



**COMUNE DI SAN MARTINO SICCOMARIO**

**Provincia di Pavia**

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

## **2024/2026**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

# Indice

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI	pag. 3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE	pag. 4
1.1. Analisi del contesto esterno	pag. 4
1.2. Analisi del contesto interno	pag. 4-6
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	pag. 6
2.1 Valore pubblico	pag. 6-7
2.2 Performance	pag. 7
2.3.1. Rischi corruttivi e trasparenza	pag. 7
2.3.2 Monitoraggio idoneità e attivazione misure di prevenzione	pag. 7
2.3.3 Programmazione della trasparenza	pag. 8
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	pag. 8
3.1 Struttura organizzativa – obiettivi salute organizzativa Ente	pag. 8
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	pag. 8-9
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	pag. 9
3.1.3. Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	pag. 10-11
3.1.4 Obiettivi per l’accessibilità fisica e digitale	pag. 11
3.2 Organizzazione del lavoro agile	pag. 11-13
3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale	pag. 13
3.3.1. Obiettivi per il miglioramento della salute professionale-Reclutamento del personale	pag. 13-18
3.3.2. Obiettivi per il miglioramento della salute professionale –Formazione del personale	pag. 19
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO	pag. 19
Allegato 1) Obiettivi assegnati ai responsabili di servizio e dipendenti	pag. 20-25

## PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di 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 vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

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, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano integrato di Attività e organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'Anticorruzione e alla trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

## SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Comune di San Martino Siccomario (PV)

Indirizzo: Via Roma n. 1

Codice fiscale/Partita IVA: C.F./P.IVA 00466390184

Sindaco: Alessandro ZOCCA

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 24

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 6447

Telefono 0382-496111

Sito internet: [www.comune.sanmartino.pv.it](http://www.comune.sanmartino.pv.it)

E-mail: [info@comune.sanmartino.pv.it](mailto:info@comune.sanmartino.pv.it)

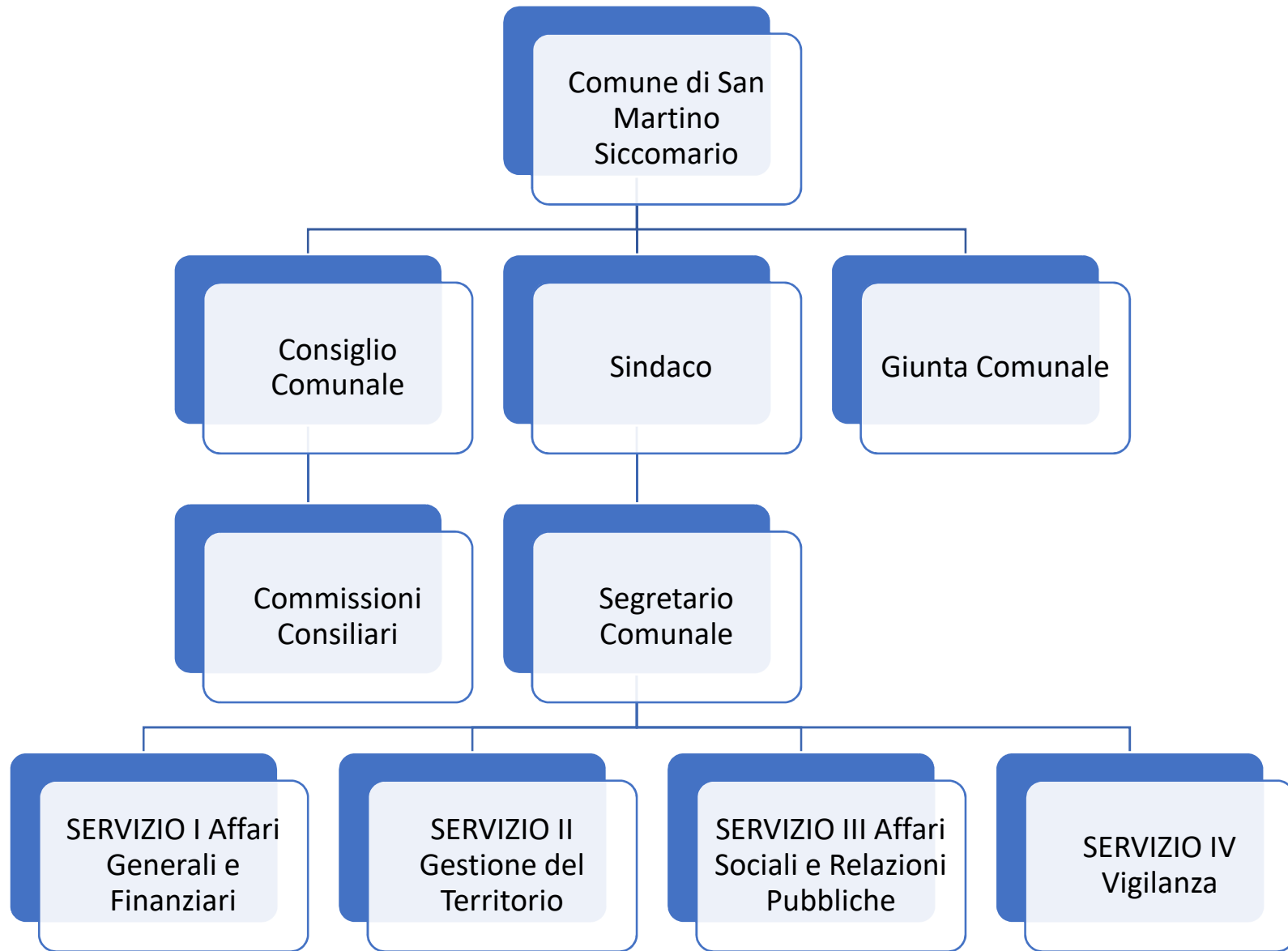
PEC: [protocollo@pec.comune.sanmartino.pv.it](mailto:protocollo@pec.comune.sanmartino.pv.it)

#### 1.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto è contenuto sia nel Documento Unico di programmazione Semplificato (D.U.P.) per il triennio 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 70/2023 visionabile al link: <https://www.halleyweb.com/c018137/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/259> che nella relazione accompagnatoria al piano triennale della prevenzione della corruzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9/2024 visionabile al link: <https://www.halleyweb.com/c018137/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/146>

#### 1.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'organigramma dell'ente è il seguente:



Come si vede l'organizzazione interna degli uffici è suddivisa in 4 servizi, a capo dei quali sono posti 4 Funzionari di Elevata Qualificazione (E.Q.), che assicurano il raggiungimento degli obiettivi con l'autonomia di legge.

Per il contesto interno si rinvia ai suddetti documenti D.U.P. e relazione accompagnatoria al piano triennale della prevenzione e della corruzione, visionabile agli stessi links.

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

### 2.1 VALORE PUBBLICO

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

In ogni caso, atteso che il valore pubblico discende dalle priorità strategiche descritte nelle missioni e programmi del D.U.P., che a loro volta discendono dal programma del mandato del Sindaco, per una breve analisi si fa rinvio allo stesso documento, sempre visionabile al link:

<https://www.halleyweb.com/c018137/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/77>

### 2.2 PERFORMANCE

Questa sezione non è obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, tuttavia si ritiene dover specificare, per completezza che:

- 1) Il sistema di programmazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è regolato dagli appositi provvedimenti dell'Amministrazione: il regolamento dei controlli interni, del sistema di misurazione e valutazione della performance, che si prevede di aggiornare entro la fine dell'anno, oltre

che, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Gli obiettivi assegnati ai dipendenti per l'anno in corso sono indicati negli allegati al presente

### 2.3.1. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è, attualmente, il Segretario Comunale, nominato con Decreto Sindacale n. 2 del 01/03/2021.

L'Amministrazione con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 18/01/2024 ha approvato la conferma, con riferimento all'anno 2024, del piano triennale 2023/2025 per la prevenzione della corruzione approvato con deliberazione n. 59/2023;

Il piano è visibile al link:

<https://www.halleyweb.com/c018137/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/146>

e qui sinteticamente se ne indica il contenuto.

In esso, oltre alla relazione introduttiva esplicativa, indicante anche i compiti dei soggetti partecipanti all'azione di prevenzione, l'analisi dei contenuti esterni ed interni, sono state individuate sei aree a rischio, all'interno delle quali sono state mappati 56 processi considerati più a rischio, fra i quali quelli che il responsabile della prevenzione della corruzione ha ritenuto di maggior rilievo degli obiettivi di performance. Per ciascun processo si è effettuata l'indicazione dei rischi ritenuti più rilevanti, con relativa loro ponderazione in ragione degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto. A fianco di essi sono state indicate le misure individuate al fine di neutralizzare o ridurre i rischi rilevati.

Il piano poi, oltre al codice di comportamento dei dipendenti comunali, prevedeva anche la scheda per la segnalazione del c.d. whistleblower, ma a tal proposito si precisa che dal 2023 è stata attivata anche l'apposita piattaforma digitale disposta dall'A.N.A.C.

### 2.3.2. MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' E ATTIVAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Nel corso dell'anno questo Comune avrà 27 dipendenti. E' previsto un monitoraggio nel numero minimo di volte indicato dall'A.N.A.C. per tali dimensioni.

### 2.3.3. PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il relativo responsabile ed i Responsabili di Servizio.

## **SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA – OBIETTIVI DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

#### 3.1.1. OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE

L'uguaglianza di genere è questione di grande importanza nella pubblica amministrazione e alla data di stesura del presente documento nel Comune di San Martino Siccomario sono presenti 15 dipendenti donne su un totale di attuali 23 dipendenti.

Le azioni positive che l'Amministrazione ha previsto con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 18/01/2022, avente efficacia triennale, sono le seguenti:

- assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un componente di sesso femminile;
- in sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina;
- redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;
- garantire la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/ professionali;
- favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune;
- in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati;



• promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell’orario di lavoro, compreso il lavoro agile programmando settimanalmente/mensilmente garantendo:

- a) l’invarianza dei servizi resi all’utenza;
- b) la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l’adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l’assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;

### 3.1.2. OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE

L’Amministrazione considera importante questo settore, atteso che i suoi positivi sviluppi si avranno sia sulle capacità interne che sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.

A tali fini sono stati richiesti ed ottenuti i seguenti finanziamenti a valere sul P.N.N.R., che si stanno attuando:

Misura	1.2.	“Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud”	€ 121.992,00
Misura	1.4.1	“Esperienza del cittadino nei servizi pubblici”	€ 155.234,00
Misura	1.4.5	“Piattaforma notifiche digitali”	€ 32.599,00
Mistura	1.3.1	“Piattaforma digitale nazionale dati”	€ 20.344,00

Gli obiettivi di accessibilità AGID 2024 sono visionabili al link <https://form.agid.gov.it/view/ca6bf420-d152-11ee-ac02-558917d6b994>

### 3.1.3 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'Amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE DI PARTENZA</b>	<b>TARGET 1° ANNO</b>	<b>TARGET 2° ANNO</b>	<b>TARGET 3° ANNO</b>
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	28,78	28,78	30,48	30,48
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'interno	Non esisteva deficit strutturale	Non esiste deficit strutturale	Non è previsto deficit strutturale	Non è previsto deficit strutturale
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	Non esistevano procedimenti di esecuzione forzata	Non esistono procedimenti di esecuzione forzata	Non si prevedono procedimenti di esecuzione forzata	Non si prevedono procedimenti di esecuzione forzata
Velocità di pagamento della spesa corrente sia	30 gg.	30 gg.	30 gg.	30 gg.

per la competenza sia per i residui				
-------------------------------------	--	--	--	--

In merito all'incidenza della spesa rigida sulle entrate correnti si specifica che i target degli anni 2025 e 2026 sono in lieve aumento rispetto all'anno 2024 poiché risentono della stato di crisi a livello mondiale, che si prevede avrà effetti negativi sull'economia italiana e si auspica di contenere e non far ricadere sui contribuenti continuando anche a garantire i servizi a favore della cittadinanza ed, anzi, migliorandoli, come avviene con la previsione dell'assunzione di un assistente sociale.

Va, comunque, precisato che nel complesso si può ritenere che il Comune gode di buona salute finanziaria, tant'è che negli allegati al bilancio 2024-2026, è indicato un avanzo di amministrazione presunto di € 4.373.275,16 di cui € 1.071.275,36 fondi liberi. Tale avanzo, di certo importante per un comune di queste dimensioni, conferma il trend degli anni passati.

### 3.1.4 OBIETTIVI ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE DA PARTE DEI CITTADINI ULTRASESSANTACINQUENNI E DEI CITTADINI CON DISABILITA'

E' stato individuato il soggetto tenuto agli adempimenti di cui al D.Lgs 222/2023 nella persona del Responsabile del Servizio III Gestione del Territorio, Ing. Davide Zoccarato, per il corrente anno, al fine di avere un quadro generale della situazione per valutare gli interventi, gli è stato affidato l'obiettivo di redigere apposita relazione sulle necessità.

Si prevede di dare ampia pubblicità (sito istituzionale/manifesti/volantini) alle potenzialità dei servizi digitali e ai benefici che derivano dal loro uso.

### 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il CCNL sottoscritto il 16 novembre 2022 introduce una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due ipotesi di lavoro agile e lavoro da remoto, il primo previsto dalla Legge n. 81/2017 e s.m.i., senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati) il secondo al contrario, con vincoli di orario (con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza)

L'art. 63 del CCNL 16.11.2022 – “Definizioni e principi generali” del Titolo VI – “Lavoro a distanza” – Capo I – “Lavoro agile” prevede quanto segue:

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett.l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o luogo di lavoro.

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di detto modello innovativo di organizzazione del lavoro a distanza finalizzato alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei servizi resi al cittadino.

I fattori abilitanti del lavoro agile che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità sono :

- Flessibilità dei modelli organizzativi
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro
- Responsabilizzazione sui risultati
- Benessere del lavoratore
- Utilità per l'Amministrazione
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti

#### I SERVIZI CHE SONO “SMARTIZZABILI”

Sono da considerare da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente che garantiscano la sicurezza del lavoratore;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, affari sociali, ecc) ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia locale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.)

## SOGGETTI CHE HANNO PRECEDENZA NELL'ACCESSO AL LAVORO AGILE

Al lavoro agile accedono in maniera limitata i dipendenti dell'ente nella misura massima del 15% a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle condizioni di legge e precisamente:

- Lavoratrici o lavoratori affetti dalle patologie e condizioni individuate dal Decreto del Ministro della Salute del 4 febbraio 2022; lavoratrici e lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992 n. 104 e s.m.i.; lavoratrici o lavoratori con disabilità in condizioni di gravità accertata ai sensi dell'art. 4 comma 1 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 e s.m.i. o che siano caregivers ai sensi dell'art. 1 comma 255, della legge n. 205/2017;
- Coloro che abbiano esigenza di cura certificata di figli minori e/o minori conviventi con più di 12 anni di età.
- Sono comunque fatti salvi i casi di lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti concordabili situazioni di salute, personale e familiari per i quale è stato garantito il lavoro a distanza anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento delle prestazioni lavorative in presenza.

### 3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

#### 3.3.1. OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE-RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Il piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Dato atto che l'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33, comma 2 del D.Lgs 165/2001, con esito negativo come da riscontro da parte dei Responsabili di servizio.

La programmazione è di seguito riportata, trasmessa anche ai sindacati, ha ricevuto il parere favorevole dell'Organo di revisione

Indicatori	Valori di partenza	2024	2025	2026
Totale dipendenti	24	24	27	27
Cessazioni a tempo indeterminato	3 di cui una al 31/12/2022	1	0	0

Assunzioni a tempo indeterminato	0	4	0	0
Totale di sostituzioni del personale cessato	0	3	0	0

Si specifica che della 4 assunzioni previste solo uno è una nuova dotazione ed è rappresentata dalla figura di Assistente sociale (che si prevede possa poi essere convenzionata con altro Ente), mentre le rimanenti sono sostituzioni di personale cessato o di personale da assumersi a seguito della procedura valutativa effettuata a causa di una cessazione.

Le assunzioni previste nel 2024 sono:

- 1 operatore esperto con profilo di collaboratore esterno in sostituzione del personale cessato per collocamento a riposo il 10/01/2024;
- 1 collaboratore amministrativo cui potranno essere attribuite le funzioni di messo in sostituzione del personale cessato per collocamento a riposo il 01/09/2023 e temporaneamente sostituito con una assunzione a tempo determinato per n. 12 ore settimanali per il periodo settembre2023-febbraio2024;
- 1 istruttore con profilo di istruttore economico finanziario in sostituzione del personale cessato per progressione verticale il 01/08/2023 e temporaneamente sostituito con una assunzione a tempo determinato per n. 12 ore settimanali per il periodo settembre 2023-febbraio2024;
- 1 funzionario ed elevata qualificazione con profilo di assistente sociale;

Alle assunzioni sopra elencate si darà corso mediante scorrimento di graduatorie di altri Enti e, ove queste non siano disponibili, si darà avvio alla procedura concorsuale. Per il profilo di collaboratore amministrativo tali procedure saranno precedute da mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001.

Nel periodo intercorrente tra l'approvazione del PIAO e le assunzione definitive programmate l'Ente potrà anche avvalersi delle forme flessibili di lavoro previste dalla legge, quali quelle di cui all'art. 1 comma 557 della legge 311/2004.

Nel corso del triennio, qualora dovessero verificarsi esigenze temporanee e non al momento prevedibili, si procederà alla sostituzione del personale secondo la normativa vigente, con le forme temporanee consentite e nel rispetto dei vincoli finanziari e di legge che all'epoca saranno vigenti.

Si specifica che le spese per assunzioni previste nel piano 2024 -2026 consentono il rispetto del limite di spesa di personale sancito dal DM 17 marzo 2020 come di seguito evidenziato:

<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		ANNO		
		2024		
	Popolazione al 31 dicembre	ANNO 2022	VALORE 6.348	FASCIA e
	Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	ANNI 2022	(a)	VALORE 1.024.538,45 € (I)
	<b>Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018</b>		(a1)	1.029.572,90 €
	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		4.882.058,64 €
		2021		4.949.906,25 €
		2022		5.299.354,77 €
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			5.043.773,22 €
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023		311.072,67 €
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	4.732.700,55€

Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)	21.65%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)	29.50%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)	30,90%

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

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	371.608,21 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	1.396.146,66 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)	26,00%



<b>Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)</b>	(i)	267.688,95 €
<b>Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")</b>	(l)	42.941,35 €
<b>Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)</b>	(m)	267.688,95 €
<b>Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)</b>	(m1)	1.297.261,85 €
<b>Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) &lt; (f)</b>	(n)	1.297.261,85 €
<b>Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno</b>	<b>2024</b>	<b>1.297.261,85 €</b>

Verificato che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, quantificata complessivamente in € 1.169.849,00 rientra nel limite di spesa sopra definito di € 1.297.261,85

Il Comune di San Martino Siccomario definisce la propria programmazione rispettando l'articolo 1, comma 557 della legge 296/2006, mantenendo l'equilibrio pluriennale di bilancio e il rispetto dei valori soglia previsti dalla normativa vigente.

	Media 2011/2013	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
	2008 per enti non soggetti al patto			
Spese macroaggregato 101	944.732,42	1.229.849,00	1.249.735,00	1.249.735,00
Spese macroaggregato 103	0,00			
Irap macroaggregato 102	62.748,39	77.462,00	78.659,00	78.659,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese: formazione e missioni	8.203,82	1.800,00	1.800,00	1.800,00
Altre spese: convenzioni ALTRI ENTI	62.192,52	0,00	0,00	0,00

<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>1.077.877,15</b>	<b>1.309.111,00</b>	<b>1.330.194,00</b>	<b>1.330.194,00</b>
(-) Componenti escluse (B)	118.301,03	347.820,17	347.820,17	347.820,17
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b>	<b>959.576,12</b>	<b>961.290,83</b>	<b>982.373,83</b>	<b>982.373,83</b>
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562)				
Altre spese: assunzione ai sensi dell'art.7 dm 17 marzo 2020	0,00	58.514,11	70.405,19	70.405,19
Limite di Spesa ricalcolato	0,00	902.776,72	911.968,64	911.968,64

#### VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITA' DI ASSUMERE

Atteso che ai sensi dell'art. 9, comma 1 quinquies del d.l. 113/2026, convertito in legge 160/2016, l'Ente ha rispettato i termini per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e dei bilanci consolidati ed ha inviato i relativi dati alla BDAP entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione; l'Ente alla data odierna ottempera all'obbligo della certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9 lettera c) del D.L. 26/04/20214 n.. 66 convertito nella legge 23/06/2014 N. 89

Dato 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 positivo con verbale n. 2 del 28.01.2024

Nella dotazione organica dell'ente sono attualmente presenti:

n. 7 posti nell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione di cui n. 1 part-time;

n. 13 posti nell'Area degli Istruttori;

n. 3 posti nell'Area degli Operatori esperti

a cui si andranno ad aggiungere i quattro posti per cui è prevista l'assunzione

### 3.3.2. OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE – FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'Amministrazione, consapevole dei benefici che anche i cittadini hanno dalla formazione ed aggiornamento del personale, nell'ambito delle ristrettezze della dotazione in particolar modo organica ha comunque riconosciuto con l'approvazione dell'apposito piano triennale approvato con deliberazione G.C. N. 50/2023 l'indispensabilità della formazione sia attraverso la partecipazione ai corsi e in particolare modo a quelli delle associazioni Lega dei Comuni e ANCI, ANUSCA ai webinar organizzati dalla software house che si occupa del sistema informatico, l'abbonamento circolari permanenti di aggiornamento fornite da ditte specializzate. Tale attività dovrà essere effettuata privilegiando i campi in cui è obbligatoria, quali quello in materia di anticorruzione, oltre che la formazione e gli aggiornamenti su nuove disposizioni normative nelle materie di competenza dei vari servizi di formazione di nuovo personale a seguito di assunzioni e di formazioni digitale.

Verranno comunque garantite 24 ore annue di formazione da dedicare all'accrescimento delle competenze di ciascun dipendente, come stabilito dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione (partecipazione in presenza a convegni, webinar, corsi pratici e videoconferenze)

Il Ministero per la Pubblica Amministrazione ha messo a disposizione diversi canali per garantire la formazione al personale tra i quali Syllabus, che offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata in tema di transizione digitale, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese.

## **SEZIONE 4 MONITORAGGIO**

Anche in questo caso i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sezione, pur tuttavia si specifica che la stessa avverrà secondo legge e secondo le modalità stabilite dall'ANAC relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi o trasparenza" con le modalità previste dalla legge per la sezione "Performance" anche seguendo le eventuali direttive del Nucleo di Valutazione, con le modalità previste dal regolamento comunale dei controlli per il controllo successivo sulla legittimità degli atti .

**ALL. 1 OBIETTIVI ASSEGNATI AI RESPONSABILI DI SERVIZIO**

**OBIETTIVI DELLA GESTIONE 2024**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO I AFFARI GENERALI E FINANZIARI**

N.	OBIETTIVI STRATEGICI DELLA GESTIONE 2024	SCADENZA ENTRO IL ...	Tipologia di obiettivi			VALORE
			Mantenimen to	Strategico	Innovativo	
						punti
<b>1</b>	PREDISPOSIZIONE ED AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ	31 dicembre 2024	X			30
<b>2</b>	GESTIONE PIATTAFORMA PCC – MONITORAGGIO E GESTIONE DOCUMENTI DI ACQUISTO/VARIAZIONI SCADENZE/SOSPENSIONI FATTURE	31 dicembre 2024			X	30
<b>3</b>	NUOVO SISTEMA DI MISURAZIONE VALUTAZIONE E PERFORMANCE	31 dicembre 2024		X		20
<b>4</b>	SUPPORTO CONTABILE STESURA RELAZIONE DI FINE/INIZIO MANDATO	30 agosto 2024	X		X	20

**OBIETTIVI DELLA GESTIONE 2024**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO II GESTIONE DEL TERRITORIO**

N.	OBIETTIVI STRATEGICI DELLA GESTIONE 2024	SCADENZA ENTRO IL ...	Tipologia di obiettivi			VALORE  punti
			Mantenimen to	Strategico	Innovativo	
1	AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI	31.12.2024		X		10
2	RELAZIONE SULLO STATO DI ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE AI SERVIZI DELL'ENTE AI SENSI DEL D.GS 222/2023	31.12.2024		X		15
3	GESTIONE PROCEDURA DI VARIANTE PUNTUALE AL VIGENTE PGT	31.12.2024		X		15
4	GESTIONE PROCEDURA PER LA REALIZZAZIONE MEDIANTE PROJECT FINANCING DELLA NUOVA PISCINA COMUNALE	31.12.2024			X	20
5	GESTIONE PROCEDURA RELATIVA ALLA REALIZZAZIONE DEL COLLEGAMENTO TRA LE VIE BRODOLINI E PARCO DEL TICINO MEDIANTE CONTRIBUTI REGIONALI DELL'AREST	31.12.2024			X	20
6	GESTIONE PROCEDURA RELATIVA ALLA REALIZZAZIONE DI UN PERCORSO CICLABILE DI COLLEGAMENTO ALLA FRAZIONE DI SANTA CROCE	31.12.2024			X	20

**OBIETTIVI DELLA GESTIONE 2024**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO III AFFARI SOCIALI E RELAZIONI PUBBLICHE**

N.	OBIETTIVI STRATEGICI DELLA GESTIONE 2024	SCADENZA ENTRO IL ...	Tipologia di obiettivi			VALORE
			Mantenimen to	Strategico	Innovativo	
						punti
<b>1</b>	MIGLIORAMENTO GESTIONE CENTRO SABBIA E SERVIZI ASSOCIATI	31 dicembre 2024		X		25
<b>2</b>	ATTIVAZIONE TAVOLO TERRITORIALE CON GLI ALTRI ATTORI PER LA RACCOLTA E L'ANALISI DEI FABBISOGNI SOCIALI (CARITAS-PARROCCHIA-ASSOCIAZIONI ECC..)	31 dicembre 2024		X		25
<b>3</b>	PRE-POST SCUOLA – A.S. 2024/2025 – DEFINIZIONE DEL NUMERO MINIMO PER L'ATTIVAZIONE DI ENTRAMBI I SERVIZI E RACCOLTA ISCRIZIONI	30 settembre 2024	X			15
<b>4</b>	RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE (ASSUNZIONE ASSISTENTE SOCIALE – SUBENTRO NELLE FUNZIONI PREVISTE ESPLETATE ATTUALMENTE DA PERSONALE ASSEGNATO DAL CONSORZIO SOCIALE PAVESE – GESTIONE EVENTUALE CONVENZIONAMENTO DELLA FIGURA DELL'ASSISTENTE SOCIALE NCON ALTRI COMUNI)	31 dicembre2024			X	35

**OBIETTIVI DELLA GESTIONE 2024**  
**RESPONSABILE DEL SERVIZIO IV VIGILANZA**

N.	OBIETTIVI STRATEGICI DELLA GESTIONE 2024	SCADENZA ENTRO IL ...	Tipologia di obiettivi			VALORE punti
			Mantenimento	Strategico	Innovativo	
1	POTENZIAMENTO E MAGGIOR EFFICIENTAMENTO IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA	30 settembre		X		30
2	AUMENTO ATTIVITÀ DI CONTROLLO SUPERAMENTO LIMITE DI VELOCITÀ SUL TERRITORIO COMUNALE	30 settembre		X		30
3	INCREMENTO DELLA PRESENZA PERCEPITA DELLA POLIZIA LOCALE SUL TERRITORIO	30 settembre	X			10
4	INCREMENTO ATTIVITÀ DI CONTROLLO SUL SERVIZIO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI	31 dicembre		X		30

**OBIETTIVO STRUTTURALE** Rispetto tempi di pagamento ai sensi dell'art. 4 bis del D.L. n. 13/2023 convertito in Legge n. 41/2023 integrato dalla direttiva del 28.11.2023 del Ministero per la Pubblica Amministrazione che per i Responsabili di Servizio diversi dal responsabile del servizio Finanziario si concretizza nel produrre la documentazione necessaria al pagamento della spesa, ovvero la liquidazione di spesa, entro 20 giorni dalla data di ricezione della fattura e per il responsabile del Servizio Finanziario provvedere al pagamento delle fatture entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura.

Tale obiettivo strutturale ha un peso del 30% sulla indennità di risultato complessiva di ciascun titolare di EQ. Nel caso non sia raggiunto l'obiettivo la indennità di risultato complessiva sarà decurtata del 30%

## **OBIETTIVI DIPENDENTI NON FUNZIONARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

### **SERVIZIO I AFFARI GENERALI E FINANZIARI**

- Informativa IMU TARI per il cittadino.
- Ricostruzione fascicolo previdenziale
- Accertamenti TARI anni dal 2018 al 2021 per omessa o infedele dichiarazione;
- Accertamenti TARI anni dal 2022 al 2023 per omesso o parziale versamento;
- Accertamento IMU anni dal 2018 al 2021 per omesso o parziale versamento;
- Accertamento TASI anno dal 2018 al 2019 per omesso o parziale pagamento

### **SERVIZIO II GESTIONE DEL TERRITORIO**

- Gestione procedimenti PNRR



### **SERVIZIO III AFFARI SOCIALI E RELAZIONI PUBBLICHE**

- Aggiornamento schede anagrafiche
- Regolamenti commissione mensa e trasporto scolastico

### **SERVIZIO IV VIGILANZA**

- Miglioramento del servizio di polizia sul territorio