



Comune di MARTIGNANA DI PO

Provincia di Cremona

Via della Libertà 64 – CAP 26040 –

Codice Fiscale: 81000870196

Partita Iva: 00180230195

Tel. 0375.260333

PEC: comune.martignanadipo@pec.regione.lombardia.it

Allegato n. 1

Deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 26/03/2025

Il Segretario Comunale

f.to Dott. Giuseppe Ciulla

COMUNE DI MARTIGNANA DI PO

Provincia di Cremona

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Triennio 2025/2027

(Ente con meno di 50 dipendenti)

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

Indice

PREMESSA.....	pag. 3
RIFERIMENTI NORMATIVI	pag. 3
SEMPLIFICAZIONI PER I COMUNI CON MENO DI 5.000 ABITANTI	pag. 4
<u>SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</u>	pag. 6
<u>SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</u>	pag. 7
2.1 Valore pubblico	pag. 7
2.2. Performance	pag. 7
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	pag. 12
<u>SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</u>	pag.18
3.1 Struttura organizzativa	pag.18
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	pag.20
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	pag. 20
<u>SEZIONE 4: MONITORAGGIO</u>	pag.27

Allegati:

- 1) all.1_Sez.2.3.A_Mappature Aree processi;**
- 2) all.2_Sez.2.3.B_Misure generali;**
- 3) all.3_Sez.2.3.C_Sottosezione Trasparenza**
- 4) all.4_Sez.3.3_Calcolo capacità assunzionali**

PREMESSA

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.

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, 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.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei

termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 23/12/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 23/12/2024.

SEMPLIFICAZIONI PER I COMUNI CON MENO DI 5.000 ABITANTI

Con l'aggiornamento 2024 del PNA 2022, approvato con Delibera n.31 del 30 gennaio 2025, l'ANAC ha fornito indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5.000 abitanti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Il documento dell'Autorità tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni

per i piccoli comuni individuate nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell'All. 4) al PNA 2022.

Inoltre, ANAC ha fornito precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

Pertanto, nel predisporre il presente Piano, il Comune ha recepito le indicazioni fornite dall'Autorità, tenendo in considerazione, allo stesso tempo, le specificità proprie di questa Amministrazione.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione Amministrazione	Comune di Martignana di Po
Indirizzo	Via della Libertà, 64 - 26040 – Martignana di Po
Codice Fiscale	81000870196
Partita Iva	00180230195
Sindaco	Alessandro Gozzi
N. dipendenti al 31.12.2024	3
Telefono	0375/714311
Sito internet	https://www.comune.martignanadipo.cr.it/it
Email	segreteria@comune.martignanadipo.cr.it
PEC	comune.martignanadipo@pec.regione.lombardia.it

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 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.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025/2027, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 23/12/2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

SEZIONE 2.2 - PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Si riportano di seguito gli obiettivi di Performance con particolare riferimento all'annualità corrente:

TUTTI I SETTORI

Responsabili: Segretario Comunale – E.Q. di tutte le Aree

<u>Obiettivo n. 1</u>	<i>Segretario comunale</i> -> AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE 2.3 DEL PIAO <i>Responsabili E.Q.</i> -> ATTUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE E ANTIRICICLAGGIO PREVISTE NELLA SEZIONE 2.3 DEL PIAO E MONITORAGGIO DI PRIMO LIVELLO;
Descrizione sintetica del contenuto	L'art. 6 del decreto legge 9/6/2021 n. 80 impone alle pubbliche amministrazioni di redigere ed approvare il Piano integrato di attività

	e organizzazione ("PIAO"). Con Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e Organizzazione", il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) è confluito nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Il rispetto delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, individuate nell'apposita sezione 2.3 del PIAO (PTPCT), rappresenta uno degli obiettivi strategici del Piano della Performance, oggetto di valutazione dei Responsabili di E.Q. ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato. In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. (ora sezione del PIAO) come "documento di natura programmatica", al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione e, in particolare con la programmazione strategica (DUP), le misure di prevenzione contenute nell'apposita sezione del PIAO (PTPCT), cui si rinvia, rappresentano obiettivi strategici dell'Ente da conseguire e rispettare ai fini della valutazione della performance.
Fasi	- Approvazione del PIAO 2025/2027; - Analisi e aggiornamento rispetto ai contenuti della delibera ANAC n. 31 del 30/01/2025 della Sotto-Sezione 2.3 del PIAO; - Verifica e supporto al RPCT nel monitoraggio periodico sullo stato di attuazione delle stesse misure generali e specifiche; - Attività connessa all'organizzazione degli incontri periodici con le EQ e i dipendenti.
Indicatori di risultato	Rispetto delle azioni indicate, come sopra specificate.
Target (valore atteso)	A) Attuazione delle misure organizzative, proposte nella successiva sotto sezione rischi corruttivi e trasparenza, idonee a neutralizzare/minimizzare i rischi corruttivi. B) Monitoraggio rafforzato sull'attuazione delle misure di cui alla Sotto-Sezione 2.3 del PIAO e ciò quale contro bilanciamento a fronte delle semplificazioni introdotte per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti (par. 10.2 PNA 2022 e delibera ANAC n. 31 del 30.01.2025) ed attivazione eventuale delle misure di contrasto alla corruzione.
Termine	31/12/2025
Personale coinvolto	Lucia Tenca – Giulia Michelotti – Alessandro Grisanti

<u>Obiettivo n. 2</u>	RISPETTO DEL TERMINE MASSIMO DI 30 GIORNI PER IL PAGAMENTO DEI FORNITORI in attuazione art. 4-bis D.L. n. 13/2023 convertito in legge n. 41/2023
Descrizione sintetica del contenuto	L'efficienza del rispetto dei tempi di pagamento è strettamente e direttamente collegata alla riforma n. 1.11 del PNRR, che è parte integrante degli obiettivi nazionali di sviluppo. Infatti la riforma n. 1.11 del PNRR "<i>Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie</i>" prevede, nell'ambito del cronoprogramma di attuazione, il conseguimento di

	specifici obiettivi di performance in termini di tempo medio di pagamento e tempo medio di ritardo per ciascuno dei quattro comparti delle pubbliche amministrazioni. L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito in Legge n. 41/2023, stabilisce che <i>“le amministrazioni nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, (...) ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali (...), specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni”</i>. L'indicatore di tempestività dei pagamenti (ex articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145) per il Comune di Martignana di Po, come rilevabile nell'apposita piattaforma per la certificazione dei crediti delle P.A. del MEF risulta essere negativo in termini di giorni dalla scadenza (pagamento in anticipo rispetto alla scadenza di 10 giorni) e con un tempo medio di pagamento pari a 20 giorni, per l'anno 2024. Per il 2025 l'obiettivo è di rimanere nei tempi medi di pagamenti inferiori a 30 giorni, come da obiettivi PNRR.
Fasi	- Procedimentalizzazione dell'iter di pagamento delle fatture - Mantenimento del tempo medio di pagamento al di sotto dei 30 gg.
Indicatori di risultato	Mantenimento del tempo medio di pagamento al di sotto dei 30 gg
Target (valore atteso)	-mantenimento target <i>“Tempo medio di pagamento delle fatture passive”</i>. -recupero di efficienza nel procedimento in oggetto. -miglioramento della capacità di pagamento del debito commerciale dell'Ente anche al fine di favorire il rispetto delle regole di finanza pubblica il cui inadempimento comporta penalizzazioni a carico del Bilancio (in particolare: accantonamento al Fondo di Garanzia, maggiori accantonamenti per FCDE ecc...)
Termine	31/12/2025

<u>Obiettivo n. 3</u>	ATTUAZIONE CIRCOLARE DEL MINISTRO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 16/01/2025 RELATIVA ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE E PRODUZIONE DI VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO LA FORMAZIONE
Descrizione sintetica del contenuto	In attuazione degli obiettivi del PNRR legati allo sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni, dopo i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze del personale del 23/03/2023 e sulla misurazione e valutazione della performance del 28/11/2023, in data 14/01/2025 il Ministro della PA ha emanato una nuova Direttiva dal titolo <i>“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”</i>. Gli obiettivi principali della direttiva sono: - guidare le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi target, anche promuovendo l'accesso alle opportunità formative

	promosse dal Dipartimento della funzione pubblica e dal sistema di enti pubblici preposti all'erogazione della formazione; - individuare i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione, in un'ottica di impatto sulla creazione di valore pubblico; a tale riguardo è necessario aumentare ovvero migliorare la consapevolezza del fatto che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per i seguenti soggetti: - le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative; - le amministrazioni stesse; - i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni. L'ente si impegna a sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze durante l'intero percorso lavorativo. In particolare: - verrà attivata, per i dipendenti, con la qualifica di istruttori, la registrazione sulla Piattaforma Syllabus e abilitati i dipendenti alla fruizione dei corsi (vedi paragrafo 5 della Direttiva); - si attiveranno, se necessario, ulteriori interventi formativi a valere sulle proprie risorse e/o sui finanziamenti del PNRR (si veda, ad esempio, progetto Performa PA) ricorrendo a soggetti istituzionali o ad operatori di mercato (vedi paragrafo 5 della Direttiva); - verrà effettuato il monitoraggio e rendicontazione dell'attuazione dei programmi formativi con valutazione dei risultati e impatti in termini di crescita delle persone, performance individuale e organizzativa e valore pubblico.
Fasi	- Individuazione per ciascun dipendente delle tematiche obbligatorie e inerenti il proprio percorso lavorativo; - Registrazione dei dipendenti, con la qualifica di istruttori, sulla piattaforma Syllabus; - Attivazione di ulteriori modalità (piattaforme webinar e/o presenza) con soggetti già attività nel settore della formazione per gli enti aderenti (ASMEL, IFEL, ANUTEL, ANUSCA ecc.); - effettuare almeno n. 20 ore di formazione secondo piano formativo definito in accordo con il Segretario comunale
Indicatori di risultato	Partecipazione, per ogni dipendente, ad almeno n. 20 ore a corsi di formazione inerenti i percorsi professionali nell'ente
Target (valore atteso)	Attestati di frequenza a corsi di formazione per almeno n.20 ore
Termine	31/12/2025
Personale coinvolto	Lucia Tenca – Giulia Michelotti – Alessandro Grisanti

<u>Obiettivo n. 4</u>	PASSAGGIO ALL'ITER DIGITALE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI MEDIANTE DEMATERIALIZZAZIONE DEGLI ATTI E REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI
Descrizione sintetica del contenuto	Il Nuovo Codice dell'amministrazione digitale (CAD) traccia il quadro legislativo entro cui deve attuarsi la digitalizzazione dell'azione amministrativa e intende sancire veri e propri diritti dei cittadini e

	delle imprese in materia di uso delle tecnologie nelle comunicazioni con le amministrazioni. Il nuovo CAD nasce dalla convinzione che la digitalizzazione dell'azione amministrativa sia una vera e propria funzione di governo, e che dalla sua adozione deriveranno importanti riduzioni dei costi e un significativo recupero in termini di produttività e di efficienza. Il comune di Martignana di Po intende attivare un percorso graduale, nel corso del 2025, per l'avvio dell'Iter digitale degli atti degli organi collegiali, con riferimento in particolare alle Delibere di Consiglio e di Giunta, per proseguire poi con gli atti degli organi monocratici (decreti – ordinanze) e concludersi, nell'anno 2027, con la digitalizzazione delle determine, dei decreti e delle ordinanze. L'innovazione digitale e la digitalizzazione degli atti è finalizzata allo sviluppo di servizi da erogare in modalità digitale all'utenza e sposa perfettamente le finalità di cui al D.lgs. n. 222/2023 recante <i>"Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità (...)"</i> il quale ha quale finalità quella di garantire l'accessibilità (intesa come sia fisica che digitale) alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e ciò al fine della loro piena inclusione (Detto decreto introduce, all'art. 3 del D.lgs. n. 150/2009, il comma 4-bis, prescrivendo che le pubbliche amministrazioni, nel valutare la performance individuale ed organizzativa tengano conto del raggiungimento o meno degli obiettivi per l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso delle persone con disabilità)
Fasi	1. Analisi del work flow attuale e verifica dello stato dei lavori e della completezza dell'archivio cartaceo degli atti amministrativi comunali, in collaborazione con i dipendenti incaricati di EQ (entro il 30.05.2025); 2. Reingegnerizzazione del procedimento di redazione e conservazione ('iter informatico') delle delibere (entro il 31.12.2025); 3. Reingegnerizzazione del procedimento di redazione e conservazione ('iter informatico') dei decreti Sindacali, delle ordinanze e delle determine (entro il 31.12.2027); 4. Attività formativa del personale dell'ente entro il 31.12.2025 per la fase di cui al punto n. 2 ed entro il 31.12.2027 per la fase di cui al punto n. 3.
Indicatori di risultato	Rispetto del cronoprogramma del progetto e delle azioni indicate, come sopra specificate.
Target (valore atteso)	Digitalizzazione dell'iter di formazione e conservazione degli atti con gli obiettivi di: - dare attuazione alle linee guida AGID - ridurre i tempi di perfezionamento degli atti - ridurre i possibili errori e/o ritardi - ridurre i costi di stampa, rilegatura ed archiviazione cartacea

	- trasparenza e tracciabilità dell'iter procedimentale - miglioramento dell'ACCESSIBILITA' dei servizi - recupero efficienza nei procedimenti amministrativi da cui l'atto promana, liberando risorse umane da finalizzare al miglioramento dei servizi, alla loro semplificazione e all'attivazione di nuovi
Termine	Delibere digitali (consiglio e giunta) 31/12/2025 Determine, ordinanze e decreti entro il 31/12/2027
Personale coinvolto	Lucia Tenca – Giulia Michelotti

SEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 SCHEDA ANAGRAFICA COMUNE	
DENOMINAZIONE DEL COMUNE	Comune di Martignana di Po
INDIRIZZO	Via della Libertà, 64 - 26040 - Martignana di Po
CODICE FISCALE	81000870196
PARTITA IVA	00180230195
CONTATTI	0375/260333
SITO WEB ISTITUZIONALE	https://www.comune.martignanadipo.cr.it/it
SINDACO	Alessandro Gozzi
RPCT	Giuseppe Ciulla
RUOLO SVOLTO DAL RPCT ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE	Segretario Comunale
NUMERO ABITANTI	2.063
NUMERO TOTALE DI DIPENDENTI	3

2.3.2 GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'Amministrazione ritiene che gli obiettivi strategici da perseguire in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza siano i seguenti:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;

- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- integrazione del monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall’esterno dei dati presenti nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.

2.3.3 IL CONTESTO ESTERNO

L’analisi del contesto esterno restituisce all’amministrazione le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell’ambiente cui l’ente opera (variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio).

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell’ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Sulla base degli elementi e dei dati contenuti dalle relazioni periodiche sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell’Interno e pubblicate sul sito web del Senato della Repubblica (Relazione al parlamento sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata - anno 2021¹ e D.I.A 1° semestre 2023²), relativi, in generale, ai dati della regione Lombardia e, in particolare alla provincia di Cremona, è possibile ritenere che il contesto esterno all’attività dell’ente, non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione, pur se eventi corruttivi significativi sono stati registrati anche in realtà limitrofe. Va, comunque, mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in relazione alla gravità della crisi economica che, da molti anni, interessa il tessuto economico e produttivo e che ha portato alla chiusura di numerose imprese o a significative situazioni di indebitamento delle restanti. Tale situazione, nel recente passato, è risultata ancor più aggravata dalla crisi determinata dalla pandemia da Sars-Cov 2, dalla crescita del tasso di inflazione, dall’aumento del costo delle materie prime, con particolare riferimento ai costi dell’energia, nonché dal costo dell’evento bellico in Ucraina e, più di recente, dal conflitto che sta interessando Israele, Palestina e Libano.

Nonostante la crescita, negli ultimi anni, della criminalità organizzata, sia a livello regionale che provinciale, che emerge dai dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell’Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, nel territorio del Comune di Martignana di Po non si registrano

¹[Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata | Ministero dell'Interno](#)

²[Relazioni Semestrali – DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA](#)

valori rilevanti o fenomeni di particolare allarme sociale, né dal Comandante della Stazione Carabinieri di Gussola sono pervenute segnalazioni attinenti a fenomeni di corruzione o delitti legati alla criminalità organizzata avvenuti sul nostro territorio.

Durante l'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024/2026 non sono emerse criticità relativamente a fenomeni di corruzione, intesi in senso lato.

Infine, si evidenzia che, nell'anno 2024, non sono pervenute segnalazioni di whistleblowing.

2.3.4. IL CONTESTO INTERNO

Per l'analisi del contesto interno si deve avere riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa - per processi - che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare, essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

Struttura Organizzativa	
Numero totale di dipendenti	3
Composizione dei dipendenti	Tipologia Segretario: Segretario Comunale in convenzione con altri Comuni (Casalromano – Torricella del Pizzo - Voltido) Nomina di un vicesegretario: NO Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione: NO Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico: SI Settore Amministrativo – Settore Finanziario - Settore Tecnico Incarichi gestionali conferiti al Segretario/RPCT: NO
Eventuale commissariamento	Ente attualmente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose: NO

A) La mappatura dei processi e l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno - oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa - è la mappatura dei processi.

Riguardo alla mappatura dei processi a rischio, occorre tenere in debita considerazione il contenuto dell'articolo 6, comma 1, del D.M. 132/2022 e del paragrafo 10.1.3 del PNA 2022, dedicato agli enti della pubblica amministrazione con meno di 50 dipendenti.

Secondo le indicazioni dell'ANAC, occorre sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dagli enti, con una logica di semplificazione per gli enti più piccoli - in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere - indicando le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNNR (ove le amministrazioni provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti nel PNNR) e dei fondi

strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;

- processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche, a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e enti pubblici e privati.

Tali enti devono procedere, anche applicando il principio della gradualità, alla mappatura dei processi *“limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto (22 settembre 2022)”*, considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della Legge 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 RPCT e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Alla luce delle esigenze di snellimento e semplificazione previste dalla normativa sul PIAO e dall'aggiornamento 2024 al PNA 2022 per gli enti di “piccole dimensioni”, si è proceduto alla revisione della mappatura, secondo le indicazioni contenute nelle norme sopra citate, il cui esito finale viene riportato nell'**allegato 2.3.A “Mappature Aree Processi”**, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Per ciò che riguarda l'identificazione e la valutazione dei rischi potenziali e concreti, l'analisi del rischio, la stima del livello di rischio, i criteri di valutazione, la misura del rischio e la sua ponderazione, è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto), come meglio sotto riportato:

SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO

LIVELLO DI RISCHIO	
1. Rischio quasi nullo	N
2. Rischio molto basso	B-
3. Rischio basso	B
4. Rischio moderato	M
5. Rischio alto	A
6. Rischio molto alto	A+
7. Rischio altissimo	A++

I risultati finali della misurazione sono riportati nella colonna denominata “Valutazione del rischio” della scheda riportata **nell’Allegato 2.3.A “Mappature Aree Processi”**, ove è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione, esposta nella suddetta colonna.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2).

B) Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In questa sottosezione del PIAO, l'amministrazione non deve limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma deve progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve, quindi, essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Tutte le attività che precedono - dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio - risultano essere propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, pertanto, la parte fondamentale della presente sottosezione del PIAO.

Le misure possono essere "**generali**" o "**specifiche**".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. L'individuazione e la conseguente programmazione delle misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il “**cuore**” della presente sottosezione.

Le **misure generali** sono state puntualmente indicate e descritte nella scheda “**Misure Generali**” (Allegato 2.3.B).

Le **misure specifiche** sono state puntualmente indicate e descritte nella scheda “**Mappature aree processi**” (Allegato 2.3.A), esattamente nella colonna “misura specifica di prevenzione”.

C) Programmazione delle misure

La programmazione delle misure ha l'obiettivo di pianificare, adeguatamente e operativamente, le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale della sottosezione 2.3 del PIAO (*Rischi corruttivi e trasparenza*), in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'articolo 1, comma 5, lettera a), della Legge n. 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa.

La programmazione temporale dell'attuazione delle misure è rinvenibile sia nella scheda "Mappature aree processi" (Allegato 2.3.A), sia nella scheda "Misure Generali" (Allegato 2.3.B).

D) Monitoraggio delle misure

Per disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario predisporre un sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure.

Negli **allegati 2.3.A e 2.3.B** al presente documento sono stati previsti i monitoraggi, rispettivamente, delle misure specifiche e delle misure generali (programmazione del monitoraggio, frequenza del monitoraggio) da attuarsi nel triennio di vigenza.

2.3.5 SOTTOSEZIONE TRASPARENZA

La Trasparenza, come noto, con la legge n. 190/2012 ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36).

Nell'**allegato 2.3.C "Sottosezione Trasparenza"** al presente documento sono stati individuati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Nello specifico, nel suddetto allegato, vengono elencati tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili ai comuni con meno di 5000 e 15.000 abitanti, secondo le indicazioni date nel tempo da ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti.

Nell'**allegato 2.3.C "Sottosezione Trasparenza"** sono stati individuati il contenuto degli obblighi e la denominazione delle sottosezioni livello 1 (Macrofamiglie) e livello 2 nonché i Responsabili dei settori responsabili tenuti alla pubblicazione, le tempistiche della pubblicazione e dell'Aggiornamento nonché la programmazione del monitoraggio.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Riferimenti normativi:

- Articolo 89, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- Articolo 4, comma 1, lettera a), decreto ministeriale 132/2022 (Il riferimento all'articolo 3, comma 1, lettera a) – *Valore pubblico* – contenuto nell'art. 4 del d.m., non si applica alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, ex art. 6, commi 3 e 4, d.m.).

Contenuto della sottosezione:

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

Allegato del d.m. 132/2022:

Il modello organizzativo è composto da:

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

MODELLO ORGANIZZATIVO

L'organizzazione del Comune di Martignana di Po è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato, da ultimo, con deliberazione di giunta comunale n. 116 del 20/12/2010.

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

- ⇒ La struttura organizzativa è articolata in settori (struttura apicale), costituiti, al loro interno, da servizi ed uffici;
- ⇒ L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente;
- ⇒ Il settore è la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:
 - a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
 - b) alla programmazione;
 - c) alla realizzazione degli interventi di competenza;

- d) al controllo in itinere delle operazioni;
- e) alla verifica finale dei risultati.

Alla direzione dei settori sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, ascritte all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

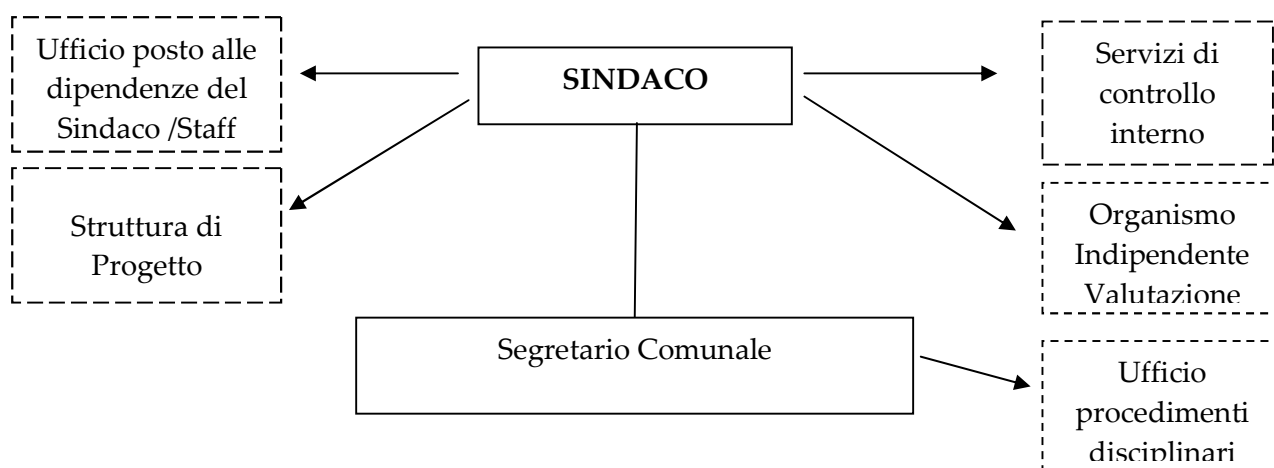
I servizi ed uffici costituiscono un'articolazione dei relativi settori, che:

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

Il numero dei settori e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla giunta comunale, nel rispetto dei principi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi (ROUS - articolo 89, TUEL 267/2000), contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

La giunta (articolo 48, comma 3, TUEL) adotta il ROUS nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

SCHEMA ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI MARTIGNANA DI PO



<u>MACROAREA I</u>	<u>MACROAREA II</u>	<u>MACROAREA III</u>	<u>MACROAREA IV</u>	<u>MACROAREA V</u>
SERVIZI DEMOGRAFICI	FINANZIARIA	GOVERNO DEL TERRITORIO	AFFARI GENERALI SEGRETERIA	CONTROLLO INTERNO, SICUREZZA URBANA

SEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

L'ente, al momento, non prevede il lavoro agile - come disciplinato nel Capo I, del Titolo VI del CCNL 16 novembre 2022 - tra le possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, data la scarsità di personale dipendente prevista nella futura dotazione organica. Dopo un'attenta analisi della situazione esistente (articolo 4, comma 1, lettera b), D.M. 132/2022), si ritiene che:

1. lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile possa pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. non sia presente la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che possa prestare lavoro in modalità agile;
3. l'amministrazione non si è ancora dotata di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
4. non è stato adottato il piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente.

SEZIONE 3.3 – PIANO TRIENNALE 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 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).

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

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024:

TOTALE: **n. 3 unità** di personale a tempo pieno e indeterminato

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO

n. 2 Area degli Istruttori

n. 1 Area degli Operatori Esperti

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

A) CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- Il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **11,42%**
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al **27,60%** e quella prevista in Tabella 3 è pari al **31,60%**;
- Il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2023, di **Euro 186.246,86**, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro **317.768,47**;

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

VALORE MEDIO DI RIFERIMENTO DEL TRIENNIO 2011/2013: € 173.055,22
SPESA DI PERSONALE PREVISTA ANNO 2025: € 168.824,00

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

Dato atto inoltre che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è

compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: € 0,00
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: € 0,00

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

L'art 33 del D.Lgs. 165/2011, così come riscritto dall' art. 16 L. 183/2011 (legge di stabilità 2012), prevede l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di procedere alla ricognizione del personale in esubero da ricollocare eventualmente o all'interno dell'ente o da sottoporre a mobilità.

Il DM 18 novembre 2020 individua i rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2020/2022 e prevede per i comuni con popolazione compresa da 2.000 a 2.999 abitanti che il rapporto medio sia 1/151 (0,66%).

La circolare n. 4/2014 del Dipartimento della Funzione Pubblica dispone in merito al piano di razionalizzazione degli assetti organizzativi e riduzione della spesa di personale – dichiarazione di eccedenza e prepensionamento.

Dipendenti in servizio al 31.12.2024	N. abitanti al 31.12.2024	Rapporto
3	2.063	0,15%

Esito eccedenze di personale: **negativo**.

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

Atteso che:

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

il Comune di Martignana di Po non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

B) STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI:

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

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

ANNO 2026: nessuna cessazione prevista

ANNO 2027: nessuna cessazione prevista

C) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI:

Assunzioni a **tempo indeterminato** programmate per il triennio 2025/2027:

Anno 2025		
categoria	profilo	copertura
==	==	==
Si garantirà, compatibilmente con le norme in materia di spesa di personale e di assunzioni, il turn-over del personale che dovesse cessare.		
Anno 2026		
categoria	profilo	copertura
==	==	==
Si garantirà, compatibilmente con le norme in materia di spesa di personale e di assunzioni, l'ulteriore turn-over del personale che dovesse cessare.		
Anno 2027		
categoria	profilo	copertura
==	==	==
Si garantirà, compatibilmente con le norme in materia di spesa di personale e di assunzioni, l'ulteriore turn-over del personale che dovesse cessare.		

Assunzioni a **tempo determinato** programmate per il triennio 2025/2027:

Anno 2025			
categoria	Profilo	Motivazione	Costo complessivo
==	==	==	0,00
Anno 2026			
categoria	Profilo	Motivazione	Costo complessivo
==	==	==	0,00
Anno 2027			
categoria	Profilo	Motivazione	Costo complessivo
==	==	==	0,00

Utilizzo di altri contratti di lavoro flessibile per il triennio 2025/2027:

Anno 2025		
Tipologia	Motivazione	Costo complessivo
==	==	0,00
Anno 2026		
Tipologia	Motivazione	Costo complessivo
==	==	0,00
Anno 2027		
Tipologia	Motivazione	Costo complessivo
==	==	0,00

D) CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stato sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 02 del 20.02.2025;

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse/Strategia di copertura del fabbisogno

A) MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE FRA SETTORI

Non prevista.

B) ASSUNZIONI MEDIANTE PROCEDURA CONCORSUALE/UTILIZZO DI GRADUATORIE CONCORSUALI VIGENTI:

Eventuale copertura di ogni posto in dotazione organica, attualmente coperto, se si dovesse rendere vacante, con procedura di mobilità di cui all'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, con l'utilizzo di graduatorie di altre amministrazioni o con concorso pubblico.

C) ASSUNZIONI MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA:

Non previste

D) PROGRESSIONI VERTICALI DI CARRIERA:

Non previste

E) ASSUNZIONI MEDIANTE FORME DI LAVORO FLESSIBILE:

Non previste

F) ASSUNZIONI MEDIANE STABILIZZAZIONI DI PERSONALE:

Non previste

3.3.4 Formazione del personale

A) PRIORITÀ STRATEGICHE IN TERMINI DI RIQUALIFICAZIONE O POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE:

L'ente locale garantisce una formazione obbligatoria nei seguenti ambiti:

- Anticorruzione e trasparenza, conformemente a quanto previsto nella sezione 2.3 "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del presente PIAO;
- Protezione dei dati personali, obbligatoria ai sensi del Reg. UE 2016/679, garantita e svolta personalmente dal DPO (Responsabile dati personali) in carica;
- Transizione digitale e formazione in materia di digitalizzazione: sarà svolta da una società esterna in corso di individuazione che supporterà il Responsabile della Transizione Digitale (RTD);
- Codice di comportamento;
- Sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008;

Inoltre, è necessario evidenziare quanto segue:

- Il personale interessato può fruire della formazione gratuita erogata da ASMEL (Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali), Prefetture (corsi dedicati alla formazione permanente e corso revisori enti locali), Posta del Sindaco (sezione webinar online e corsi in presenza gratuiti anche ai non iscritti), IFEL (Istituto per la Finanza e l'Economia Locale);
- La formazione sui software in uso e necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa quotidiana è garantita dalla ditta Maggioli, fornitrice dei programmi gestionali;
- L'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) mette a disposizione dei corsi gratuiti in tema di alfabetizzazione informatica sulla base delle competenze digitali in possesso dei dipendenti accertate tramite test iniziale;
- Per l'addetta dei servizi demografici è prevista l'attivazione dell'abbonamento ad ANUSCA (Associazione Nazionale degli Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe) che comprende, oltre ai webinar e/o corsi in presenza, anche la risoluzione ai quesiti e la risposta diretta di un esperto in materia.

B) RISORSE INTERNE ED ESTERNE DISPONIBILI E/O 'ATTIVABILI' AI FINI DELLE STRATEGIE FORMATIVE:

Il Segretario Comunale svolge un ruolo di consulente giuridico-amministrativo dell'ente locale e, in tale veste, può studiare un percorso personalizzato in base alle necessità manifestate da ogni dipendente.

C) MISURE VOLTE AD INCENTIVARE E FAVORIRE L'ACCESSO A PERCORSI DI ISTRUZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE (LAUREATO E NON):

Attivabili a richiesta in conformità alla legge e al contratto collettivo nazionale.

D) OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DELLA FORMAZIONE, IN TERMINI DI RIQUALIFICAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE E LIVELLO DI ISTRUZIONE E SPECIALIZZAZIONE DEI DIPENDENTI

Attraverso l'offerta di formazione si tende all'obiettivo di specializzare i dipendenti, fornendo loro le competenze necessarie per svolgere al meglio le proprie attività quotidiane e per affrontare situazioni di particolare complessità.

L'obiettivo che si vuole raggiungere è quello di formare dei dipendenti professionalmente preparati e in grado di esercitare le proprie funzioni in modo efficace ed efficiente, così da tutelare al meglio l'ente locale e prevenire fenomeni di *malaadministration*.

Il Comune intende fornire ai propri dipendenti ogni strumento utile perché essi possano raggiungere obiettivi di soddisfazione professionale, in modo tale da costruire un ambiente favorevole alla conoscenza e al miglioramento continuo delle proprie competenze.

Si segnala che lo svolgimento di corsi di formazione è valutato positivamente ai fini dell'ottenimento delle progressioni economiche orizzontali (dal nuovo CCNL 16.11.2022 definite "*differenziali stipendiali*" e all'art. 14 "*progressioni economiche all'interno delle aree*"), le quali tengono conto dei certificati ottenuti e delle conoscenze acquisite a seguito dello svolgimento positivo di tali corsi.

In particolare, l'art. 14 CCNL 16.11.2022 destina i differenziali stipendiali alla remunerazione del "*maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito*"

L'aggiornamento professionale è, inoltre, valutato positivamente anche nella valutazione della performance individuale ai fini dell'ottenimento della *c.d. incentivazione della performance*.

SEZIONE 4 - 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 il sistema di misurazione e valutazione della performance comunale ad opera del NIV per quanto attiene alla sottosezione "Performance";
- secondo le modalità definite nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".