



COMUNE DI BERZO SAN FERMO PROVINCIA DI BERGAMO

Via Mons. Trapletti n. 15 – 24060
Tel. 035/821122 – Fax 035/821442
P.I. e C.F. 00566590162

ORIGINALE

DELIBERAZIONE N. 52

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025

L'anno **DUEMILA VENTITRÉ** addì **TRENTUNO** del mese di **OTTOBRE** alle ore 17:30 nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale. All'appello risultano:

TRAPLETTI LUCIANO	SINDACO	Presente
MICHELI DANIELE	VICESINDACO	Presente
TRAPLETTI MARISCKA	ASSESSORE	Presente

Totale presenti 3
Totale assenti 0

Partecipa alla adunanza il Segretario Comunale Sig. **PANTO' DR. NUNZIO** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **TRAPLETTI LUCIANO** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

PREMESSO CHE:

- l'articolo 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni ed integrazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di dotarsi di un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (da ora solo PIAO), con una ulteriore semplificazione per gli enti con meno di 50 dipendenti, introdotta nel comma 6, del già citato d.l. 80/2021;
- con decreto del presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022, in vigore dal 15 luglio 2022, è stato approvato il *Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*, in attuazione all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 80/2021;
- con decreto ministeriale n. 132 del 30 giugno 2022, in vigore dal 22 settembre 2022, è stato approvato il *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*, in attuazione all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 80/2021;
- questo ente, ha provveduto ad approvare il PIAO 2022/2024, con deliberazione della giunta n. 96 del 31.12.2022 pubblicata nel proprio sito web, nella sezione Amministrazione trasparente e pubblicata nel portale del Dipartimento Funzione Pubblica, dedicato ai PIAO;
- a regime (anno 2023), il PIAO deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno e, comunque, entro i trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci (d.m. 132/2022, art. 8, comma 2);

VISTO, in particolare, l'articolo 6, del d.m. 132/2022, rubricato "*Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*";

RILEVATO che questo ente, alla data del 31 dicembre 2022, contava nel suo organico n. 1 dipendenti a tempo indeterminato (PNA 2022-2024, Paragrafo 10.1.1);

VALUTATO che sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il PIAO 2023-2025 ha, necessariamente, il compito principale di assemblare e inglobare i principali strumenti di programmazione operativa al fine di coordinare, sin dai primi mesi dell'anno, le diverse azioni contenute nei singoli Piani;

VISTA la bozza di PIAO 2023/2025, predisposta dai funzionari apicali del comune con il coordinamento del segretario comunale, che viene allegata al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

VERIFICATA la competenza della giunta per l'adozione del presente atto, come previsto dall'articolo 11, comma 1, ultimo periodo, del D.M. 132/2022;

DATO atto che il PIAO deve essere pubblicato nel sito *web* dell'ente nella sezione *Amministrazione trasparente* e pubblicato nel portale dedicato, appositamente predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica della presidenza del consiglio dei ministri, come stabilito all'articolo 7, del d.m. 132/2022

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

VISTO il vigente statuto comunale;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica, ex art. 49, comma 1, del TUEL 267/2000;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità contabile, ex art. 49, comma 1, del TUEL 267/2000;

ACQUISITO altresì il parere del revisore unico dei conti in merito al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) Sezione 3: Organizzazione e capitale umano Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) rubricato al protocollo dell'ente n. 4176 del 26/10/2023;

RITENUTO, di approvare, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025, nel testo allegato;

Con voti favorevoli;

DELIBERA

1. Di considerare le premesse del presente atto come parte integrante e sostanziale del medesimo, anche ai sensi dell'art. 3, comma 1, della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni;
2. Di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2023/2025, come da testo allegato che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. Di dare atto che dall'adozione del PIAO non derivano nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio comunale;
4. Di dare mandato al competente ufficio di provvedere, in modo tempestivo, alla pubblicazione del PIAO nel sito *web* dell'ente e nel portale del Dipartimento della Funzione pubblica.

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile in virtù dell'urgenza ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs 267/2000.



COMUNE DI BERZO SAN FERMO

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Mons. Trapletti, 15 – 24060
Tel. 035/821122 – Fax 035/821442
P.I. e C.F. 00566590162

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2023 - 2025

- art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- decreto presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, articolo 6;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024.

1. Premessa

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, d.l. 80/2021) sono:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Una procedura ulteriormente semplificata è stata prevista per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, dal legislatore nazionale (comma 6, articolo 6, decreto-legge 80/2021). Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6, del decreto ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il "*Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione*".

Dopo il documento avente carattere sperimentale e ricognitorio, approvato negli ultimi mesi dell'anno 2022 (PIAO 2022/2024), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 rappresenta il primo documento di *programmazione attuativa* pienamente orientato dalle disposizioni contenute nelle disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.

2. Riferimenti normativi

L'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano delle Azioni Positive e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica); ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (da ultimo: PNA 2022/2024) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, recante *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*.

Ai sensi degli articoli 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno. Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Il successivo articolo 8, del d.m. 132/2022 prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto. Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del d.m. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il PIAO, come previsto dall'articolo 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del decreto ministeriale n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, **a regime**, si compone di **tre sezioni** e le pubbliche amministrazioni procedono **esclusivamente** alle attività previste nel citato articolo 6. La sezione 2, denominata "Valore pubblico, performance e Anticorruzione", pertanto, prevede una sola sottosezione denominata "*Rischi corruttivi e trasparenza*", mentre la sezione 3, risulta suddivisa in tre sottosezioni.

Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;

- ~~Sottosezione 2.1 – Valore pubblico;~~
- ~~Sottosezione 2.2 – Performance;~~
- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
- Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale;

~~Sezione 4 – Monitoraggio.~~

3. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune: BERZO SAN FERMO
Indirizzo: VIA MONS TRAPLETTI 15
Codice fiscale/Partita IVA: 00566590162
Sindaco: TRAPLETTI LUCIANO
Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2022: 1
Numero convenzioni per gestione servizi al 31 dicembre 2022 : 1 (convenzione per utilizzo agente Polizia locale – 6 ore settimanali)
Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 1439
Telefono: 035 821122
Sito internet: <http://www.comune.berzo-san-fermo.bg.it/pages/home.asp>
E-mail: info@comune.berzo-san-fermo.bg.it
PEC: protocollo@comuneberzosanfermo.legalmail.it

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Per la sottosezione 2.1 - **Valore pubblico** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2022-2024;

Per la sottosezione 2.2 - **Performance** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nella deliberazione della giunta comunale n. 51 del 24.10.2023 avente per oggetto “*Approvazione ciclo della performance 2023/2025*”;

SOTTOSEZIONE 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.

La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), nominato con decreto del Sindaco del 22.09.2015 sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 190/2012. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani Nazionale Anticorruzione, in particolare PNA-2019 e PNA-2022 e negli atti di regolazione generali adottati da ANAC, ai sensi della Legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza.

Si specifica - ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del D.M. 132/2022 - che 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 rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Sulla base delle indicazioni emanate da ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) ed in particolare nel Paragrafo su “*Semplificazioni per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti*”, l'ente da atto che non si è registrata la presenza di:

- fatti corruttivi;
- modifiche organizzative rilevanti;

- ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse;
- aggiornamenti e modifiche rilevanti degli obiettivi di performance.

Per quanto sopra, il PTPCT 2023/2025 viene confermato anche per la corrente annualità quanto approvato da ultimo con deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 17.05.2022, dando atto che il Comune di Berzo San Fermo provvederà a redigere ed approvare nell'anno 2024, la sottosezione 2.3 del PIAO, denominata "Rischi corruttivi e trasparenza" sulla base delle disposizioni normative vigenti in materia; dell'articolo 6, comma 1, del decreto ministeriale 132/2022 e del PNA dell'ANAC.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 – Struttura organizzativa

In questa sottosezione (rif. art. 4, comma 1, lettera a. d.m. 132/2022) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'amministrazione distinto in:

- Allegato 3.1.A) - Schema organizzativo (Tavole 1 e 2);
- Allegato 3.1.B) – Organigramma.

Gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SOTTOSEZIONE 3.2 – Organizzazione lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale¹ **la strategia e gli obiettivi** di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, la sottosezione intende dare pratica attuazione alle seguenti indicazioni:

1. che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
3. l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un *cloud* o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
4. l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
5. l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Il documento relativo all'*Organizzazione del lavoro agile* (rif. d.m. 132/2022, art. 4, comma 1, lettera b), viene riportato nell'allegato 3.2, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SOTTOSEZIONE 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per il triennio 2023/2025 (rif. d.m. 132/2022, articolo 4, comma 1, lettera c), il piano dei fabbisogni di personale, viene stabilito nell'allegato 3.3, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SEZIONE 4 – Monitoraggio

La sezione 4 – **Monitoraggio**, non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti (d.m. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4).

¹ CCNL Funzioni locali 2019/2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022, articoli da 63 a 70;



COMUNE DI BERZO SAN FERMO

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Mons. Trapletti, 15 – 24060

Tel. 035/821122 – Fax 035/821442

P.I. e C.F. 00566590162

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025

(ente con meno di 50 dipendenti al 31/12/2022)

- ⇒ **Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano**
- ⇒ **Sottosezione 3.2 = Organizzazione del lavoro agile**

Premessa:

La progressiva digitalizzazione della società contemporanea, le sfide che sorgono a seguito di cambiamenti sociali e demografici o, come di recente, di situazioni emergenziali, rendono necessario un ripensamento generale delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità, allo scopo di:

- renderla più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui essa si inserisce;
- aumentarne l'efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della 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, contribuendo così al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

In particolare, dopo due anni di *smart working* "emergenziale", anche l'intera pubblica amministrazione è stata pervasa da una forte spinta innovatrice, tesa a rivedere il proprio approccio ad un modello di organizzazione del lavoro più orientato ad una prestazione svolta solo in parte nella sede di lavoro, abbinata a periodi di attività da realizzarsi in luoghi alternativi rispetto i locali messi a disposizione dal datore di lavoro.

D'altro canto, anche a seguito dell'impulso derivante dalle esigenze connesse alla pandemia, dal punto di vista normativo si sono recentemente sviluppati anche nella p.a. modelli organizzativi del lavoro alternativi al canonico lavoro in presenza, quale – a titolo esemplificativo – il cd. "*lavoro da remoto*", inserito per la prima volta nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (da ora solo CCNL-2022) del comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022.

Le finalità generali perseguite dall'ordinamento, dunque, tendono ad avvicinare - seppur a piccoli passi e nell'ambito delle specifiche caratteristiche del lavoro pubblico - la pubblica amministrazione al mondo privato, dove le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa a distanza sono ormai consolidate da tempo.

In tale contesto, pertanto, anche questo ente è chiamato, per la prima volta, in occasione dell'elaborazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025, a gettare le basi per una nuova organizzazione del lavoro, sempre più orientata all'alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza, in linea con le ultime normative di settore, disciplinando le concrete modalità attuative del lavoro a distanza.

Al momento attuale per il personale in servizio non si prevede l'attivazione del lavoro agile.

PIAO 2023/2025 – SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.1
STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Riferimenti normativi:

Articolo 89, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Articolo 4, comma 1, lettera a), decreto ministeriale 132/2022.

Il riferimento all'articolo 3, comma 1, lettera a) – *Valore pubblico* – contenuto nell'art. 4 del d.m., non si applica alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, ex art. 6, commi 3 e 4, d.m.;

Contenuto della sottosezione:

In questa sottosezione (3.1) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'ente.

Allegato del d.m. 132/2022:

Il modello organizzativo è composto da:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa; n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- modello di rappresentazione dei profili di ruolo, come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.)

MODELLO ORGANIZZATIVO

L'organizzazione del Comune BERZO SAN FERMO è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

Alla direzione dei settori è preposto il Segretario comunale ed in sostituzione il Sindaco, non sono presenti dipendenti nominati Responsabili di Settore.

I servizi ed uffici costituiscono un'articolazione dei relativi settori, che:

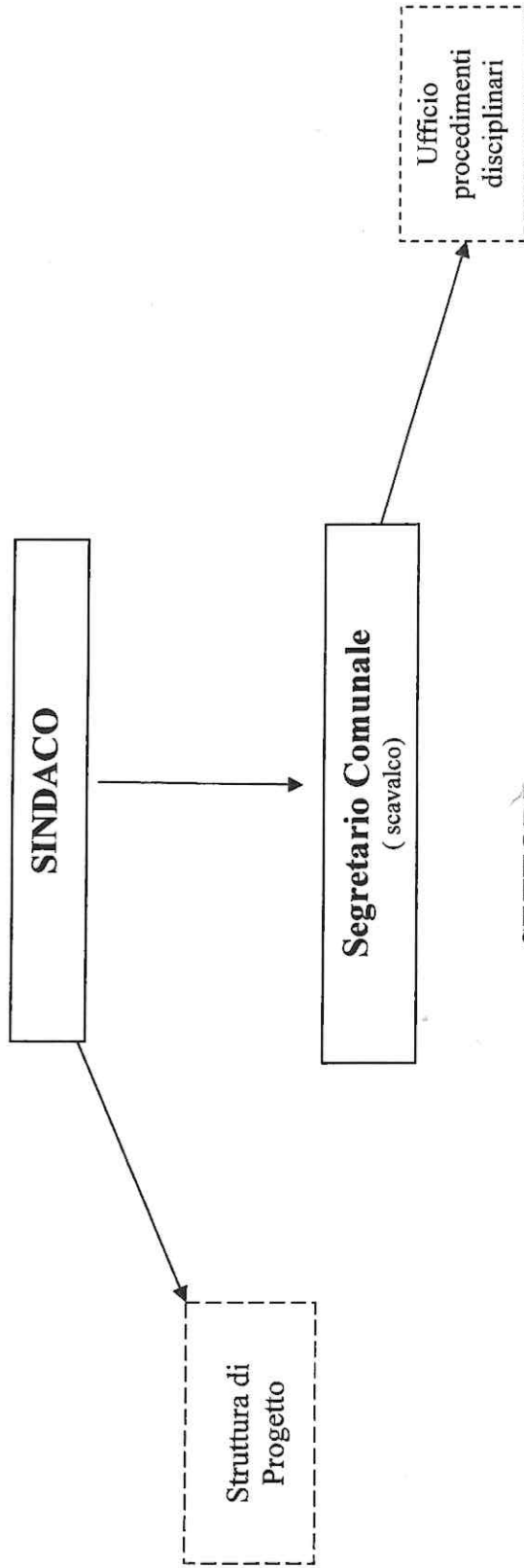
- a) intervengono organicamente in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente;
- b) svolgono specifiche funzioni per concorrere alla gestione di un'attività organica;
- c) gestiscono gli interventi in determinati ambiti della materia, garantendone l'esecuzione.

La struttura organizzativa risulta dagli allegati 3.1.A e 3.1.B, del presente atto, formandone parte integrante e sostanziale.

Allegato 3.1.A

SCHEMA ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI BERZO SAN FERMO

Tavola "1"



SETTORI

1° SETTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE/LAVORI PUBBLICI (1 dipendente a tempo indeterminato)	2° SETTORE POLIZIA LOCALE (convenzione con Comune di Grone utilizzo 6 ore settimanali)
---	---

Allegato 3.1.A.1

SETTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE/LAVORI PUBBLICI

SERVIZI	UFFICI	SERVIZI	UFFICI
1. Affari Generali	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Segreteria • Ufficio Archivio e Protocollo • Ufficio Sistemi informatici e telematici • URP e Ufficio Stampa 	1. Servizio finanziario	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Programmazione Finanziaria
2. Urp	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Cultura • Ufficio Turismo • Ufficio Sportello Immigrati • Ufficio Lavori Pubblici 	2. Personale	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio personale parte giuridica • Ufficio personale parte economica
3. Cultura E Turismo	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Commercio • Polizia Amministrativa • Ufficio Fiere e mercati • Ufficio viabilità cittadina 	3. Tributi	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Tari • Ufficio IMU
4. Lavori Pubblici	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Commercio • Polizia Amministrativa • Ufficio Fiere e mercati • Ufficio viabilità cittadina 		
5. Commercio e attività economiche	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Commercio • Polizia Amministrativa • Ufficio Fiere e mercati • Ufficio viabilità cittadina 		
6. Servizio Polizia Locale	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio viabilità cittadina 		
	I restanti servizi sono in convenzione con il servizio associato		

COMUNE DI BERZO SAN FERMO

ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il segretario comunale è attualmente nominato a scavalco con autorizzazione della Prefettura. I compiti attribuiti sono quelli previsti dall'art. 97, commi 2 e 4, del TUEL 18 agosto 2000, n. 267. Nell'ambito delle relazioni sindacali, al Segretario spetta la presidenza della Delegazione trattante di parte pubblica. Nell'ambito della gestione del personale dipendente al segretario spetta la direzione dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari (art. 55-bis, d.lgs. n. 165/2001).

1° SETTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE/LAVORI PUBBLICI

ORGANIGRAMMA DEL SETTORE 1

N.	CAT.	POS. ECON.	PROFILO	NOTE
1	D	1	Istruttore direttivo contabile	

Servizio Affari generali

1. segreteria ed organizzazione;
2. servizi generali;
3. servizi sede municipale;
4. gestione delibere giunta e consiglio comunale;
5. deposito atti, notifiche ed albo pretorio;
6. sistemi informatici e telematici;
7. organismi istituzionali;
8. protocollo ed archivio;

Servizio Relazioni con il Pubblico (URP)

1. partecipazione e decentramento;
2. accesso agli atti; snellimento, trasparenza;
3. servizi di rappresentanza e cerimoniale;
4. gestione sito web istituzionale;

Servizio Cultura e Turismo -

1. manifestazioni turistiche e promozionali;

Servizio Commercio ed attività economiche () -*

1. fiere e mercati;
2. servizi relativi all'industria;
3. servizi relativi all'artigianato;
4. servizi relativi al commercio;
5. servizi relativi all'agricoltura;

6. autorizzazione di P.S.;
7. altri servizi produttivi;

Servizio Contratti e Sport -

1. convenzioni con società sportive, enti ed associazioni;
2. contributi ad associazioni sportive.

Servizio Finanziario -

1. programmazione economica-finanziaria;
2. predisposizione e gestione bilancio di previsione;
3. predisposizione rendiconto di gestione;
4. contabilità economico-patrimoniale;
5. controllo di gestione;
6. gestione mutui e prestiti;
7. gestione rapporti con Organo di revisione;
8. verifiche di cassa e rendiconti agenti contabili;
9. gestione rapporti con la Tesoreria;
10. gestione rapporti con la Corte dei Conti;
11. rendiconti elettorali;
12. gestione servizi assicurativi;
13. gestione rapporti con servizi affidati esternamente ed associati (tributi – controlli interni – formazione);

Servizi Ragioneria e Fiscali -

1. gestione impegni - pagamenti e riscossioni;
2. registrazione ed emissione fatture;
3. gestione attività e denunce sostituto d'imposta (770 e rit.acconto);
4. contabilità I.V.A. e IRAP;
5. riparto diritti di segreteria;

Servizio Tributi -

1. rapporti con l'utenza;

Servizio Personale -

1. gestione giuridica e amministrativa del personale;

Servizio Manutenzioni -

1. manutenzione ordinaria beni ed impianti comunali;
2. manutenzione impianti sportivi;
3. manutenzione strade;
4. manutenzione illuminazione pubblica;
5. manutenzione cimiteri;
6. gestione parco mezzi ed automezzi (compreso trasporto scolastico);

Servizio OO.PP. -

1. progettazione, attuazione e controllo opere civili ed impianti comprese nel piano degli investimenti;
2. gare d'appalto del settore;

2° SETTORE POLIZIA LOCALE

ORGANIGRAMMA DEL SETTORE 2

N.	CAT.	POS. ECON.	PROFILO	NOTE
1	C	1	Agente Polizia locale	(convenzione utilizzo 6 ore settimanali)

Servizio Polizia Locale (*) -

1. viabilità;
2. vigilanza ed accertamenti;
3. igiene veterinaria, anagrafe canina;
4. circolazione stradale;
5. ordine e sicurezza pubblica;

(*) = servizio in parte convenzionato con il Comune di Grone

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
 Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

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

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022:

n.b.: il riferimento è sempre alla situazione al 31.12 dell'anno precedente il triennio oggetto di programmazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 81 DEL 25.10.2022

TOTALE: n. 6 unità di personale

di cui:

- n. 6 a tempo indeterminato
- n. 0 a tempo determinato
- n. 6 a tempo pieno
- n. 0 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 2 cat. D

così articolate:

- n. 1 con profilo di funzionario contabile
- n. 1 con profilo di funzionario direttivo

n. 1 cat. C

così articolate:

- n. 1 con profilo di Istruttore amministrativo
- n. 1 con profilo di Agente di Polizia Locale

n. ___2___ cat. B
così articolate:
n. ___2___ con profilo di Operatori esperti

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

La norma di riferimento è prevista 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, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020 – 2021 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale.

Allo stato attuale non sono previste assunzioni nel triennio 2023/2025 di personale a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 Euro 80.393,02

spesa di personale, ai sensi del comma 557 per l'anno 2023: Euro 67.500,00 (spesa macro aggregato 01 e 02 stanziamenti di bilancio assestati)

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto inoltre che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 4.902,00

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 0.00
--

Si prevede da novembre 2023 e nell'anno 2024 nel limite di spesa indicata l'eventuale assunzione attraverso contratto di lavoro 557 art. 1 comma 557 legge 31/1/2004 di un dipendente da inserire presso l'ufficio tecnico comunale

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da deliberazione n. 81 del 25.10.2022, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

il Comune di Berzo San Fermo non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNI 2023 2024 2025: nessuna cessazione prevista

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Allo stato attuale non sono previste assunzioni nel triennio 2023/2025 di personale a tempo indeterminato.

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stato sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in

	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p>legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 24 del 26 10 2023</p> <p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: Non prevista</p> <p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: Non previste</p> <p>c) assunzioni mediante mobilità volontaria: Non previste</p> <p>d) progressioni verticali di carriera: Non previste</p> <p>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: Si prevede da novembre 2023 e nell'anno 2024 nel limite di spesa indicata l'eventuale assunzione attraverso contratto di lavoro 557 art. 1 comma 557 legge 311/2004 di un dipendente da inserire presso l'ufficio tecnico comunale</p> <p>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: Non previste</p> <p>NOTA: per gli enti con meno di 50 dipendenti il Piano della formazione non è previsto all'interno del PIAO, così come stabilito nell'articolo 6, commi 3 e 4, del d.m. 132/2022</p>
	<p>3.3.4 Formazione del personale</p>	

PARERI ED ATTESTAZIONE

Ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto, attestando la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del D.lgs. n. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO
PANTO' DR. NUNZIO

Ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione in oggetto, attestando la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del D.lgs. n. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO
PANTO' DR. NUNZIO



IL SINDACO

TRAPLETTI LUCIANO



IL SEGRETARIO COMUNALE

PANTO' DR. NUNZIO



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione:

- viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124, comma 1 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000.
- viene oggi trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000.

Addì, . . . 10 GEN. 2024

IL SEGRETARIO COMUNALE
PANTO' DR. NUNZIO



CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale attesta che il presente provvedimento è divenuto esecutivo ai sensi del comma 3 dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000.

Addì,

