

Comune di SANTA GIULETTA
Provincia di Pavia

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023 – 2025**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con
modificazioni in legge 6 agosto 2021, n. 113))*

Premessa

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

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

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

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

Il Consiglio di Stato, nel parere n. 506/2022, reso dalla Sezione Atti normativi sullo schema di D.P.R. relativo al PIAO, ha chiarito che il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO debba avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione.

[...] Tale integrazione e “metabolizzazione” dei piani preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione “verso l'esterno” non potrà che avvenire, come si è osservato, progressivamente e gradualmente”.

La stessa ANAC ha voluto dedicare la prima parte del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 – 2024 ad indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza: tale scelta è stata motivata dalla consapevolezza delle **difficoltà che le amministrazioni hanno riscontrato nella programmazione integrata**, che dovrebbe comportare una graduale reingegnerizzazione dei processi operativi delle amministrazioni. Le indicazioni che l'Autorità offre tengono conto che **l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo.**

Per le suesposte considerazioni, per il 2023 il documento continuerà ad avere un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2024-2026.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano Triennale delle Azioni Positive (PAP), il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie,

dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

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

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

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

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d’insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell’Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	SANTA GIULETTA (PV)	
Indirizzo	Via Martiri della Libertà n. 7	
Recapito telefonico	0383899141	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.santagiuletta.pv.it	
e-mail	info@comune.santagiuletta.pv.it	
PEC	comune.santagiuletta@pec.regione.lombardia.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00240820183	
Sindaco	DACARRO Simona	
Numero dipendenti al 31.12.2022	7	
Numero abitanti al 31.12.2022	1.577	

Amministrazione

SINDACO: SIMONA DACARRO

ASSESSORI

- CASELLA CLAUDIO (Vice Sindaco)
- DELLAVALLE PIERPAOLO (Assessore)

CONSIGLIERI COMUNALI:

CASELLA CLAUDIO
DELLAVALLE PIERPAOLO
COSCIA ANDREA
GARAVANI GIUSEPPINA
MILANESI ELISA
CIGNOLI FRANCESCA
PAOCHI SARA
BRANDOLINI ALBERTO
MONTAGNA SILVIA
MASSARO LAURA

1.1 Analisi del contesto esterno

Dati sul territorio

Superficie Km² **11**

Risorse idriche:

laghi n. **0**

fiumi n. **0**

Strade:

autostrade Km **2,10**

strade extraurbane Km **18,30**

strade urbane Km **12,00**

strade locali Km **0,00**

itinerari ciclopedonali Km **0,00**

Dati sulla popolazione

Popolazione legale al censimento del **09-10-2011** n. **1.685**

Popolazione residente alla fine del 2021 (*penultimo anno precedente*) n. **1.584** di cui:

maschi n. **771**

femmine n. **813**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **71**

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. **154**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **164**

in età adulta (30/65 anni) n. **771**

oltre 65 anni n. **424**

Nati nell'anno n. **6**

Deceduti nell'anno n. **17**

Saldo naturale: +/- **-11**

Immigrati nell'anno n. **69**

Emigrati nell'anno n. **48**

Saldo migratorio: +/- **21**

Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- **10**

Sia il DUP sia il piano anticorruzione, nelle loro parti iniziali, restituiscono una fotografia del contesto territoriale, sociale ed economico del comune, pertanto si rimanda ai predetti documenti per una analisi più approfondita del contesto.

La nota di aggiornamento al DUP 2023/2025 è rinvenibile al seguente link:

<https://www.halleyweb.com/c018140/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/236>

Il Piano anticorruzione, comprendente la sezione dedicata alla trasparenza, anno 2023-2025 è rinvenibile al seguente link:

<https://www.halleyweb.com/c018140/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/150>

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Lo scopo di una Pubblica Amministrazione e in particolar modo di un Comune, l'ente più vicino al cittadino, è creare valore pubblico per la propria comunità definendo le strategie e le azioni da compiere tenendo in debito conto il contesto interno ed esterno in cui opera. Un ente locale genera Valore Pubblico quando orienta l'azione amministrativa all'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini del tessuto produttivo, secondo quanto previsto nell'art. 6 del D.L. 80/2021 (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica intendono per valore pubblico il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri *stakeholders* creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di Pubbliche Amministrazioni e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una *baseline*, o livello di partenza. La novità sostanziale del PIAO è sicuramente quella di garantire l'unità ai processi della programmazione, combinando gli obiettivi di creazione di valore pubblico e quelli di *performance* (cioè dei risultati intermedi direttamente prodotti dalle amministrazioni). La sezione dedicata al valore pubblico deve poter individuare il valore pubblico atteso, la strategia per favorirne la creazione, i fruitori dello

stesso, i tempi di attuazione delle politiche finalizzate al valore pubblico e gli indicatori di misurazione. Tutto questo implica un lavoro complesso che non può essere contratto nel presente documento, che sintetizza diversi documenti programmatici.

Il valore atteso corrisponde agli obiettivi strategici, individuati nella sezione strategica, e ai programmi operativi annuali-triennali, riportati nella sezione operativa, del DUPS 2023-25, a cui si rinvia, e che coincidono inoltre con le Linee di Mandato del Sindaco per il quinquennio 2019/2024.

Il sistema integrato di programmazione prevede che gli obiettivi, strategici ed operativi, siano a loro volta collegati agli obiettivi di performance all'interno del PEG.

2.2 Performance

La predisposizione della sottosezione 2.2. Performance all'interno del PIAO non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, tuttavia si ritiene coerente con i principi di integrazione e di semplificazione enunciati e con l'attuazione della metodologia di valutazione attraverso un ciclo di programmazione l'approvazione di un unico strumento organizzativo che contenga anche gli obiettivi di gestione, anche a seguito della mutata valenza del Peg da strumento di programmazione complessiva della gestione unitamente al Piano degli obiettivi ad atto di natura esclusivamente finanziaria contenente l'assegnazione delle risorse.

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei vigenti "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", "Regolamento sui Controlli Interni" e dal sistema di misurazione e valutazione della performance. Tale sistema, armonizzando ai principi del Decreto Legislativo 150/2009 gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000, prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

1) Linee Programmatiche di Governo (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente.

Le Linee Programmatiche di Governo: illustrate al Consiglio Comunale in data 25/07/2019, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato. Sviluppano tematiche strategiche generali cui si è ispirato il programma elettorale e che rappresentano il quadro di riferimento politico ed operativo per le attività ed i progetti che sono stati implementati nel corso del mandato.

2) La Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata, viene approvato annualmente.

Il Piano della Performance 2023-2025 è rinvenibile al seguente link:

<https://www.halleyweb.com/c018140/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/96>

Sottosezione 2.2 – Accessibilità, semplificazione e ridisegno dei processi

nel corso degli ultimi anni il Comune ha raggiunto un buon livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione di procedure sia interne sia (in parte) rivolte all'utenza, ulteriormente incrementato per contingenze operative dovute alla pandemia da Covid-19.

La sezione del sito "amministrazione trasparente" viene implementata solo in parte direttamente dai programmi informatici.

In riferimento alle modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'Amministrazione da parte dei cittadini si evidenzia che sono perseguiti i seguenti obiettivi generali:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo al ridisegno dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
 - servizi pubblici comunali fruibili interamente *on line* e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
 - servizi di pagamento *on line* all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
 - implementazione dei servizi da collegare all'*app* nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

Il Comune ha partecipato ai bandi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 “Servizi e Cittadinanza Digitale”, Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU, e, in particolare, attraverso l'adesione alle diverse Misure previste che risultano finanziate negli importi indicati:

- Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" €. 79.922,00
- Misura 1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali (PND)" €. 23.147,00
- Investimento 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA Locali” €. 47.427,00

Nel triennio di programmazione 2023-2025 dovrà prevedersi un'implementazione dei servizi resi all'utenza attraverso l'informatizzazione delle procedure.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Con riferimento alla presente sotto sezione di programmazione, la disciplina per gli enti con meno di 50 dipendenti, in sintonia con la **delibera n. 1064/2019 dell'ANAC rivolta ai piccoli comuni (inferiori ai 5.000 abitanti)**, consente di evitare l'adozione di un nuovo piano triennale “a scorrimento” ogni anno. Si preferisce, tuttavia, mantenere l'attuale conformazione e struttura del piano, aggiornandolo di anno in anno con l'aggiunta di eventuali nuove prescrizioni, mantenendo in tal modo viva l'attenzione dell'apparato comunale e degli operatori sulla materia.

Con Decreto del Sindaco n. 1 del 21/01/2020 il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 01/04/2021 è stato approvato il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021/2023”

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, che comprende anche una sezione dedicata alla trasparenza, il cui aggiornamento è stato approvato per l'anno 2023 con delibera di giunta comunale n. 28 del 28/04/2023 contiene sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Si rimanda, pertanto, al documento già approvato senza riportarne, in questa sede, ulteriori stralci.

Il piano anticorruzione, comprendente la sezione dedicata alla trasparenza, anno 2023-2025 è rinvenibile al seguente link:

<https://www.halleyweb.com/c018140/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/150>

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

A seguito del processo revisionale dell'organizzazione avvenuto nel corso del 2019 con l'approvazione del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 41 del 20/05/2019, la struttura organizzativa gestionale del Comune di Santa Giuletta è articolata in:

- Servizi
- Uffici
- Unità di Progetto

Il Catalogo delle attività e dei prodotti di competenza dei Servizi sono determinate con atto della Giunta comunale. Con la finalità di ottimizzare i servizi nonché di contenere i costi è perseguita ogni forma di erogazione dei medesimi in convenzione con altri enti pubblici, anche comportante la modifica alla struttura organizzativa.

Il Servizio è l'unità organizzativa di massima dimensione presente nel Comune, ha funzioni programmatiche, organizzative e gestionali ed è finalizzato a garantire il corretto ed efficace utilizzo delle risorse assegnate per il raggiungimento degli obiettivi programmatici di competenza.

La struttura organizzativa dell'ente ha il suo vertice il Segretario Comunale e si articola nei 4 servizi con a capo i responsabili di Posizione Organizzativa, in appresso indicati:

Servizio 1 – Amministrativo

Servizio 2 – Finanziario

Servizio 3 – Tecnico

Servizio 4 – Farmacia Comunale

La responsabilità di Servizio viene assegnata dal Sindaco con proprio decreto motivato, a personale inquadrato in idonea categoria relativa alla complessità delle funzioni da svolgere, tenendo conto dell'attività e dei programmi da realizzare, dell'attitudine e della competenza professionale necessaria nonché i risultati ottenuti nel corso delle gestioni precedenti.

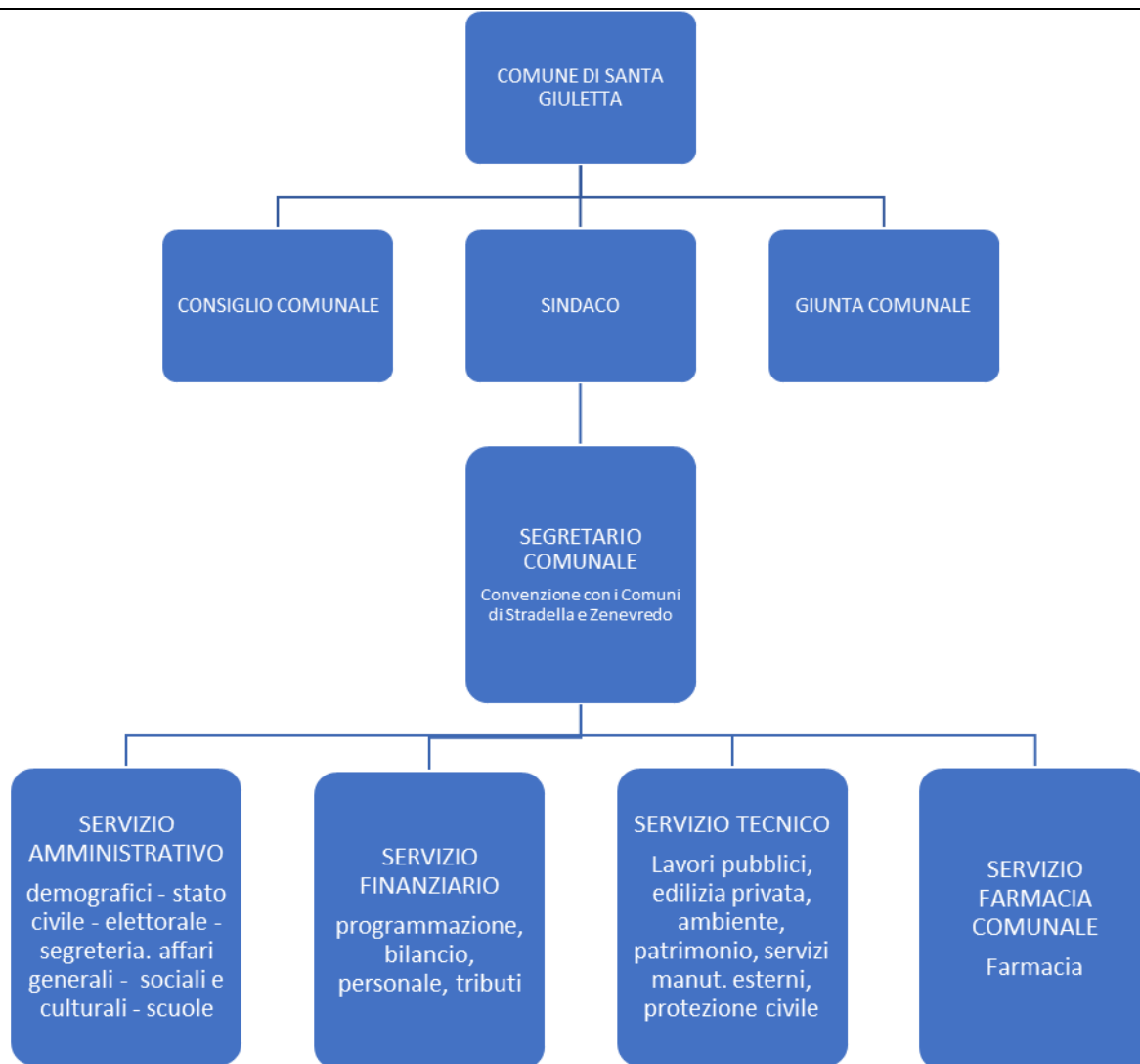
L'Ufficio

Nell'ambito di ogni Servizio possono essere istituite unità organizzative di base, denominate Uffici interni, preposte ad attività circoscritte e determinate e per la produzione di beni ed erogazione di servizi utilizzabili sia dall'utenza esterna che dalla struttura organizzativa del Comune. Tali unità organizzative sono ridefinibili in qualsiasi momento con le stesse modalità fissate per la loro istituzione, in ragione dell'evoluzione delle esigenze di intervento e delle risorse disponibili.

Il Responsabile di Servizio può individuare, nominandoli, i responsabili di Ufficio interno scegliendoli tra il personale assegnatogli, con riferimento al titolo di studio, all'anzianità di servizio e alle capacità professionali.

L'Unità di progetto è la struttura organizzativa individuata al fine di adempiere a funzioni specifiche di durata limitata o per la gestione di progetti operativi. Le Unità di progetto sono istituite con delibera di Giunta.

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente:



CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022:

RUOLO/CATEGORIA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Dirigenti	0	0	0
Cat. D	3	1	4
Cat. C	1	0	1
Cat. B	1	1	2
Cat. A	-	-	
Totale	5	2	7
Di cui part-time	1 cat B	0	1

L'organico del Comune di Santa Giuletta è il seguente:

A) Per il Servizio Amministrativo:

- N. 1 Istruttore Direttivo amministrativo (cat. D) ora Funzionario di E. Q, nominata Responsabile di Servizio con Decreto Sindacale n. 3 del 31/08/2020 di attribuzione dell'incarico di Responsabile

della Posizione Organizzativa, Sig.ra Marina Sarolli, che coordina l'intero servizio;

- N. 1 Istruttore Amministrativo (cat. C) ora addetto all'Ufficio Demografico – Anagrafe – Elettorale – Stato Civile – Protocollo.

B) Per il Servizio Finanziario:

- N. 1 Istruttore Direttivo Finanziario (cat. D) ora Funzionario di E. Q, nominata Responsabile di Servizio con Decreto Sindacale n. 6 del 25/05/2022 di attribuzione dell'incarico di Responsabile della Posizione Organizzativa, Sig.ra Maria Grazia Liberali, che coordina l'intero servizio;
- N. 1 Collaboratore (cat. B) ora Operatore Esperto - addetta ai tributi e nominata messo notificatore;

C) Per il Servizio Tecnico:

- N. 1 Istruttore direttivo Tecnico (cat. D) ora Funzionario di E. Q, nominata Responsabile di Servizio con Decreto Sindacale n. 4 del 25/05/2022 di attribuzione dell'incarico di Responsabile della Posizione Organizzativa, Geom. Andrea Mussi, che coordina l'intero servizio.
- N. 1 dipendente (cat. B) ora Operatore Esperto - addetto ai servizi manutentivi esterni come operaio specializzato, scuolabus, nominato messo notificatore.

D) Per il Servizio Farmacia:

- N. 1 Istruttore direttivo (cat. D) ora Funzionario di E. Q, nominata Responsabile di Servizio con Decreto Sindacale n. 5 del 25/05/2022 di attribuzione dell'incarico di Responsabile della Posizione Organizzativa, Dott.ssa Enrica Montagna, che coordina l'intero servizio;

Anche per il cotesto interno si rinvia al DUPS ed al Piano triennale della prevenzione e della corruzione, visionabili ai medesimi link sopra riportati.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

La pandemia occorsa nel 2020 ha reso necessario, in alcuni casi, il ricorso allo smart working o lavoro agile indentificandosi nella modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la 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".

Limitatamente al periodo emergenziale dell'anno 2020, il lavoro agile è stato attivato relativamente a una unità, presso il servizio finanziario (atto dirigenziale n. 47 del 06/11/2020).

Finita la situazione emergenziale le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico.

In relazione alla stipula del nuovo CCNL 16 novembre 2022, le cui norme sono entrate definitivamente in vigore dal 01/04/2023, il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 rimane una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali è necessario sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

L'Ente può individuare con apposita regolamentazione le attività ove sia possibile attivare il lavoro agile, i cui criteri generali e le modalità attuative sono soggetti ad un confronto sindacale. L'adesione al lavoro agile ha comunque natura consensuale e volontaria tra amministrazione e lavoratore.

Attualmente l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Santa Gioletta rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

RIFERIMENTI NORMATIVI:

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

Il piano triennale dei fabbisogni di personale, costituisce il principale documento di politica occupazionale dell'Ente ed esprime gli indirizzi e le strategie in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance; il P.T.F.P. è elaborato sulla base delle richieste di personale formulate dai dirigenti, tenuto conto del rispetto della sostenibilità finanziaria e dei vincoli in materia di assunzioni e spesa del personale.

In ottemperanza a quanto disposto dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera c), si definiscono le necessità e le modalità di reclutamento del personale per il prossimo triennio, richiamando integralmente nel presente documento il Piano Triennale dei Fabbisogno di Personale 2023-2025, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 61 del 24/11/2022 e successivamente integrato con delibera di Giunta Comunale in approvazione in data odierna.

Il P.T.F.P. deve essere redatto in conformità con la normativa vigente in materia, che prevede quanto segue:

il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica, che si basava sulla previsione astratta di posti disponibili e occupati dal personale in servizio: il principio del turn over;

L'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale, con la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni finanziarie, di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato.

Il D.M. 17 marzo 2020, in particolare, definisce il concetto di spesa del personale e i valori soglia, differenziati per fasce demografiche e basati sul rapporto tra la stessa spesa del personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, i quali determinano la disciplina delle assunzioni concretamente applicabile, fermo restando, sempre, il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Nel caso dell'Amministrazione Comunale di Santa Giuletta si sostanziano, per quanto attiene il limite di spesa, nella media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013 ai sensi dell'art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006 (per comuni *con popolazione* superiore ai 1.000 abitanti) e, per quanto attiene le facoltà assunzionali, in relazione alle effettive esigenze di professionalità necessarie all'organizzazione, nella sostenibilità finanziaria della spesa di personale

Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 è di €. 393.485,69;

Il valore soglia individuato per la classe in cui si colloca il Comune di Santa Giuletta è compreso tra il 28,60% ed il 32,60% (tab. 2 DM 17.03.2020) mentre la percentuale effettiva rilevata per il 2023 per il

Comune è pari a 17,50%. I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa registrata nel 2018 in misura non superiore ai valori individuati, per classi demografiche, dal D. M. citato.						
Tutti gli atti di programmazione triennale del personale del comune di Santa Giuletta sono rinvenibili al seguente link:						
https://www.halleyweb.com/c018140/zf/index.php/trasparenza/admin/index/categoria/87						
Il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2023/2025 prevede:						
ANNO 2023						
Cat.	Profilo da coprire	Servizio	tempo pieno o parziale	modalità di copertura		Spesa annua
D1	Farmacista Collaboratore	Farmacia Comunale	PT 50%	Utilizzo graduatorie di altri Enti o Concorso pubblico, previo esperimento della mobilità ex Artt. 30 e 34 bis D.Lgs. n. 165/2001		€ 16.054,79
SPESA COMPLESSIVA						€ 16.054,79

ANNO 2024						
Cat.	Profilo da coprire	Servizio	tempo pieno o parziale	modalità di copertura	tempi	spesa
	NON SI PREVEDONO ASSUNZIONI					€
SPESA COMPLESSIVA						€

ANNO 2025						
Cat.	Profilo da coprire	Servizio	tempo pieno o parziale	modalità di copertura	tempi	spesa
	NON SI PREVEDONO ASSUNZIONI					€
SPESA COMPLESSIVA						€

Verifica delle eccedenze di personale						
Si da 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 verbale della Giunta Comunale n. 60 del 24/11/2022, con esito negativo.						

Verifica del rispetto delle altre norme ai fini della possibilità di assumere						
Il Comune di Santa Giuletta ha fatto ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi dell'art.243-bis del D.Lgs. n. 267/200 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 5/12/2014, con richiesta di accesso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter del TUEL, e quindi soggetta agli obblighi di rideterminazione della dotazione organica di cui all'art. 243 bis, comma 8, lett. g) del citato decreto; L'art. 243 bis, comma 8, lett. d) del D.Lgs n. 267/2000 prevede che "al fine di assicurare il prefissato graduale riequilibrio finanziario per tutto il periodo della durata del piano, l'Ente è soggetto al controllo sulle dotazioni organiche previste dall'art. 243, comma 1"; L'art 243 comma 1 stabilisce che "gli Enti Locali strutturalmente deficitari, individuati ai sensi dell'art. 242, sono soggetti al controllo centrale sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale da parte della Commissione per la finanza e gli organici degli Enti Locali. Il controllo è esercitato prioritariamente in relazione alla verifica sulla compatibilità finanziaria; Condizioni ulteriori per poter procedere alle assunzioni programmate:						

- a decorrere dall'anno 2019, ai sensi dell'art. 1, commi 819 e seguenti della L. 145/2018, i comuni concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi da 820 a 826 del medesimo articolo e si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo: questo Ente ha rispettato gli obiettivi posti dalle regole sugli equilibri di bilancio per l'anno 2022;
- 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 (BDAP) entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- L'Ente con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 25/09/2019, immediatamente eseguibile, ha deliberato di avvalersi della facoltà prevista dall'art. 233-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 come modificato dall'art. 1, comma 831 della L. n. 145/2018, di non predisporre il bilancio consolidato ed ha inviato tale documento alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP)
- l'Ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lettera c), del D.L. 26/04/2014, n. 66 convertito nella Legge 26/06/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis del D.L. 29/11/2008, n. 185, conv. In L. 28/01/2009, n. 2;
- L'Ente ha adottato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 56 del 25/11/2021, esecutiva, il piano delle azioni positive per il triennio 2022/2024;
- L'Ente ha adottato il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) triennio 2023/2025

Piano di Azioni Positive per il Triennio 2023/2025

L'art. 48, del Decreto Legislativo 11 Aprile 2006, n. 198 e s.m.i., nell'intento di dare effettività alla previsione di cui all'articolo 1, comma 1, lettera c), articolo 7, comma 1 e articolo 57, comma 1, del Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165 e s.m.i., prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano 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 hanno durata triennale ed in caso di mancato adempimento il suddetto Decreto Legislativo applica la sanzione prevista dall'art. 6, comma 6, del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i., in base al quale "Le Amministrazioni Pubbliche che non provvedono agli adempimenti non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette".

Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Il Piano triennale di azioni positive è stato approvato unitamente con delibera n. 66 del 24/11/2022.

Il Piano delle Azioni Positive 2023-2025 è rinvenibile al seguente link:

<https://www.halleyweb.com/c018140/zf/index.php/trasparenza/admin/index/categoria/249>

3.3.3 Formazione del personale

Premessa

La formazione e l'aggiornamento del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti nonché un mezzo per il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e del lavoro dell'ente.

Inoltre la formazione costituisce una misura generale di prevenzione della corruzione inserita nella sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

RIFERIMENTI NORMATIVI:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane delle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16/11/2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni;
- il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra l’altro, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
 - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione;
- il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base al quale: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:
 1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
 - D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare

riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".

PROGRAMMA FORMATIVO

Il Piano della Formazione intende proporre una serie di iniziative formative rivolte al personale, finalizzate a:

- preparare i neo-assunti a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli a loro assegnati;
- aggiornare e formare il personale negli ambiti obbligatori ai sensi della normativa vigente;
- favorire un innalzamento dei livelli di conoscenza della normativa attraverso azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente;

Obiettivi

- favorire un'adeguata conoscenza delle potenzialità delle nuove tecnologie con la finalità di migliorare i servizi resi ai cittadini ed innalzare il livello delle competenze digitali dipendenti»

Aree tematiche

Le attività formative saranno definite e proposte con la finalità di rispondere alle diverse esigenze le seguenti aree tematiche:

- Ambito amministrativo-contabile
- Fornire al personale conoscenze tecnico-specialistiche relative al bilancio, alla gestione finanziaria e agli aspetti contabili dell'ente
- Ambito tecnico-specialistico
- Dare risposte a quelle esigenze specifiche manifestate dai vari settori in termini di competenze specialistiche da sviluppare tramite interventi mirati
- Ambito di formazione obbligatoria
- Assicurare alla personale formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy
- Ambito digitalizzazione
- Favorire lo sviluppo di competenze digitali necessarie per gestire una diversa organizzazione del lavoro e per una gestione efficiente del lavoro agile

Piano della formazione - Linee di intervento

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo di norma ricorso a modalità webinar.

Formazione generale del personale

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati da Anci - Ifel e Lega dei Comuni, gratuiti per le amministrazioni. Inoltre prevista la formazione da parte della società che gestisce le procedure informatiche dell'ente (Halley SpA.), in parte già compresa nel canone annuo di manutenzione degli applicativi stessi ed in parte a pagamento. La formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza viene effettuata anche dal Segretario Comunale/ RPTC tramite invio materiale illustrativo, circolari, note di informazione /aggiornamento ecc.

Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti

Amministrativo contabile

Codice dei contratti

Personale

Tributi Locali

Formazione generale per il personale neoassunto

Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale

Corsi obbligatori

Trasparenza e Anticorruzione

Sicurezza sul lavoro

Privacy

Corsi di formazione tecnico specialistica

Bilancio di previsione

rendiconto di gestione

CCNL 16 novembre 2022

Applicazione del "Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF)"

Utilizzo piattaforma SIUSS (INPS)

Servizio elettorale subentro in ANPR

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le esigue risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

SEZIONE 4**MONITORAGGIO****Monitoraggio**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del 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 articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- secondo le modalità stabilite dal PTCPT, dal Regolamento dei controlli interni ed eventuali indirizzi espressi del nucleo di valutazione.