni percentuali annuali previgenti), disponendo così della piena capacità assunzionale consentita dal proprio valore soglia, purché la spesa complessiva di personale permanga entro la percentuale massima fissata per la rispettiva classe demografica, unitamente*

*all'equilibrio finanziario pluriennale certificato (che rimane un requisito indefettibile per esercitare appieno la capacità assunzionale);*

Per evidenziare la riduzione della spesa e l'equilibrio finanziario pluriennale, si sottolinea che nel 2027 si prevede la cessazione di un Funzionario contabile ex Cat. D. Il posto verrà soppresso e verrà sostituito da personale interno senza prevedere ulteriori assunzioni;

Sarà inoltre cura dell'Amministrazione valutare la possibilità di un eventuale convenzionamento della responsabilità del Servizio Territorio e Ambiente con altri Enti locali interessati;

Inoltre, al fine di poter procedere a nuove assunzioni, si prende atto che:

- questo Ente, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di stabilità 2012), ha effettuato la ricognizione annuale ai sensi dell'art. 6, comma 1, e dell'art. 3 del D. Lgs. n. 165/2001, con delibera della Giunta Comunale n. 75 del 29/11/2023 dalla quale non risultano situazioni di eccedenza o di soprannumero, come meglio sopra riportato;
- aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché aver inviato gli stessi, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato (art. 9, commi da 1-quinques a 1-octies, D.L. n. 113/2016);
- che non è stato richiesto da parte di creditori il rilascio della certificazione di cui all'art. 9 comma 3-bis del D.L. 185/2008;
- non si è in stato di deficiarietà strutturale o in dissesto;
- il piano è stato sottoposto a controlli preventivi, anche al fine di verificare la coerenza con i vincoli di finanza pubblica;
- il medesimo piano è oggetto di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" nell'ambito delle informazioni di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato", unitamente al Conto annuale del personale;

### **Rilevazione delle eccedenze di personale**

L'art.16 Legge 12 novembre 2011 n.183 (Legge di stabilità per l'anno 2011), che ha modificato l'art.33 D.lgs n.165/2001, impone alle Pubbliche Amministrazioni di provvedere annualmente alla ricognizione delle eventuali situazioni di soprannumero e di eccedenze di personale in servizio senza la quale le amministrazioni pubbliche non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere

Sentiti il Responsabile del Servizio Finanziario nonché i Responsabili dei Servizi dell'Ente, è stato evidenziato che non vi sono situazioni di soprannumero e di eccedenze di personale in servizio;

### **3.3.3 Programmazione del fabbisogno del personale**

La dotazione organica di questo Ente, ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001 nel testo previgente alla modifica operata dall'art. 4 del D.lgs. 75/2017, è stata da ultimo aggiornata in occasione dell'adozione del Piano triennale del fabbisogno del personale, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 29/12/2025 di approvazione del DUPS 2026/2028, che ha previsto la definizione dell'assetto delle risorse umane, prevedendo:

- a seguito della presa d'atto delle dimissioni volontarie dal servizio di un operatore esperto ex cat. B a tempo indeterminato, con decorrenza dal 01/01/2026 con diritto alla conservazione del posto, si ritiene opportuno procedere alla sostituzione del dipendente una volta concluso il periodo di conservazione del posto nel corso del 2026.
- trasformazione del posto di Funzionario Tecnico Elevata Qualificazione ex cat. D da tempo parziale 12 h a tempo pieno per far fronte agli adempimenti e ai progetti dell'UTC che rivestono un ruolo chiave nelle strategie dell'Ente;  
Stante il prossimo collocamento a riposo del dipendente di area FINANZIARIA, ISTRUZ., SERV. ALLA PERSONA previsto (a legislazione vigente) per fine 2026, si ritiene di procedere alla trasformazione del posto del Funzionario (ex Cat D1) assunta con decorrenza 01.02.2025 attualmente a tempo indeterminato e P.T. a 32h, in tempo pieno e indeterminato, al fine di completare l'affiancamento del suddetto Responsabile per assumerne le mansioni successivamente al collocamento a riposo.

## PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2026-2028

### Anno 2026

SETTORE ORGANIZZATIVO	AREA/EX CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	N. unità
Amministrativo Tributi	Funzionario/D	Funzionario amministrativo	1 EQ/PO
	Istruttore/C	Istruttore Amministrativo	2
Area Contabile	Funzionario/D	Funzionario Contabile	1 EQ/PO
	Funzionario/D	Funzionario Contabile	1 Trasformazione da 32 a 36 h
Tecnico	Funzionario/D	Funzionario Tecnico	1 VACANTE
	Operatore Esperto/B	Collaboratori Tecnico Manutentivi	1 + 1 VACANTE
Polizia locale	Istruttore/C	Agente P.L.	1 EQ/PO
	<b>Totali</b>		<b>7 + 2 VACANTI</b>

### TEMPO DETERMINATO:

SETTORE ORGANIZZATIVO	AREA/CAT.	RUOLO RICOPERTO	NOTE
Tecnico	Funzionario /D	RESP. SERVIZI TERRITORIO	ASSUNZIONE EX ART.1 Comma 557 L. 311/2004 IN CESSAZIONE DAL 01.02.2026

Come meglio sopra specificato, nell'anno 2026 si prevedono le seguenti assunzioni:

- di un Operatore Esperto (ex cat. B3) nell'anno 2026 a seguito della cessazione del Personale in ruolo .
- di personale inquadrato nell'area dell'elevata qualificazione (ex cat. D) di Settore Tecnico Manutentivo in sostituzione dell'assunzione a tempo parziale 12h/settimana di un Funzionario ex art. 1 comma 557 L. 311/2004 che cessa il 31.01.2026;

- nonché la trasformazione da tempo parziale a 32 ore/settimanali in tempo pieno (36 ore settimanali) del Funzionario di Settore Contabile in corso di anno 2026;

Per le suddette nuove assunzioni si ritiene opportuno esperire le graduatorie in corso di validità e/o ricorrere alla mobilità volontaria ed in ultima analisi all'espletamento di idoneo concorso

#### **Anno 2027**

##### **Modifica piano triennale Fabbisogno Personale:**

Cessazione di n.1 Funzionario contabile Elevata Qualificazione.

Soppressione posto con sostituzione con risorse interne

#### **Anno 2028**

**Non si prevedono modifiche**

#### **Fabbisogno di personale a tempo determinato**

Per quanto riguarda la normativa vigente in merito alle **assunzioni a tempo determinato** o altre forme di flessibilità, compreso assunzioni in convenzione con altri comuni oltre l'orario normale di lavoro, si fa riferimento:

- all'art. 36 Personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile, con particolare riferimento ai comma 2 del D.Lgs 165/01 e s.m.i, che prevede:

*2. Le amministrazioni pubbliche possono stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, (...) soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale ...;*

- all'art.9, c. 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica", convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, nel testo modificato con D.L.90/2014 convertito con legge n° 114 del 11 agosto 2014, che prevede:

*... le amministrazioni ... possono avvalersi di personale a tempo determinato ..., Resto fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.*

- all'art. 60 -Contratto di lavoro a tempo determinato- del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 che prevede:

***c.3. Il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5.***

Per quanto riguarda il rispetto del sopra citato art.9, c. 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 si evidenzia che questo Comune nell'anno 2009 ha avuto una spesa per assunzione a tempo determinato di un Funzionario Cat. D Servizi tecnici per 18 h settimanali mentre nel 2026 lo stesso profilo è stato coperto per un solo mese . Pertanto risulta rispettato il vincolo sopra riportato .

Per quanto riguarda, invece, il rispetto del sopra citato art. 60 - Contratto di lavoro a tempo determinato - del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, si evidenzia che i dipendenti a tempo indeterminato di questo Comune in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione sono n.6 e pertanto è possibile assumere n.1 persona a tempo determinato per un mese a 12 h in quanto pari a 0,03% che non supera il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione che essendo n. 6 il 20% è pari al 1,2%.

#### **3.3.4 Formazione del personale**

La formazione assume un ruolo fondamentale nella valorizzazione del patrimonio professionale presente nella pubblica amministrazione. L'articolo 7, comma 4 del decreto legislativo n.165/2001 e s.m.i. prevede che "Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo, altresì, l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione.

Il ruolo fondamentale della formazione del personale all'interno degli enti locali è stato evidenziato, anche, nel nuovo CCNL del comparto delle Funzioni locali, sottoscritto il 16 novembre 2022. La nuova disposizione contrattuale (capo V artt. 54-55-56) considera il personale un patrimonio da valorizzare, destinatario di azioni formative in relazione all'utilizzo di nuove tecnologie ed alle innovazioni intervenute per effetto di disposizioni legislative.

La Direttiva 16 gennaio 2025 del Ministro della Pubblica Amministrazione – "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" - ha previsto per il personale una formazione di almeno 40 ore/anno a decorrere dal 2025;

Nell'ottica di valorizzare e potenziare le attività di formazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni, il decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124 "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili" convertito in legge 19 dicembre 2019, n.157, ha abrogato, con decorrenza 1° gennaio 2020, i limiti posti sulle spese di formazione previsti dall'articolo 6, comma 13, del decreto legge 78/2010.

Il Comune di Colli Verdi stabilisce che le iniziative di formazione riguardano tutto il personale dipendente dell'Ente.

I dipendenti che partecipano alle attività di formazione sono considerati in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.

Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora tali attività si svolgano fuori dalla sede di servizio, al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.

Il Comune di Colli Verdi cura, per ciascun dipendente, la raccolta delle informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite. I correlati risultati saranno collegati ai percorsi di carriera professionale.

Al finanziamento delle attività di formazione di cui detto si provvede, ai sensi dell'articolo 55, comma 11, del CCNL del 16/11/2022, utilizzando una quota annua fino all'1% del monte salari relativo al personale destinatario. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione ed i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

Nel quadro sopra delineato, il Comune di Colli Verdi, nel rispetto delle norme di legge e contrattuali vigenti, incentiva e favorisce le misure volte ad accedere a percorsi di istruzione e qualificazione del personale mediante l'utilizzo di permessi e, anche, aspettative non retribuite per il diritto allo studio.

L'intervento formativo riguarderà, per il triennio 2024-2026, tutte le aree, con tematiche specifiche in ordine al lavoro svolto ed in particolare, a livello trasversale, su materie di natura informatica.

#### **SEZIONE 4: MONITORAGGIO**

**Ente non tenuto alla compilazione della presente sottosezione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- secondo le modalità previste dalla normativa in materia, in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

## ALLEGATI:

### 1. Sezione 2.2- Performance- Obiettivi;

#### Allegato 1

PDO 2026		RESPONSABILE: STEFANO DEGLI ANTONI							
AREA FINANZIARIA		ANAGRAFICA OBIETTIVI ANNO 2026							
N°	DESCRIZIONE	TIPO OBIETTIVO	TIPO INDICATORE	INDICATORE	VALORI DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPERISTICA DI RILEVAZIONE	Personale coinvolto	Relazione ragg. nto
1	<b>PIAO</b> : L'art. 6 del DL 80/2021, convertito in Legge 113/2021, ha introdotto un nuovo strumento di programmazione e governance denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Per i Comuni con meno di 50 dipendenti e' previsto un PIAO semplificato che assorbe prioritariamente: PTFP (Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale) PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza); POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile); PAP (Piano di Azioni Positive). Mentre il PdP (Piano della Performance) non rientra fra le sezioni obbligatorie ricomprese nel PIAO semplificato.	S	A	Approvazione PIAO	100% PIAO APPROVATO CON G.C. 272 DEL 24/03/2025 (BILANCIO PROROGATO AL 28/02/2025)	Approvazione PIAO 2026 comprensivo di Piano Performance/PDO	entro 30 gg successivi dalla data ultima di approvazione dei bilanci	Lolla - Marzi - Vercesi	
2	<b>Predisposizione Contratto Decentrato Collettivo</b>	MI	S	Sottoscrizione nuovo CCDI	100% CONTRATTO SOTTOSCRITTO IN DATA 24/10/2025	Sottoscrizione CCI Giuridico 2026-2028 ed economico 2026	31.12.2026	Vercesi	
3	<b>MONITORAGGIO DEL PAREGGIO DI BILANCIO</b>	MI	E	approvazione delibera Consigliere	100% MONITORAGGIO ESEGUITO CON DELIBERA C.C. 10 DEL 12/04/2025 E CON DELIBERA C.C. 24 DEL 28/07/2025	Mantenimento Equilibri di Bilancio (Entrate e Spese Finali)	31.12.2026	Vercesi	
4	<b>ELETTORALE - ELETTORALE - REFERENDUM SULLA GIUSTIZIA MARZO 2026</b> : adempimenti contabili e del personale, collaborazione con la Responsabile per l'invio telematico dei dati elettorali sulla nuova Piattaforma ministeriale SIEL	S	A	approvazione atti	100% PAGAMENTO ONORARI COMPONENTI SEGGIO IN DATA 10/06/2025 - LAVORO STRAORDINARIO IN DATA 07/08/2025 E FATTURE VARIE IN DATA 08/07/2025	Inizio comizi elettorali - adempimenti in ambito di liquidazione compensi per componenti seggio e per dipendenti - collaborazione per invio dati elettorali su SIEL	Nei termini previsti dalla legge	Lolla - Marzi - Vercesi	
5	<b>Certificazione attestante il tempo medio dei pagamenti relativi ad acquisti di beni, servizi e forniture</b> , prevista dall'art. 47, c. 9, l. 1 a), del d.l. n.66/2014, convertito con L. n. 89/2014 e modificato dall'art. 1, c. 451, l. 1 b), L.23.12.2014, n. 190.	MA	A	Pubblicazione certificazione	100% - CERTIFICAZIONI TRIMESTRALI ED ANNUALI PUBBLICATE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - TEMPI MEDI RISPETTATI (- 15,74)	Certificazione da pubblicarsi su Amministrazione trasparente	Nei termini previsti dalla legge	Vercesi	
6	<b>FORMAZIONE</b> :contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti tramite corsi di formazione/aggiornamento -	MI	Q	N. h formazione - Abbonamento a rivista di aggiornamento	OBIETTIVO RAGGIUNTO CON OTTENIMENTO ATTESTATI PARTECIPAZIONE PER TUTTI I DIPENDENTI COINVOLTI	Almeno n. 40 h di formazione -	31.12.2026	Lolla - Marzi - Vercesi	
<b>Il Responsabile dell'Area</b>									
Legenda «OBIETTIVI»: MA - Mantenimento ,MI - Miglioramento attività correnti, S - Sviluppo, TR - Trasversale									
Legenda «INDICATORI»: T - Temporale, S - Spesa, A - Attività, E - Efficienza/Efficacia, Q - Qualità									

PDO 2026									
AREA 1 - AMMINISTRATIVA - TRIBUTI - INFORMATIVO - SPORT E TEMPO LIBERO				RESPONSABILE: RAG. BARBARA FERRI					
ANAGRAFICA OBIETTIVI ANNO 2026									
N°	DESCRIZIONE	TIPO OBIETTIVO	TIPO INDICATORE	INDICATORE	VALORI DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPISTICA DI RILEVAZIONE	Personale coinvolto	Relazione raggiungimento
1	<b>PIAO</b> : L'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, ha introdotto un nuovo strumento di programmazione e governance denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Per i Comuni con meno di 50 dipendenti è previsto un PIAO semplificato che assolve prioritariamente: PTFP (Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale) PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza); POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile); PAP (Piano di Azioni Positive). Mentre il PdP (Piano della Performance) non rientra fra le sezioni obbligatorie ricomprese nel PIAO semplificato.	S	A	Approvazione PIAO	PIAO APPROVATO CON G.C. 27 DEL 24/03/2025 (BILANCIO PROROGATO AL 28/02/2025)	Approvazione PIAO 2026 comprensivo di Piano Performance/PDO	entro 30 gg successivi dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione	Lolla - Marzi - Vercesi	
2	<b>TRIBUTI: AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI COMUNALE</b> : verifica delle successioni/variazioni di proprietà non impartite autonomamente dal sistema Agenzia Entrate e/o ex Agenzia Territorio. Variazioni proprietà e/o residenze per TARI.	MI	A	Inserimento flussi nella banca dati Piranha-Sicom.	Banca dati aggiornata al 31/12/2025	Verifica settimanale dei flussi messi a disposizione da Agenzia Entrate (Punto Fisco) relativi ai versamenti effettuati dai contribuenti. Bonifica manuale dei versamenti TASI, facendoli confluire nella banca dati IMU. Aggiornamento dei valori catastali e degli intestati di immobili (atti di compravendita, successioni ecc.). Variazioni TARI.	31.12.2026	Lolla - Vercesi	
3	<b>TRIBUTI - RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA</b> : Verifica delle posizioni inadempienti IMU anno 2024 ed eventuali residui anni precedenti, produttiva all'emissione di accertamenti TARI sollecito posizioni irregolari anno 2025 ed eventuali residui anni precedenti. Emissione ruoli per riscossione coattiva per accertamenti tributari emessi fino a dicembre 2025.	MI	A	N. accertamenti esecutivi emessi	Sono stati inviati i solleciti per mancato pagamento TARI 2024 (R.A.R.). Emissione accertamenti esecutivi IMU 2023 - Emissione ruoli coattivi per accertamenti IMU/TARI anni pregressi (2022 e 2023) notificati entro dicembre 2024.	Solleciti per mancato pagamento TARI 2025 (R.A.R.). Emissione accertamenti esecutivi IMU 2024 - Emissione ruoli coattivi per accertamenti IMU/TARI anni pregressi notificati entro dicembre 2025.	31.12.2026	Lolla - Marzi - Vercesi	
4	<b>STATO CIVILE</b> : Miglioramento dell'organizzazione e della qualità degli atti di Stato Civile	MA	A	Numero di registri o atti verificati Numero di errori riscontrati e corretti Riduzione dei tempi medi di ricerca degli atti	Archivio dello Stato Civile in formato cartaceo e/o digitalizzato.	Migliorare l'organizzazione degli atti di Stato Civile e la qualità dei dati contenuti nei registri, al fine di ridurre errori, facilitare le ricerche e velocizzare il rilascio delle certificazioni. Verifica a campione degli atti di Stato Civile. Ritorno e sistemazione dei registri cartacei - Segnalazione e correzione di errori materiali o incongruenze. Migliore archiviazione della documentazione di supporto.	31.12.2026	Lolla - Marzi	
5	<b>PNRR PA Digitale 2026 - Contributi Digitalizzazione</b>	S	A	Approvazione atti.	Richiesta contributo per la digitalizzazione dei Numeri Civici (PDND - ANCSU) e sono stati adottati gli atti per l'asseverazione e monitoraggio dei progetti per i servizi Pago PA e APP IO.	Controllo dell'assegnazione di ulteriori contributi richiesti, contrattualizzazione delle procedure da attivare con possibilità per i cittadini/contribuenti di accesso alla consultazione delle proprie informazioni personali e tributarie. Contrattualizzazione del contributo "PDND - ANCSU".	31.12.2026	Marzi - Vercesi	
6	<b>ELETTORALE - REFERENDUM SULLA GIUSTIZIA MARZO 2026</b> : adempimenti contabili e del personale, collaborazione con la Responsabile per l'invio telematico dei dati elettorali sulla nuova Piattaforma ministeriale SIEL.	S	A	Approvazione atti e gestione delle operazioni	Adempimenti elettorali, liquidazione compensi ai componenti i seggi e ai dipendenti - Elezioni avvenute nell'anno 2025.	Indizione comizi elettorali - adempimenti in ambito di liquidazione compensi per componenti seggio e per dipendenti - collaborazione per invio dati elettorali su SIEL. Rendicontazione spese al Ministero.	Nei termini previsti dalla legge.	Lolla - Marzi - Vercesi	
7	<b>FORMAZIONE</b> : contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti tramite corsi di formazione/aggiornamento.	MI	Q	Ore di formazione - Forniture, tramite abbonamenti, di accesso ai siti di aggiornamento professionale.	Obiettivo raggiunto con ottenimento attestati partecipazione per tutti i dipendenti coinvolti nell'anno 2025.	Raggiungimento di almeno n. 40 ore di formazione obbligatoria.	31.12.2026	Lolla - Marzi	
<b>La Responsabile dell'Area 1</b>									
Legenda « <b>OBIETTIVI</b> »: MA - Mantenimento, MI - Miglioramento attività correnti, S - Sviluppo, TR - Trasversale									
Legenda « <b>INDICATORI</b> »: T - Temporale, S - Spesa, A - Attività, E - Efficienza/Efficacia, Q - Qualità									

## ANAGRAFICA OBIETTIVI ANNO 2026

N°	DESCRIZIONE	TIPO OBIETTIVO	TIPO INDICATORE	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPERISTICA DI RILEVAZIONE	Collaboratori	Relazione raggiunta
1	PIAO : L'art. 6 del DL 80/2021, convertito in Legge 113/2021, ha introdotto un nuovo strumento di programmazione e governance denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Per i Comuni con meno di 50 dipendenti e' previsto un PIAO semplificato che assorbe prioritariamente: PTFP (Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale) PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza); POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile); PAP (Piano di Azioni Positive). Mentre il PdP (Piano della Performance) non rientra fra le sezioni obbligatorie ricomprese nel PIAO semplificato.	S	A	Approvazione PIAO	PIAO APPROVATO CON G.C. 272 DEL 24/03/2025 (BILANCIO PROROGATO AL 28/02/2025)	Approvazione PIAO 2026 comprensivo di Piano Performance/PDO	entro 30 gg successivi dalla data ultima di approvazione dei bilanci	Lolla - Marzi - Vercesi	
2	VERIFICA ISCRIZIONE ANAGRAFICA. L'art. 5 L. 80/2014 lega l'iscrizione anagrafica non al solo dato oggettivo dell'effettiva residenza, bensì anche al titolo d'uso dell'abitazione. La normativa attuale prevede quale adempimento obbligatorio che la verifica venga espletata entro 45 giorni dalla dichiarazione di residenza (art. 18bis D.P.R. 223/89).	MA	A	Verifiche iscrizioni anagrafiche	- n° 27 verifiche su n°27 iscrizioni - n° 10 variazioni - n. 1 iscrizioni dall'estero - n° 34 cancellazioni	n° verifiche su n° iscrizioni n° variazioni - n. iscrizioni all'estero n° cancellazioni	31.12.2026	Lolla, Marzi e Vercesi	
3	GESTIONE DEI SERVIZI DI VIGILANZA SULL'ATTIVITA' EDILIZIA, COMMERCIALE E PRODUTTIVA. Garantire il rispetto delle leggi, regolamenti e degli controlli del territorio, con particolare riferimento al controllo degli esercizi commerciali e al rispetto della normativa edilizia.	MA	A	n. controlli effettuati in materia di edilizia su segnalazione n. controlli effettuati per gli esercizi commerciali	n° 10 controlli attività edilizia n. 6 controlli esercizi commerciali + ambulanti mercato settimanale rilascio nuova licenze - Mantenimento	n° controlli attività edilizia n. controlli esercizi commerciali + ambulanti mercato settimanale rilascio nuova licenze - Mantenimento	31.12.2026		
4	PREDISPOSIZIONE GESTIONE INFORMATIZZATA PRATICHE EDILIZIE, DEPOSITI SISMICI E COLLAUDI STATICI TRAMITE PORTALE "IMPRESAINUNGIORNO"	MI	S	Gestione Portale e caricamento pratiche sul gestionale comunale SEQUOIA	ANNO 2025: N. 30 PRATICHE GESTITE + 4 pratiche depositi sismici e collaudo statico	ANNO 2024: N. PRATICHE GESTITE	31.12.2026		
5	VERIFICA RESIDENZE ANAGRAFICHE	MI	A	n. Verifiche requisiti richiedenti	N.27 PRATICHE GESTITE con sopralluogo	N. PRATICHE GESTITE con sopralluogo	31.12.2026	Lolla - Marzi - Vercesi	
6	ELETTORALE - REFERENDUM SULLA GIUSTIZIA MARZO 2026: Supporto al Messo notificatore e vigilanza ai seggi	SV	A	Notifiche atti vigilanza seggi		Ritiro e consegna plchì nei termini previsti; supporto agli uffici elettorali per notifiche e vigilanza ai seggi	Nei termini previsti dalla legge		
7	FORMAZIONE: contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti tramite corsi di formazione/aggiornamento -	MI	Q	N. h formazione	OBIETTIVO RAGGIUNTO CON OTTENIMENTO ATTESTATI PARTECIPAZIONE PER TUTTI I DIPENDENTI COINVOLTI	Almeno n. 40h di formazione -	31.12.2026		
Il Responsabile dell'Area									
Legenda «OBIETTIVI»: MA - Mantenimento, MI - Miglioramento attività correnti, S - Sviluppo, TR - Trasversale - MA : Mantenimento Legenda «INDICATORI»: T - Temporale, S - Spesa, A - Attività, E - Efficienza/Efficacia, Q - Qualità									

PDO - AREA TECNICA						
ANAGRAFICA OBIETTIVI ANNO 2026						
N°	DESCRIZIONE	VALORE DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPERISTICA DI RILEVAZIONE	Collaboratori	Relazione raggiunta
1	<p><b>PIAO</b> : L'art. 6 del DL 80/2021, convertito in Legge 113/2021, ha introdotto un nuovo strumento di programmazione e governance denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Per i Comuni con meno di 50 dipendenti e' previsto un PIAO semplificato che assorbe prioritariamente:</p> <p>PTFP (Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale)</p> <p>PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza);</p> <p>POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile);</p> <p>PAP (Piano di Azioni Positive).</p> <p>Mentre il PdP (Piano della Performance) non rientra fra le sezioni obbligatorie ricomprese nel PIAO semplificato ma è raccomandato integrarlo al PIAO</p>	PIAO APPROVATO CON G.C. 272 DEL 24/03/2025 (BILANCIO PROROGATO AL 28/02/2025)	approvazione PIAO 2026 comprensivo di Piano Performance/PDO	entro 30 gg successivi dalla data ultima di approvazione dei bilanci		
2	<p><b>VIGILANZA SULL'ATTIVITA' URBANISTICA-EDILIZIA</b>. Il fine dell'attività di vigilanza è quello di garantire l'attuazione delle scelte di pianificazione urbanistica prevista dagli strumenti locali e di verificare la corretta edificazione sul territorio. Le amministrazioni comunali devono utilizzare tale strumento di controllo al fine di accertare gli abusi, esercitare un potere repressivo finalizzato anche a scoraggiare l'esecuzione di manufatti non legittimi o non conformi alle modalità esecutive fissate nei titoli abilitativi. Il soggetto competente in materia di vigilanza sull'attività urbanistico - edilizia sul territorio comunale è il responsabile dell'ufficio tecnico comunale, il quale è tenuto ad esercitare delle ispezioni periodiche nei cantieri nonché ad obbligare i direttori lavori ed i costruttori a comunicare agli uffici le modalità di svolgimento dei lavori e lo stato di avanzamento degli stessi.</p>	n° 31 verbali sopralluogo anno 2025	n° verbali sopralluogo anno 2025	31.12.2026	Schiavi - Ippolito	
3	<p><b>REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE</b>: Conferimento incarichi di progettazione ed esecuzione appalti con vigilanza sull'esecuzione dei lavori finanziati</p>	sono stati conferiti gli incarichi di progettazione per n. 3 opere pubbliche e n. 5 appalti di lavori pubblici	Conferimento incarichi di progettazione ed esecuzione appalti con vigilanza sull'esecuzione dei lavori	31.12.2026		
4	<p><b>P.G.T. COMUNALE</b>: avviamento procedura unificazione P.G.T. come previsto dalla normativa vigente</p>	Completato iter di approvazione. IL PGT è vigente dal 20/05/2025	Monitoraggio costante dell'avanzamento della predisposizione e approntamento delle procedure di approvazione, in particolare gli atti di adozione e di definitiva approvazione.	31.12.2026		
5	<p><b>MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO COMUNALE</b>: Garantire la cura e la tutela del verde pubblico. Assicurare la manutenzione dei giardini e del verde in relazione alle risorse economiche disponibili</p>	n. 5 incarichi conferiti e n. 15 interventi programmati	n. interventi programmati e n. interventi straordinari (compresa la potatura alberi)	31.12.2026	Schiavi - Ippolito	
6	<p><b>ELETTORALE - ELETTORALE - REFERENDUM SULLA GIUSTIZIA MARZO 2026</b>: collaborazione con la Responsabile per gli allestimenti dei locali per la predisposizione degli accessori necessari al funzionamento.</p>	eseguiti incarichi di supporto agli Uffici - montaggio seggi e tabelloni elettorali e relativo smontaggio e disinfezione locali adibiti al voto	Allestimento seggi, montaggio tabelloni elettorali, ritiro e consegna materiale, notifiche.	Nei termini previsti dalla legge	Schiavi - Ippolito	
7	<p><b>Nuovo Codice degli appalti dal 1° gennaio 2024 si e' tenuti a:</b></p> <p><b>Trasmettere</b> i dati relativi alla programmazione e alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici tramite piattaforma digitale certificata, <b>alla BDNCP</b>. L'elenco puntuale dei dati da trasmettere è contenuto nell'art. 10.1 della Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno.</p> <p><b>Pubblicare il collegamento ipertestuale (link) alla procedura sulla BDNCP</b> nella sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" dell'Amministrazione trasparente sul portale istituzionale. Nella medesima sotto-sezione vanno inoltre pubblicati i dati, gli atti e le informazioni individuati dall'allegato I alla Delibera ANAC n. 264 che non devono essere trasmessi alla BDNCP ma pubblicati integralmente, come ad esempio i curricula della commissione giudicatrice.</p>	I contratti sono stati inseriti ed aggiornati sulla piattaforma e su Amministrazione trasparente sotto-sezione Bandi di gara e contratti è stato pubblicato il link di cui all'allegato I ANAC con dati al 31,12,2025	Digitalizzazione dell'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici - Pubblicazione atti di gara mediante la piattaforma BDNCP	31.12.2026		
8	<p><b>FORMAZIONE</b>: contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti tramite corsi di formazione/aggiornamento -</p>	OTTENIMENTO ATTESTATI PARTECIPAZIONE PER TUTTI I DIPENDENTI COINVOLTI	Almeno n. 40 h di formazione per il personale esterno.	31.12.2026	Schiavi - Ippolito	
<b>Il Responsabile dell'Area</b>						
<p>Legenda «OBIETTIVI»: MA - Mantenimento, MI - Miglioramento attività correnti, S - Sviluppo, TR - Trasversale - MA : Mantenimento  Legenda «INDICATORI»: T - Temporale, S - Spesa, A - Attività, E - Efficienza/Efficacia, Q - Qualità</p>						



ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Verbale n. 3 del 05/02/2026

OGGETTO: Parere sulla sez. 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026 – 2028”, inserita all’interno del PIAO, oggetto della proposta di deliberazione della Giunta comunale ODG del 13/02/2026

Il sottoscritto Dott. Luigi Cogliati, revisore unico dei conti di codesto Comune, è chiamato ad esprimere il proprio parere in merito Sezione 3.3 del PIAO, dato atto che la stessa costituisce modifica al Programma triennale per il fabbisogno del personale 2026/2028, oggetto della proposta di deliberazione della Giunta comunale di cui all’oggetto,

\*\*\*\*\*

premessi che:

- l’art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l’organo di revisione economico-finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all’art. 39, L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate;
- l’art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l’organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale;
- il Piano triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2026-2028 è stato approvato nell’ambito del DUPS 2026-2028, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 29/12/2025;
- Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 29/12/2025 è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2026-2028

Premesso altresì che:

- l’art. 6 comma 1 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che: “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 (PIAO), 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.
- l’art. 6, al comma 5, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall’art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 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, comma 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, di cui sopra stabilisce che 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.”, disponendo in particolare al comma 4, che queste procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1.”

Dato atto che il Comune di Colli Verdi, alla data del 31/12/2025 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente 9 , i PI AO viene redatto in modalità semplificata;

Dato atto che l'art. 4 C. 1 lett. c del Decreto 30/06/2022 n. 132 prevede che “ il Piano triennale dei fabbisogni di personale 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.”.

Richiamati in particolare: il D.M. 17 marzo 2020, applicativo dell'art. 33, D.L. n. 34/2019, ad oggetto: “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dalla normativa previgente; l'art. 57, c. 3-septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104;

Visti i nuovi principi contabili predisposti da Arconet con i quali si mira a distinguere la programmazione di carattere finanziario (da inserire nel DUP) da quella più prettamente collegata alle strategie di programmazione del personale (da inserire nel PIAO);

Vista la Sezione 3.3 (piano triennale dei fabbisogni di personale) del PIAO predisposto dall' Ente e dato atto che la stessa costituisce modifica al Programma triennale per il fabbisogno del personale 2026-2028 che era stato previsto nel DUPS;

Dato atto che in tale sezione 3.3 del PIAO prevede n. 2 assunzioni di personale da effettuarsi nell'anno 2026 (sostituzione di un Operatore Esperto dimissionario e assunzione di un Funzionario di E.Q. a tempo pieno ed indeterminato – attualmente coperto da assunzione ex art. 1 comma 557 della legge 311/2004 a 12 ore settimanali).

Dato atto altresì nel P.I.A.O. si intende aumentare da tempo parziale a tempo pieno un Funzionario di area contabile dalle attuali 32 ore/settimana a 36 ore/settimana;

PRESO ATTO E RILEVATO che:

a) rientrano nelle spese di personale tutte le spese derivanti da rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, co.co.co., incarichi conferiti ai sensi dell'art. 90 e 110 del TUEL, rapporti di somministrazione di lavoro nonché tutte le spese sostenute per 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;

b) Il piano triennale del fabbisogno del personale sez. 3.3 non garantisce il contenimento della spesa del personale con riferimento al valore medio del triennio 2016/2018 (precedente alla fusione, e che in ogni caso è ammesso il superamento della stessa per effetto del DM. 17/03/2020;

c) è stato rispettato il vincolo di spesa derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020;

CONSIDERATO - I pareri preventivi favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della delibera di Giunta con la quale si delibererà in merito al PIAO, espressi dai relativi responsabili del Servizio;

Tutto ciò premesso e considerato;

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

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

Visto il Decreto P.C.M. 8 maggio 2018 di approvazione delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche;

Visto il D.M. 17 marzo 2020;

#### ACCERTATO

1) che il Piano triennale dei fabbisogni di personale e il relativo piano occupazionale per il periodo 2026 – 2028, inserito nella sezione 3.3 del PIAO 2026-2028, rispettano i vincoli imposti dalla soglia di spesa per il personale determinata ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;

2) che nel Piano in oggetto sono previste assunzioni - n. 2 assunzioni di personale da effettuarsi nell'anno 2026 (sostituzione di un Operatore Esperto di area tecnico manutentiva, dimissionario e assunzione di un Funzionario di E.Q. di Area Territorio e Ambiente a tempo pieno ed indeterminato – attualmente coperto da assunzione ex art. 1 comma 557 della legge 311/2004 a 12 ore settimanali), oltre ad aumentare da tempo parziale a tempo pieno un Funzionario di area contabile dalle attuali 32 ore/settimana a 36 ore/settimana, nei limiti delle capacità assunzionali determinate con la metodologia di cui al citato D.M. 17 marzo 2020 (e nel rispetto del Parere della Corte dei Conti – Sezione Regionale Veneto - espresso con deliberazione n. 180/2025/par del 24/09/2025).

#### ESPRIME

ai sensi dell'art. 19, c. 8, L. n. 448/2001 e dell'art. 4, c. 2, D.M. 17 Marzo 2020, parere FAVOREVOLE sulla proposta di deliberazione in oggetto per quanto riguarda la sezione 3.3 del PIAO (piano triennale dei fabbisogni di personale).

Il Revisore dei Conti

Dott. Luigi Cogliati

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. 39/1993