

Comune di SANTA GIULETTA  
Provincia di Pavia

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
2024/2026**

*(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.

## **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

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	SANTA GIULETTA (PV)	
<b>Indirizzo</b>	Via Martiri della Libertà n. 7	
<b>Recapito telefonico</b>	0383899141	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="https://www.comune.santagiuletta.pv.it">https://www.comune.santagiuletta.pv.it</a>	
<b>e-mail</b>	info@comune.santagiuletta.pv.it	
<b>PEC</b>	comune.santagiuletta@pec.regione.lombardia.it	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00240820183	
<b>Sindaco</b>	DACARRO Simona	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>	7	
<b>Numero abitanti al 31.12.2023</b>	1.575	

### **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 Kmq **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**

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

Popolazione residente alla fine del 2022 n. **1.577** di cui:

maschi n. **765**

femmine n. **802**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **74**

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

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **161**

in età adulta (30/65 anni) n. **766**

oltre 65 anni n. **422**

Nati nell'anno n. **8**

Deceduti nell'anno n. **24**

Saldo naturale: - 16

Immigrati nell'anno n. **79**

Emigrati nell'anno n. **70**

Saldo migratorio: + 9

Saldo complessivo (naturale + migratorio): - 7

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 2024/2026 è rinvenibile al seguente link:

<https://www.comune.santagiuletta.pv.it/it-it/amministrazione-trasparente/bilanci>

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

<https://www.comune.santagiuletta.pv.it/it-it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corrruzione/2023/#>

## **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. Il valore atteso corrisponde agli obiettivi strategici, individuati nella sezione strategica, e ai programmi operativi annuali-triennali, riportati nella sezione operativa, del DUPS 2024/2026, 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 Piano della Performance è strutturato in coerenza ed in chiave attuativa e valutativa del DUP, delle Linee di Mandato, nonché in coerenza con il processo di programmazione economico-finanziaria che si esplicita nel Piano Esecutivo di Gestione che assegna le risorse disponibili per il perseguimento degli obiettivi, definite nel Bilancio di previsione.

La sezione Performance è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.lgs. 150/09 e dalla bozza di Linee Guida e contiene gli obiettivi misurati da indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, in aderenza al vigente Regolamento comunale sul sistema di misurazione della performance.

Nell'ambito della programmazione il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. È un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target minimi ed attesi. Con questo strumento sono definiti anche gli elementi fondamentali su cui si basa la misurazione, e valutazione della performance. Rappresenta in modo schematico ed integrato il collegamento tra le Linee Programmatiche di Mandato e gli strumenti di pianificazione e programmazione ed è volto a garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile attesa dall'Ente e ad esplicitare gli obiettivi, ai fini della valutazione del personale. Evidenzia, pertanto, il legame tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori posti dall'Amministrazione.

Al momento Il Piano della Performance 2024/2026 deve ancora essere approvato.

### 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
- Misura 1.3.1 ""Piattaforma Digitale Nazionale Dati"." €. 10.172,00

Nel triennio di programmazione 2024/2026 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.comune.santagiuletta.pv.it/it-it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/2023/#>

Si integrano le misure con l'adozione di apposita procedura per il Whistleblowing.

Il Whistleblowing è uno strumento di segnalazione degli illeciti regolamentato dal decreto legislativo n. 24 del 2023. Il Decreto legislativo n. 24/2023, attuativo della direttiva europea 2019/1937, disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato. Questo strumento prevede la possibilità di denunciare all'autorità giudiziaria o contabile o divulgare pubblicamente le informazioni sulle violazioni di comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica di cui sono venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di attivare propri canali di segnalazione che garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante, di tutte le persone coinvolte nella segnalazione, della segnalazione stessa e della relativa documentazione, inoltre sul sito istituzionale devono essere riportate informazioni chiare riguardanti le procedure e i presupposti per effettuare le segnalazioni. L'obiettivo è quello di proteggere i soggetti segnalanti da qualsiasi ritorsione o discriminatorie derivanti direttamente o indirettamente dalla segnalazione (es. licenziamento, demansionamento, sospensione). L'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione è a carico di colui che li ha posti in essere (ad es. il datore di lavoro). Enti o persone che ritengono di aver subito ritorsioni possono usare il sistema di segnalazione individuato e pubblicizzato dall'ente stesso. Nel caso in cui l'ente non abbia individuato un sistema o un sistema che tuteli la riservatezza delle persone segnalanti, è possibile rivolgere la segnalazione all'ANAC che informa immediatamente il Dipartimento della funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri e, in seguito, ha il compito di acquisire elementi istruttori indispensabili all'accertamento delle ritorsioni.

Il comune si è dotato di accesso a piattaforma Whistleblowing disponibile sulla home page del sito istituzionale <https://www.comune.santagiuletta.pv.it/it-it/home> e nella sezione :  
**Amministrazione trasparente**

## **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 – Resp. Marina Sarolli

Servizio 2 – Finanziario – Resp. Maria Grazia Liberali

Servizio 3 – Tecnico – Resp. Geom. Andrea Mussi

Servizio 4 – Farmacia Comunale – Resp. Dott. Enrica Montagna

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**

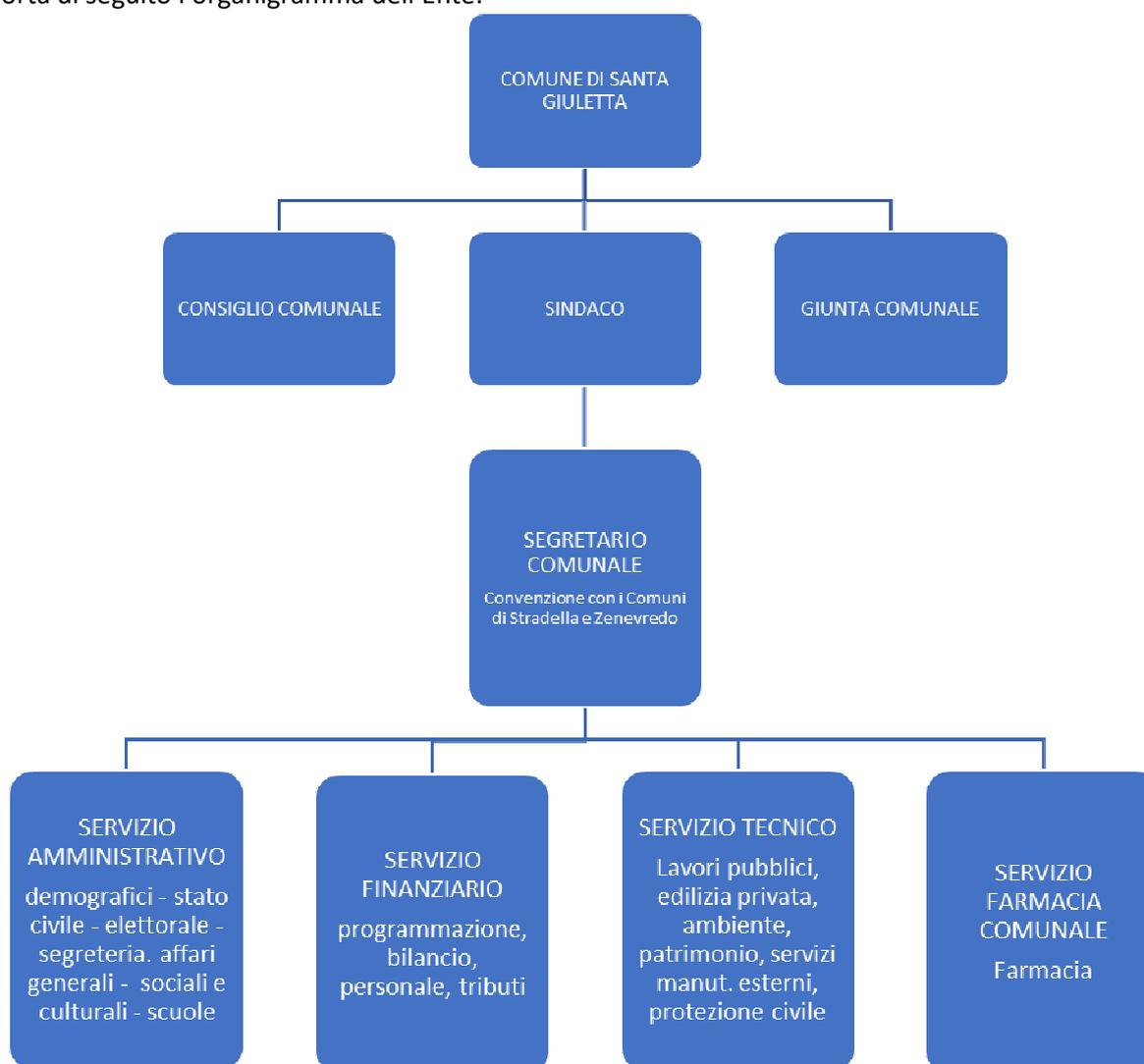
Nell'ambito di ogni Servizio possono essere istituite unità organizzative di base, denominate Uffici interni,

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 2023:**

RUOLO/CATEGORIA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Dirigenti	0	0	0

Cat. D	3	1	4
Cat. C	1	0	1
Cat. B ora Operatore Esperto	1	1	2
Cat. A	-	-	
<b>Totale</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>7</b>
<b>Di cui part-time</b>	<b>1 cat B</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

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 Area Istruttori 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;

Alla data del 01/02/2024 la situazione dell'organico del Comune di Santa Giuletta è mutato in quanto:

- È stata assunta presso la Farmacia Comunale n. 1 Istruttore direttivo (cat. D) ora Funzionario di E. Q. part.time 50%

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,(dichiarata conclusa dall'O.M.S. in data 05/05/2023) le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo lavoro agile, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico.

Dal 1° gennaio 2024 è terminato lo smart working per i lavoratori della pubblica amministrazione, mentre è stato prorogato fino al 31 marzo 2024 per i genitori con figli minori di 14 anni e i lavoratori fragili del settore privato, come stabilito dall'art. 18-bis della Legge n. 191/2023 di conversione del "Decreto Anticipi" (decreto-legge n. 145/2023).

La proroga del lavoro agile emergenziale per i dipendenti statali era attesa nel testo definitivo del decreto legge Milleproroghe (decreto-legge n. 215/2023), approvato dal consiglio dei Ministri il 28 dicembre scorso. A seguito della mancata proroga, il Ministro della Funzione Pubblica Paolo Zangrillo ha emesso il 29 dicembre la direttiva 'salva fragili', consentendo accordi individuali mirati e misure organizzative necessarie.

La direttiva ha lo scopo di "sensibilizzare la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore – ivi inclusa quella negoziale – già consente". "Nell'ambito dell'organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali".

Alla luce della sopra richiamata direttiva si demanda pertanto al responsabile di Servizio la possibilità di siglare "accordi individuali che calano nel dettaglio obiettivi e modalità *ad personam* dello svolgimento della prestazione lavorativa".

Attualmente l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Santa Giuletta 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.

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.

<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		ANNO		
		2024		
		ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2022		1.577	b
		ANNI	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2022	(a)	304.514,38 €	(I)
<b>Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018</b>		(a1)	288.478,20 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2020		1.792.948,24 €	
	2021		1.737.643,41 €	
	2022		1.848.816,11 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			1.793.135,92 €	

Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022	53.344,45 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	1.739.791,47 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)	17,50%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)	28,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)	32,60%

### COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

#### ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	193.065,98 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	497.580,36 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2023 (h)	34,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	98.082,59 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	0,00 €
<b>Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)</b>	(m)	98.082,59 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	386.560,79 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	386.560,79 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023 (o)	386.560,79 €

La programmazione di eventuali nuove assunzioni sarà conseguente alla verifica di tale previsione

<b>utilizzando i dati del rendiconto 2023</b>
<b><u>Il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2024/2026 non prevede al momento nuove assunzioni.</u></b>
<b>Verifica delle eccedenze di personale</b>
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. 67 del 16/11/2023, con esito negativo.
<b>Certificazione dei Revisori dei Conti</b>
Si da atto che la presente sezione relativa alla programmazione del fabbisogno triennale del personale è stata sottoposta all'organo di revisione per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale previsto dalla normativa.

<b>Verifica del rispetto delle altre norme ai fini della possibilità di assumere</b>
<p>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";</p> <p>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;</p> <p>Condizioni ulteriori per poter procedere alle assunzioni programmate:</p> <p>Per il triennio 2024/2026 la definizione della programmazione del fabbisogno di personale si interseca con pluralità di presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e, in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>aver adempiuto alle previsioni in materia di organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017 (art. 6, comma 6, D.Lgs. 165/2001);</li> <li>aver effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/2011 (art. 33, comma 2, del D. Lgs. 165/2001);</li> <li>aver approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, D.Lgs. 198/2006);</li> <li>aver approvato il Piano delle Performance (art. 10, comma 5, D.Lgs. n. 150/2009); per gli Enti Locali il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 ed il Piano di Performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 sono contenuti nel PIAO: la mancata approvazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) ex art. 6 DL 80/2021 preclude assunzioni di personale e conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. Il PIAO, di norma approvato dalla Giunta entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione. Il PIAO 2023-2025 è stato approvato entro il 31 gennaio 2023, salvo proroghe.</li> <li>aver rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale (art. 1, commi 557 e seguenti del D.Lgs. n. 296/2006);</li> </ol>

- f. aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP (il vincolo permane fino all'adempimento. E' fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizi con soggetti privati che si configurino come elusivi del vincolo);
- g. aver adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008); il divieto di assunzione si applica fino al permanere dell'inadempimento.

Si dà atto altresì di:

- aver rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale (art. 1, commi 557 e seguenti – enti soggetti al patto nel 2015, della L. n. 296/2006);
- aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché i trenta giorni dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. n. 196/2009 (secondo le modalità di cui al D.M. 12/05/2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato.

### Piano di Azioni Positive

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.comune.santagiuletta.pv.it/it-it/amministrazione-trasparente/personale/dotazione-organica>

### 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".

#### 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 in presenza o 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. 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)

Servio 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.