



Comune di SANTA GIULETTA  
Provincia di Pavia

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
2025/2027**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80,  
convertito con modificazioni, in legge 6/08/2021, n. 113)*

## **Premessa**

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

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

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

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

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 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 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 D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022 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, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del medesimo Decreto 132/2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Ai sensi dell'art. 8, comm 2, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.";

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 20/12/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 20/12/2024.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

<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>Codice Istat</b>	018140	
<b>Sindaco</b>	DACARRO Simona	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2024</b>	7	
<b>Numero abitanti al 31.12.2024</b>	1.580	

### **Amministrazione**

**SINDACO:** SIMONA DACARRO

### **ASSESSORI**

- BRANDOLINI ALBERTO (Vice Sindaco)
- MILANESI ELISA (Assessore)

### **CONSIGLIERI COMUNALI:**

CIGNOLI FRANCESCA  
MILANESI ELISA  
MASSARO LAURA  
FAGIOLI ARIANNA  
BRANDOLINI ALBERTO  
DELLAVALLE PIERPAOLO  
DOSI ANNA  
BONALUMI SIMONA  
ACHILLE MARCO  
BOLOGNESI PIETRO

### **1.1 Analisi del contesto esterno**

#### **Dati sul territorio**

Superficie Km<sup>2</sup> **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 ciclopdonali Km **0,00**

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

Popolazione residente alla fine del 2024 n. **1.580** di cui:

maschi n. **761**

femmine n. **819**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **75**

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. **140**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **172**

in età adulta (30/65 anni) n. **768**

oltre 65 anni n. **425**

Nati nell'anno n. **8**

Deceduti nell'anno n. **21**

Saldo naturale: - 13

Immigrati nell'anno n. **70**

Emigrati nell'anno n. **52**

Saldo migratorio: + 18

Saldo complessivo (naturale + migratorio): + 5

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 2025/2027 è rinvenibile al seguente link:

<https://www.servizipubblicaamministrazione.it/bilanci/Comune%20di%20Santa%20Giuletta/2025/BILANCIO%20PREVENTIVO/BilancioPreventivo-2025-nota%20aggiornamento%20DUPS%202025%202027.PDF>

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/#>

## **SEZIONE 2**

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

#### **SOTTOSEZIONE 2.1 "VALORE PUBBLICO"**

***Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione 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).

il Valore pubblico atteso dall'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a loro volta discendono dalle linee programmatiche di mandato del Sindaco, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 26/06/2024 e al D.U.P.S (Documento unico di programmazione semplificato) relativo al triennio 2025/2027 adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 27 del 25-09-2024 e relativa nota di aggiornamento relativo al medesimo triennio adottata con delibera di Consiglio Comunale n. 40 del 20-12-2024 per le specifiche di dettaglio.

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.

## **SOTTOSEZIONE 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.

In allegato al presente PIAO (Allegato 1) viene dettagliato il Piano della performance relativo al triennio 2025/2027.

## **Sottosezione 2.3 – 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 ricorda la progressiva implementazione delle sezioni tematiche ove è possibile reperire la modulistica del Comune di Santa Giuletta, ed è possibile inviare pratiche, richieste e segnalazioni agli uffici comunali in qualunque momento della giornata e comodamente da casa o dall'ufficio.

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:

- Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"
- Misura 1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali (PND)"
- Investimento 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA Locali
- Misura 1.3.1 ""Piattaforma Digitale Nazionale Dati"."

del **FONDO PER L’INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA DIGITALIZZAZIONE** legge 17 luglio 2020, n. 77, (c.d. “Rilancio”) Spid, App io, CIE, PAGO PA € 5.460,00 Completato

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.

### **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 ricorda che sono state integrate nel 2024 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.

L'accesso alla piattaforma Whistleblowing è disponibile sulla home page del sito istituzionale <https://www.comune.santagiuletta.pv.it/it-it/home> e nella sezione : <https://www.comune.santagiuletta.pv.it/it-it/whistleblowing>

## SEZIONE 3

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.2.1 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.

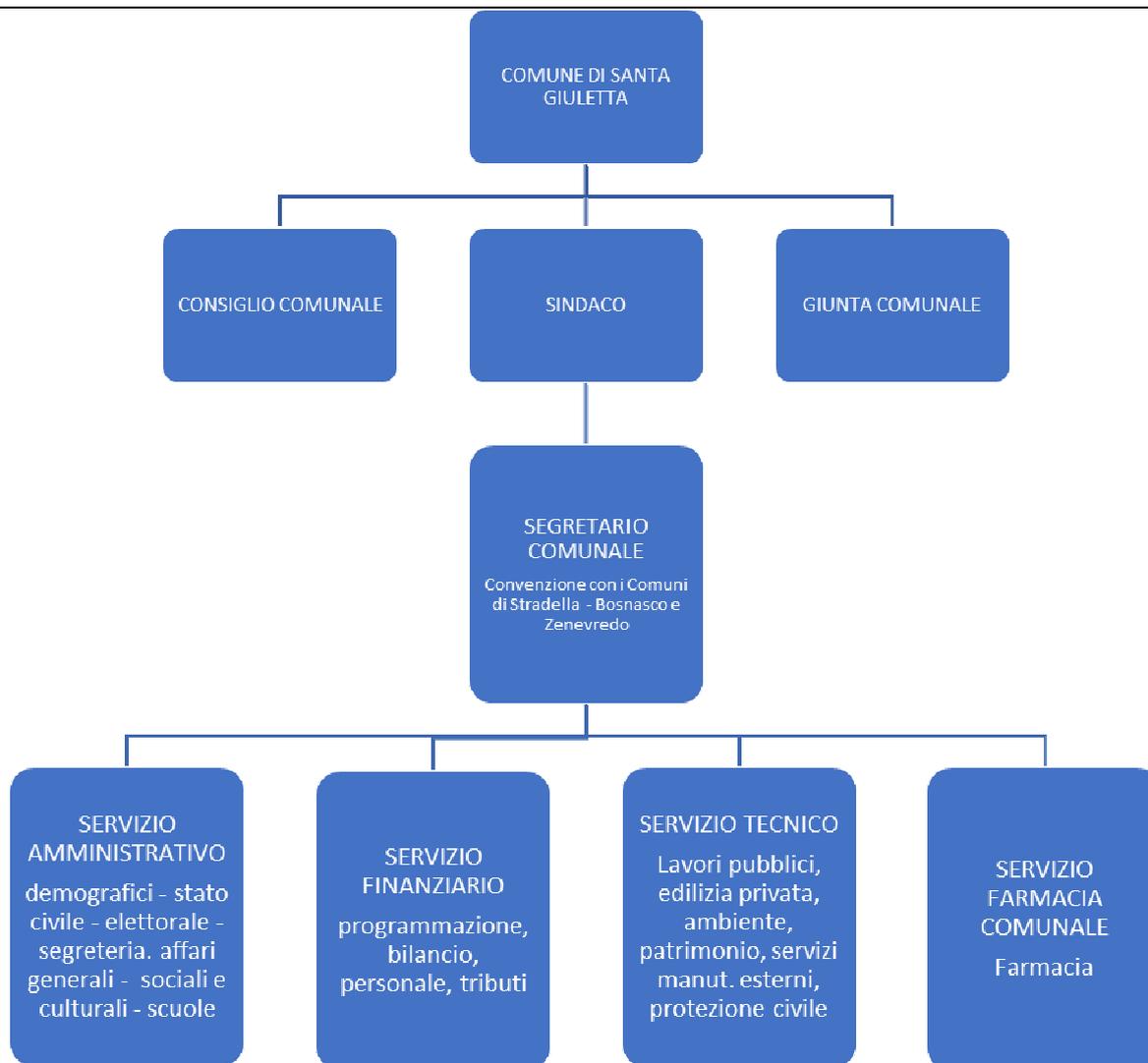
#### **L'Ufficio**

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 2024:**

RUOLO/CATEGORIA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Dirigenti	0	0	0
Area dei Funzionari e EQ	3	1	4
Area degli Istruttori	1	0	1
Area degli operatori Esperti	1	1	2
Area degli Operatori	-	-	
<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 20/06/2024 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. 5 del 20/06/2024 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. 6 del 20/06/2024 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. 4 del 20/06/2024 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.

### 3.2.2 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”.

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

In particolare, l’art. 64 del CCNL stabilisce che l’accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria. Dato l’esiguo numero di dipendenti all’interno del Comune di Santa Giuletta, non si ritiene necessario predisporre un piano dettagliato di accesso al lavoro a distanza, riservandosi di valutare caso per caso, secondo le esigenze dei singoli richiedenti, le modalità di espletamento della prestazione lavorativa a distanza

### 3.2.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente

##### Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

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 (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).

#### CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024:

Area	Posti coperti alla data del 31/12/2024	
	FT	PT

<b>Dir</b>	0	0
<b>Area dei Funzionari e della E.Q.</b>	4	0
<b>Area degli Istruttori</b>	1	0
<b>Area degli Operatori Esperti</b>	1	1 (18h sett.)
<b>Area degli Operatori</b>	0	0
<b>TOTALE</b>	6	1

**SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:**

<b>Area</b>	<b>Analisi dei profili professionali in servizio</b>
<b>Dir</b>	
<b>Area dei Funzionari e della E.Q.</b>	Specialista in attività amministrativa, specialista in attività contabili e tributarie, specialista in attività tecniche, Specialista farmacista
<b>Area degli Istruttori</b>	Istruttore amministrativo contabile
<b>Area degli Operatori Esperti</b>	Collaboratore amministrativo, collaboratore tecnico
<b>Area degli Operatori</b>	

**Programmazione strategica delle risorse umane**

**Premessa**

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
  - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
  - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.
- Parere del Revisore dei Conti

**La programmazione deve tenere conto dei vincoli alla capacità assunzionale dell'Ente.**

L'art. 33, comma 2, del decreto legge n. 34/2019 e relativo D.P.C.M. attuativo del 17/03/2020, hanno introdotto nuove regole di calcolo delle capacità assunzionali basate sulla regola della "sostenibilità finanziaria" della spesa di personale, secondo cui la facoltà assunzionale dell'ente viene calcolata sulla base di un valore di soglia, definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, corrispondente al rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati dall'ente, calcolate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE).

Alla data odierna la situazione del Comune di Santa Giuletta, alla luce dell'ultimo rendiconto approvato (anno 2024, approvato con deliberazione di C.C. n. 9 del 30/04/2025) è la seguente:

- spese del personale consuntivo anno 2024: euro 300.249,40;
- media delle entrate correnti 2022/2023/2024 ridotte del FCDE 2024: euro 1.794.577,45
- Rapporto in percentuale: 16,73 %

Preso atto che in applicazione al nuovo sistema delle assunzioni, introdotto con l'articolo 33 del D.L. n. 34/2019, il Comune di Santa Giuletta è ente definito "virtuoso", registrando un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti (pari al 16,73%) ben al di sotto della soglia del 28,60% prevista per i Comuni rientranti nella fascia B del D.M. 17 marzo 2020.

**CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE**

		ANNO	VALORE	FASCIA
		2025		
Popolazione al 31 dicembre		2024	1.580	b
		ANNI	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	(a)	2024	300.249,40 €	(l)
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")		2022	1.848.816,11 €	
		2023	1.821.737,77 €	
		2024	1.903.186,36 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			1.857.913,41 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2024	63.335,96 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)		1.794.577,45 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)			16,73%
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%
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)		212.999,75 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)		513.249,15 €	
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	(g)	2025		28,60%
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(h)	2025	513.249,15 €	

**Contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 della legge 296/2006**

Come chiarito in diverse occasioni dalla magistratura contabile i limiti alla spesa di personale di cui all'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge n. 296/2006 non sono stati abrogati dalla nuova disciplina introdotta dall'art. 33, comma 2, del Dl. n. 34/2019.

La norma di contenimento richiamata prevede che, a decorrere dall'anno 2014, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno "assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione", cioè al triennio 2011-2013.

L'importo, costruito anche sulla base delle risultanze del Conto annuale relativo agli anni 2011, 2012 e 2013, è quantificato in € 393.485,69.

Ciò premesso si riporta di seguito la verifica del rispetto del limite imposto all'art. 1, commi 557-quater e 562, della Legge n. 296/2006 con i dati di Bilancio:

voci di spesa	anno 2011 consuntivo	anno 2012 consuntivo	anno 2013 consuntivo	anno 2024
Spese macroaggregato 101				309.184,03
Spese macroaggregato 103				0,00
Irap macroaggregato 102				21.888,01
Altre spese: rimborse spese Segretario Comunale				14.063,00
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE</b>	<b>433.391,05</b>	<b>421.913,51</b>	<b>448.587,36</b>	<b>345.135,04</b>
eventuali esclusioni di spesa	27.802,82	35.773,32	59.858,70	
eventuali nuove assunzioni consentite dal DPCM per gli enti "virtuosi"				
totale esclusioni di spesa	27.802,82	35.773,32	59.858,70	22.997,63
totale annuo	405.588,23	386.140,19	388.728,66	322.137,41
totale spesa triennio 2011/2013	1.180.457,08			
media spesa triennio 2011/2013	<b>393.485,69</b>			
			<b>saldo</b>	<b>71.348,28</b>

#### Verifica di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale

L'articolo 33 del d.lgs. n. 165/2001 ha introdotto l'obbligo, per tutte le pubbliche amministrazioni, di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Il Comune di Santa Giuletta, come si evince dall'attuale organico dell'Ente, non rileva situazioni di soprannumero o eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali dell'ente, così come prescritto dall'articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

#### 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. 267/2000 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;

Considerato che la programmazione del fabbisogno di personale dovrà essere sottoposta preventivamente ad approvazione da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti locali presso il Ministero dell'interno ai sensi dell'art. 243 bis comma 8 lett. d) del TUEL;

Condizioni ulteriori per poter procedere alle assunzioni programmate:

Per il triennio 2025/2027 la definizione della programmazione del fabbisogno di personale si interseca con una pluralità di presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e, in particolare:

- a. 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, del D.Lgs. 165/2001);
- b. aver effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/2011 (art. 33, comma 2, del D.Lgs. 165/2001);
- c. aver approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006);
- d. 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 della 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 il conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. Il PIAO, di norma, è approvato dalla Giunta entro 30 giorni dall'approvazione de bilancio di previsione. Il PIAO 2025/2027 sarà approvato entro il 30 marzo2025, salvo proroghe.
- e. aver rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale (art. 1, commi 557 e seguenti della L. n. 296/2006);
- 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 servizio 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 e del rendiconto, nonché i trenta giorni dal termine di legge dalla 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.

### **Certificazione dei Revisori dei Conti**

Si dà atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata 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 legge 58/2019, ottenendone parere favorevole con Verbale del 06/05/2025;

**Per il triennio 2025/2027, oggetto del presente piano, sono previste le seguenti assunzioni:**

#### **ANNO 2025:**

<b>Anno</b>	<b>Area di inquadramento</b>	<b>N. posti</b>	<b>Profilo di inquadramento</b>	<b>Rapporto di lavoro</b>	<b>Costo annuo a regime (comprensivo di oneri riflessi e IRAP)</b>	<b>Modalità</b>
2025	Area dei Funzionari e della E.Q.	1	Specialista Farmacia Comunale	Part-time 50% (18 ore settimanali)	18.186,90	Svolgimento della procedura di mobilità obbligatoria (artt. 34, 34- bis del d.lgs. n. 165/2001). A seguito di mobilità obbligatoria, l'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire mobilità volontaria (ex art. 30 del d.lgs. 165/2001), o utilizzo scorrimento

						graduatorie concorsi pubblici, o procedura concorsuale
--	--	--	--	--	--	--

**ANNO 2026:** Nessuna assunzione prevista ad eccezione di eventuali cessazioni che si dovessero verificare nel corso dell'anno

**ANNO 2027:** Nessuna assunzione prevista ad eccezione di eventuali cessazioni che si dovessero verificare nel corso dell'anno

In armonia con i principi di efficienza, efficacia ed economicità, si stabilisce che, senza necessità di modificare il presente Piano, qualora nel corso dell'anno 2025 si verificassero cessazioni dal servizio del personale in essere non previste nel Piano in questione, si potrà procedere alla loro sostituzione con personale di pari profilo e Area funzionale, purché venga garantita l'invarianza della spesa complessiva.

Resta inteso che per gli anni 2026 e 2027 si dovrà rivedere il presente Piano a seguito delle risultanze del Rendiconto di gestione relativo all'anno 2025

La spesa annua del personale derivante dalla programmazione delle assunzioni di cui al presente provvedimento non supera la spesa massima potenziale rideterminata ai sensi dell'art. 1, commi 557 e segg., della L. 296/2006 e s.m.i. determinata in €. 393.485,69, come risulta da attestazione del responsabile dei servizi finanziari depositata agli atti.

Si dà atto che la spesa per il personale in servizio e quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente per gli anni 2025/2026/2027, non supera il valore soglia massimo di riferimento indicato dall'art. 4 del D.P.C.M. Tabella 1 (valore soglia più basso) come di seguito dimostrato:

<b>SPESA DI PERSONALE ANNI 2025 (2026 e 2027)</b>	<b>€. 321.000,00</b>
<b>SPESA POTENZIALE MASSIMA</b>	<b>€. 513.249,15</b>
<b>DIFFERENZA TRA SPESA POTENZIALE E EFFETTIVA</b>	<b>€. 192.249,15</b>

#### **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>

## **Formazione del personale**

### **Premessa**

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

### **Piano formativo**

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

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**

L'Ente non ha un servizio di formazione interna al personale. L'Ente farà riferimento a giornate formative predisposte da altre pubbliche amministrazioni o aziende private specializzate nei vari settori di interesse dell'attività pubblica. Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati da Anci – Ifel, ANUSCA, Lega dei Comuni. L'Ente si avvarrà inoltre della piattaforma "Syllabus". 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.

#### **Formazione generale per il personale neoassunto**

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

##### **Corsi obbligatori**

Trasparenza e Anticorruzione

Codice di comportamento

Sicurezza sul lavoro

GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati

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.

In particolare, per l'anno 2025, sono previste specifiche attività di aggiornamento necessarie a seguito di innovazioni legislative ed a seguito della recente circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 che enfatizza il ruolo della formazione come leva per il miglioramento delle competenze dei dipendenti pubblici e per l'efficienza della pubblica amministrazione, con un focus su obblighi, responsabilità dirigenziali e strumenti di pianificazione e monitoraggio.

## **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.